



Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales

Expediente nº:

Procedimiento: Contrato de servicios para la limpieza de dependencias municipales del Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales (Burgos) mediante procedimiento abierto. (ANTIGUO LOTE 2 exp.424/2025).

CUADRO RESUMEN MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

A. PODER ADJUDICADOR			
ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE:	AYUNTAMIENTO DE VILLAGONZALO PEDERNALES (BURGOS)		
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:	Alcaldía-Presidencia		
Fecha Resolución de inicio del expediente de contratación: 12/08/2026			
Perfil de contratante y dirección del órgano de contratación: https://villagonzalopedernales.sedelectronica.es/ . Igualmente se aloja en la Plataforma del Sector Público (PLACE) https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma y el procedimiento electrónico se seguirá a través de la Plataforma de Diputación Provincial de Burgos https://central.burgos.es/			
Dirección del órgano de contratación: ayuntamiento@villagonzalopedernales.es			
B. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN			
Número de Expediente		Tipo Contrato:	SERVICIO
Tipo de Procedimiento	ABIERTO	Tramitación:	ORDINARIA
Forma de presentación de ofertas: Electrónica			
Cabe recurso especial: NO			
Contrato sujeto a regulación armonizada: NO			
C. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO			
Servicio de limpieza de las dependencias municipales del Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales. Juzgados, Sala de Usos Múltiples, Casa Consistorial (Planta de arriba y de abajo), Consultorio Médico, Centro Asociado a la Tercera Edad, Polideportivo y Sala de Spinning , Nave Municipal (Vestuarios, Baños y Sala de Almuerzo9 y Centro Joven.			
D. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (2 años)			
Presupuesto base IVA excluido: 44.463,19 (dos anualidades)	Tipo de IVA aplicable: 21%		Presupuesto base IVA incluido: 53.727,86€ (dos

Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales

Plaza de la Constitución, nº 1, Villagonzalo Pedernales. 09195 (Burgos). Tfno. 947 294 141. Fax: 947 294 082





Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales

		anualidades)
Aplicaciones presupuestarias:		
E. VALOR ESTIMADO		
TOTAL VALOR ESTIMADO:		66.604,8€
F. DURACIÓN DEL CONTRATO 2 años	G. PRÓRROGA SI Un año más.	H. PLAZO DE GARANTÍA 1 año
I. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES NO		
J. REVISIÓN DE PRECIOS NO		
L. GARANTÍAS		
PROVISIONAL: NO		
DEFINITIVA : SI		ASCIENDE A 5%
M. ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS SI		
N. SUBROGACIÓN SI		
Ñ. SUBCONTRATACIÓN NO		
O. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS NO		

Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales

Plaza de la Constitución, nº 1, Villagonzalo Pedernales. 09195 (Burgos). Tfno. 947 294 141. Fax: 947 294 082





Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE DETERMINADAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAGONZALO PEDERNALES (BURGOS).

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente pliego es la limpieza de las dependencias municipales (2 años más uno de prórroga) que se relacionan a continuación:

- Casa Consistorial (Plaza de la Constitución, 1): Se diferenciará la planta baja de la planta superior.
- Consultorio Médico: C/ Lavadera S/N, Planta Baja
- Centro Asociación 3ª Edad San Vicente: C) El Rollo.
- Juzgados: c/ El Codo 1
- Sala de usos múltiples: C/ Cuartejillo
- Nave municipal (vestuarios, baño y sala de almuerzo): C/ San Andrés
- Centro Joven: C/ Lavadera
- Polideportivo municipal: C/ Polideportivo

En total son: **1.287 HORAS ANUALES.**

Clasificación CPV:

90910000-9: Servicios de limpieza.
90911000-6: Servicios de limpieza de viviendas, edificios y ventanas.
90911200-8: Servicios de limpieza de edificios.
90911300-9: Servicios de limpieza de ventanas.
90919000-2: Servicios de limpieza de oficinas, escuelas y equipo de oficina.
90919100-3: Servicios de limpieza de equipo de oficina.
90919200-4: Servicios de limpieza de oficinas.

El Pliego de Prescripciones Técnicas se adjunta al presente Pliego.

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta el importe de este contrato y el de los recursos ordinarios del Presupuesto municipal vigente, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda LCSP, corresponde a la Alcaldesa del Ayuntamiento las competencias como órgano de contratación del presente contrato.

3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será para un periodo de **DOS AÑOS** con posibilidad de prórroga anual de otro año más.

Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales

Plaza de la Constitución, nº 1, Villagonzalo Pedernales. 09195 (Burgos). Tfno. 947 294 141. Fax: 947 294 082





Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales

El Convenio Colectivo de aplicación es el de Limpieza de edificios y locales de la provincia de Burgos vigente a fecha de hoy.

3.1 Costes Salariales:

El servicio debe subrogar un trabajador que actualmente esta haciendo 12 horas semanales que pasaría a realizar 29,5 horas semanales teniendo en cuenta que las horas anuales realizadas son 1.287 horas en este contrato. Por lo que teniendo en cuenta estas variables el coste es el siguiente:

Salario Bruto y seguridad social :17.366,06
Importe sustitución en vacaciones: 1.447,17€

Coste total del trabajador asociado al contrato: **18.813,16€**

3.2 Costes Artículos de limpieza, materiales consumibles, ropa de trabajo, material desechable:

Se calcula que, de acuerdo con la superficie de los centros y el número de centros, el coste en este apartado supondría un coste estimado de 1.370,12€ por año. Al precio del anterior contrato se ha añadido la variación del IPC con un porcentaje del 15,4%.

3.3. Cálculo final del coste del contrato.

-Coste del personal..... 18.813,16€
-Coste elementos limpieza, etc.....1370,12 €
€ TOTAL.....20.183,28 €
-G.G. y B.I (10%)2.018,32€
IMPORTE SIN IVA: 22.201,60€
I.V.A. (21%)4662,33€
PRESUPUESTO BASE LICITACIÓN CONTRATO..... 53.727,86€
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: 66.604,8 € (2 años más prórroga de un año, sin IVA)

3.4. Imputación de costes a cada edificio objeto del contrato: Por el tiempo de dedicación a la prestación del servicio se establece el siguiente reparto de costes en cada edificio municipal:

DEPENDENCIA	COSTE APROXIMADO/MES	COSTE ANUAL	%
CASA CONSISTORIAL	459,14€	5.509,79 €	20,51%

Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales

Plaza de la Constitución, nº 1, Villagonzalo Pedernales. 09195 (Burgos). Tfno. 947 294 141. Fax: 947 294 082





Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales

CONSULTORIO MÉDICO	417,28 €	5.007,44€	18,64%
CENTRO ASOCIACIÓN	3,36€	40,29€	0,15%
JUZGADOS	83,27€	999,33€	3,72%
SALA USOS MÚLTIPLES	166,78€	2001,36€	7,45%
POLIDEPORTIVO	547,80€	6.573,60 €	24,47%
GIMNASIO	312,96€	3755,57€	13,98%
VESTUARIO NAVE	125,14€	1.501,69€	5,59%
CENTRO JOVEN	83,27 €	999,33€	3,72%

Total mensual: 2.199,00€

Son cálculos estimados, puesto que todos los meses no tienen los mismos días.

Total, Anual: 26.863,93€ (IVA INCLUIDO)

3.5. El presupuesto base de licitación (2 años sin prórroga) en euros es:

53.727,86 Euros (2 años con IVA).

4. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE REALIZAR EL PRESENTE CONTRATO

El Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales posee una serie de edificios que precisan la prestación del servicio de limpieza para garantizar en ellos el perfecto estado de conservación, mantenimiento y proporcionar unas condiciones dignas de trabajo para los trabajadores y para sus usuarios.

Puesto que el Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales no dispone de los recursos necesarios (ni materiales ni personales) para atender esta prestación es necesario que se lleve a cabo por una empresa capacitada para ello.

Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales

Plaza de la Constitución, nº 1, Villagonzalo Pedernales. 09195 (Burgos). Tfno. 947 294 141. Fax: 947 294 082





Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales

Por dichas razones se hace necesario recurrir a un procedimiento de contratación para contratar a una empresa que preste el servicio de limpieza requerido necesario.

5. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

El contrato se ejecutará con cargo a las siguientes aplicaciones:

3120 22700 Limpieza Consultorio Médico
3300 22700 Limpieza Centro Social de la Tercera Edad
3420 22700 Limpieza Polideportivo
9200 22700 Limpieza y Aseo Oficinas Administrativas

6. DURACIÓN

La duración del contrato será de **2 años**, contados a partir del día siguiente a la formalización del contrato. Se admite la posibilidad de **una prórroga, de un año**, que será obligatoria para el contratista en el caso de que el órgano de contratación así lo decida, se acordará por el órgano de contratación y se efectuará preaviso al menos con DOS meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

7. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

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). 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

Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales

Plaza de la Constitución, nº 1, Villagonzalo Pedernales. 09195 (Burgos). Tfno. 947 294 141. Fax: 947 294 082





Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales

de abril, de Bases del Régimen Local y el resto de las disposiciones vigentes.

El derecho comunitario, particularmente en términos de transparencia y de protección de los principios básicos de la contratación pública podrán ser de aplicación si con la normativa interna no resultara suficiente para la protección del interés público. El presente pliego, junto con el pliego de prescripciones técnicas, revisten 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.**

8. PRÁCTICAS CONTRA LA LIBRE COMPETENCIA

El órgano de contratación notificará a la Comisión Nacional de la Competencia cualesquiera hechos de los que tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones que puedan constituir infracción a la legislación de defensa de la competencia. En particular, comunicará cualquier indicio de acuerdo, decisión o recomendación colectiva, o práctica concertada o conscientemente paralela entre los licitadores, que tenga por objeto, produzca o pueda producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia en el proceso de contratación, todo ello de conformidad con el artículo 150.1.3º de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

9. RECURSOS Y ÓRGANOS COMPETENTES EN CASO DE IMPUGNACIÓN

Contra los acuerdos de la Mesa de Contratación podrá interponerse recurso de alzada. Contra las resoluciones del órgano de contratación podrá interponerse recurso potestativo de reposición. Las cuestiones que puedan plantearse durante el desarrollo del contrato serán resueltas por el órgano de contratación. Los acuerdos adoptados para su resolución pondrán fin a la vía administrativa, pudiendo los interesados interponer recurso contencioso administrativo, este último de acuerdo con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora del orden jurisdiccional contencioso administrativo.

10. PROCEDIMIENTO

El procedimiento de licitación elegido es el abierto ordinario, regulado en el artículo 156 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.





Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales

11. 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 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 realizarán a través de la sede electrónica de la entidad (<https://villagonzalopedernales.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

Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales





Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales

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.

12. CRITERIOS DE VALORACIÓN

La adjudicación se efectuará a través de varios criterios, a la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma.

A) CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS (hasta 70 puntos)

a. Oferta económica (70 puntos).

La oferta económica más baja recibirá la máxima puntuación siempre y cuando la oferta no esté en situación de anormalidad o desproporción. Las ofertas anormales o desproporcionadas que fueran admitidas, dejarán de ser consideradas como tales, y la oferta económica más barata recibirá la máxima puntuación, recibiendo 0 puntos aquellas ofertas que no hayan hecho baja alguna. Para el resto de los licitadores se calculará la puntuación según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{Of_x}{Of_i} * P_{máx}$$

Siendo:

P_i : puntuación correspondiente al licitador i

Of_i : oferta económica realizada por el licitador i

Of_x : oferta económica más barata

$P_{máx}$: máxima puntuación posible para el criterio analizado

Se consideran en principio, a resultas de lo que resuelva la mesa de contratación desproporcionadas o temerarias las ofertas que tengan tal consideración de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 85 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. Las ofertas desproporcionadas o temerarias que sean admitidas, previo trámite en los términos señalados en el art. 149.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, recibirán la máxima puntuación.

b. Bolsa anual de horas (hasta 30 puntos)

Bolsa gratuita de horas a libre disposición del Ayuntamiento, para limpiezas puntuales de carácter extraordinario, puntuándose:

Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales





Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales

10 horas anuales: 10 puntos
20 horas anuales: 20 puntos
30 horas anuales: 30 puntos

13. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las ofertas, en aplicación del artículo 159.3 de la LCSP, se presentarán en el plazo de QUINCE DIAS NATURALES, a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio de licitación en la plataforma de contratación del sector público, **SIEMPRE ANTES DE LAS 14 HORAS DEL ÚLTIMO DÍA EN EL QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN** (lo contrario es motivo automático de exclusión de la oferta), redactadas íntegramente en castellano.

Los licitadores deberán preparar y presentar obligatoriamente sus ofertas de forma electrónica a través de:

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

Los licitadores deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, en la fecha final de presentación de ofertas siempre que no se vea limitada la concurrencia, de conformidad con el artículo 159.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

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 (<https://villagonzalopedernales.sedelectronica.es/>) 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.

Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales

Plaza de la Constitución, nº 1, Villagonzalo Pedernales. 09195 (Burgos). Tfno. 947 294 141. Fax: 947 294 082





Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales

14. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

SOBRE ÚNICO: El licitador presentará en este sobre:

- a) Por un lado, la **DECLARACIÓN RESPONSABLE** en la que hará constar que cumple **TODAS** las condiciones establecidas legalmente para contratar con el Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales (Burgos), **de conformidad con el Anexo I** del presente pliego, todo ello, en virtud de lo dispuesto en el artículo 159.4 c) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- b) Por otro lado, **la proposición relativa los criterios de cuantificación automática** previstos en la cláusula décimo segunda del presente pliego **de conformidad con el Modelo de Proposición que figura al final del presente Pliego del Anexo II (precio y otros criterios)**.

Los licitadores podrán presentar ofertas para todos los lotes.

15. COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

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 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen. 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 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 el Teniente Alcalde de la Corporación, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario-Interventor del Ayuntamiento y una funcionaria de carrera del Ayuntamiento. Actuará como Secretaria de la Mesa otra funcionaria de carrera del Ayuntamiento.

La apertura de las proposiciones se efectuará a las 10:00 horas del primer día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de ofertas, por medios electrónicos y se anunciará en el perfil del contratante insertado en la Plataforma de Contratación del Sector Público. La mesa de contratación procederá a la apertura del Archivo Electrónico Único, que contiene la

Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales

Plaza de la Constitución, nº 1, Villagonzalo Pedernales. 09195 (Burgos). Tfno. 947 294 141. Fax: 947 294 082





Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales

documentación administrativa, la proposición económica y documentación cuantificable de forma automática.

Tras la lectura de las proposiciones, y previa exclusión de las ofertas que no cumplan los requerimientos, la Mesa procederá a la evaluación y clasificación de las ofertas. A la vista del resultado, la Mesa de Contratación propondrá el adjudicatario del contrato al órgano de contratación.

Si el licitador hubiera hecho uso de la facultad de acreditar la presentación de la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro de conformidad con el artículo 159.4.a) de la LCSP, el órgano de contratación requerirá al licitador para que justifique documentalmente todos los extremos referentes a su aptitud para contratar.

16. DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRATO O DESISTIMIENTO

Corresponde al órgano de contratación competente por razones de interés público debidamente justificadas adoptar la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato así como desistir del procedimiento antes de la formalización. También podrá desistir del procedimiento cuando aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las normas reguladoras del procedimiento de adjudicación. Tanto la decisión de no adjudicar como el desistimiento del procedimiento estarán sometidos a los requisitos establecidos en el artículo 152 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

17. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional. En las uniones temporales de empresarios cada uno de los que la componen la deberá acreditar su capacidad y solvencia, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma, sin perjuicio de lo que para la clasificación se establece en el artículo 52 del Reglamento.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al

Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales





Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales

ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, así como de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido. En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Una vez que se conozca la oferta económicamente más ventajosa, 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:

1º-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.

Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados Miembros de la Comunidad Europea o signatarios del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, su capacidad de obrar se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las Certificaciones que se indican en el Anexo I del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en función de los diferentes contratos.

La capacidad de las empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, se acreditará mediante Certificación expedida por la representación diplomática española en la que se haga constar que figuran inscritas en el Registro Local Profesional, Comercial o análogo o, en su defecto que actúen con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Las empresas extranjeras presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano.

Además, para las empresas extranjeras se exige la presentación de una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al

Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales





Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales

fueron jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante. En caso de empresas no comunitarias, deberá acompañarse informe de la representación diplomática española sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio o, en caso contrario, el informe de reciprocidad al que se refiere el art. 68 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Si el licitador fuera una persona física será obligatoria la presentación de la fotocopia del D.N.I. En todo caso se exigirá fotocopia del D.N.I. del firmante de la proposición.

2.-Poder notarial que acredite la representación de la persona jurídica. Si varias empresas acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de los empresarios que la componen, deberán aportar los documentos acreditativos de su personalidad, capacidad de obrar y demás exigidos en el presente Pliego. En el escrito de proposición indicarán los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos en la unión, y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la representación de todos ellos frente a la Administración; si la unión se compone de empresas españolas y extranjeras ésta ha de ser española. Si el contrato se adjudicara a la unión temporal deberá acreditar la constitución de la misma, en Escritura pública, en el plazo máximo de un mes a contar desde la notificación del acuerdo de adjudicación. Dichos empresarios quedarán solidariamente obligados ante la Administración. La falta de documentación completa de cualquiera de las empresas agrupadas o de algunos de los restantes requisitos dará lugar a la desestimación de la agrupación y de los miembros que la integran como licitadores.

3.- Se podrá aportar a efectos de verificar la solvencia, certificado de estar inscrito en el ROLECE (Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado) o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de Castilla y León. La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo. En el supuesto de que no estuviera inscrita en el ROLECE (en el presente caso al no ser obligatorio por ser un procedimiento abierto, la solvencia se podrá acreditar de la siguiente forma:

a) Solvencia económica o financiera, por al menos alguno de los siguientes requisitos:

-O bien a través del volumen anual de negocios al que se refiera el

Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales





Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales

contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior a 66.604,8€

-O bien, aportando, justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe igual o superior a 66.604,8€

b) Solvencia técnica o profesional, por al menos alguno de los siguientes requisitos:

1.- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos; cuando sea necesario para garantizar un nivel adecuado de competencia los poderes adjudicadores podrán indicar que se tendrán en cuenta las pruebas de los servicios pertinentes efectuados más de tres años antes. Cuando le sea trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

2.- Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad. Se precisarán los títulos o acreditaciones académicos o profesionales exigidos al personal técnico del empresario así como el número de técnicos y experiencia profesional mínima exigida a dichos técnicos, o las características y capacidades mínimas de las unidades técnicas exigidas, según corresponda.

3.- Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

4.- Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

Si varias empresas acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de los empresarios que la componen, deberán aportar los

Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales





Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales

documentos acreditativos de su personalidad, capacidad de obrar y demás exigidos en el presente Pliego.

En el escrito de proposición indicarán los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos en la unión, y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la representación de todos ellos frente a la Administración: si la unión se compone de empresas españolas y extranjeras esta ha de ser española. Si el contrato se adjudicara a la unión temporal deberá acreditar la constitución de la misma, en Escritura pública, en el plazo máximo de un mes a contar desde la notificación del acuerdo de adjudicación. Dichos empresarios quedarán solidariamente obligados ante la Administración. La falta de documentación completa de cualquiera de las empresas agrupadas o de algunos de los restantes requisitos dará lugar a la desestimación de la agrupación y de los miembros que la integran como licitadores.

4.- 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 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 9/2018, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido, sino sobre la garantía definitiva.

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

5.- Constituir la garantía definitiva por importe del 5 % del precio de adjudicación, excluido el IVA, por cada uno de los lotes. El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá efectuar el ingreso de la garantía definitiva en cualquiera de las formas admitidas en el artículo 108 LCSP. Cuando a consecuencia de la modificación del contrato experimente variación el valor del total del presupuesto del contrato, se reajustará la garantía constituida en la cuantía necesaria para que se mantenga la debida proporcionalidad entre la garantía definitiva y el presupuesto del contrato. La garantía definitiva sólo será devuelta una vez transcurrido el plazo de garantía un año, a contar desde la recepción del servicio por el Ayuntamiento, siempre que no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía.

6.- Presentar certificado de estar al día en el pago de las obligaciones

Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales





Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales

tributarias y de estar al día en el pago de las cuotas de la Seguridad Social.

7.- Presentar el seguro de responsabilidad civil exigido en el pliego. Este seguro permanecerá en vigor durante toda la vigencia del contrato, incluidas las prórrogas. Presentará en las oficinas del Ayuntamiento, junto con una copia de la póliza, un certificado actual de la Compañía de Seguros que declare expresamente que la póliza suscrita tiene las coberturas individuales y totales exigidas en este Pliego, para lo cual se reproducirán en él los conceptos y cuantías indicados, y llevará firma y sello de la compañía que refrende su existencia y estar al corriente en el pago de la prima correspondiente a esa fecha. Este seguro permanecerá en vigor durante toda la vigencia del contrato. Cualquier variación en el mismo, deberá comunicarse al Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales.

Seguro de responsabilidad civil

- Responsabilidad civil explotación: 66.604,80 euros.
- Responsabilidad civil patronal: 66.604,80 euros.
- Sublímite mínimo por víctima: 66.604,80 euros.
- Responsabilidad civil Cruzada: 66.604,80 euros.
- Responsabilidad civil postrabajos: 66.604,80 euros
- Fianzas y defensas: incluidas.

8.-Presentar el último recibo del Impuesto de Actividades Económicas, en su caso.

9.-Junto a ello, el Ayuntamiento de oficio, verificará si la oferta económicamente más ventajosa se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias con esta Administración Local.

18. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN 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 contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido. El

Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales

Plaza de la Constitución, nº 1, Villagonzalo Pedernales. 09195 (Burgos). Tfno. 947 294 141. Fax: 947 294 082





Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales

contrato se formalizará por medios electrónicos en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. La formalización del contrato, junto con el correspondiente documento del contrato, se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación en un plazo no superior a quince días, tras el perfeccionamiento del contrato.

19. CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las disposiciones de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

El adjudicatario y las personas que realicen directamente las tareas relativas a la prestación del servicio tratarán de modo confidencial la información que les sea facilitada por el Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales o sus organismos autónomos, así como cualquier otra obtenida en la ejecución del contrato.

La información será utilizada únicamente dentro del marco de los servicios que se describen en este pliego y en el de prescripciones administrativas. Para garantizar la observancia de esta cláusula el adjudicatario deberá divulgar entre sus empleados la obligación del deber de secreto. Asimismo, se compromete a tomar medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo suministrado o perteneciente al Ayuntamiento de Villagonzalo pedernales.

La obligación de secreto y confidencialidad vincula al adjudicatario incluso una vez cumplido, terminado y resuelto el contrato. El adjudicatario que incurra en contravención de esta obligación será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar al Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales.

20. PRERROGATIVAS

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el artículo 190 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación competente ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público,

Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales





Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales

acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

21. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El responsable del contrato encargado de supervisar y velar por la correcta ejecución del contrato objeto del presente pliego será la Coordinadora de Guardería Infantil, Ocio y Tiempo Libre.

Las funciones que desempeñará serán las siguientes:

- Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constatar que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
- Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.
- Promover cuantas reuniones resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.
- Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.
- Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

El responsable del contrato está legitimado para emitir cuantos informes considere necesarios para velar por la adecuada ejecución del contrato y el correcto cumplimiento de las prestaciones. El responsable del contrato comunicará al órgano de contratación cualquier incidencia que observara en la ejecución del contrato para que el mismo, en su caso, acuerde las medidas necesarias.





Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales

22.ABONOS AL CONTRATISTA. RÉGIMEN DE PAGOS

El adjudicatario emitirá facturas mensuales por el importe de los trabajos de limpieza realizados de forma efectiva. Adjuntará certificación detallando los trabajos, así como los días en los que se ha prestado el servicio en el mes.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 198.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el Ayuntamiento tendrá la obligación de abonar a los contratistas el precio dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la realización parcial o total del contrato.

Conforme a la Disposición Adicional Trigésima Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

El abono al contratista se realizará mediante facturas, dadas en conformidad por los Servicios Técnicos Municipales y aprobadas por el órgano competente del Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales. La factura deberá cumplir los requisitos establecidos legalmente y deberá hacer constar en la misma el siguiente código DIR3: L01094347.

23.REVISIÓN DE PRECIOS

No procede la revisión de precios de conformidad con el art. 103 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

24.MODIFICACIONES Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Las modificaciones del presente contrato de servicio se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 203 a 207 y 191 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. De acuerdo con el artículo 204.1 de la LCSP, en los pliegos de cláusulas administrativas particulares se deberá advertir expresamente la posibilidad de modificación. De otra forma, en caso de ser necesaria recurrir a la modificación del contrato se deberá atender a lo dispuesto en el artículo 205 de la LCSP para modificaciones no previstas. Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación podrá introducir modificaciones únicamente en los casos y con los límites del artículo 205 de la LCSP. Además de los supuestos legalmente establecidos en dicho artículo, el contrato podrá modificarse en los siguientes casos:

1. Introducción de nuevos servicios,

Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales





Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales

2. Modificación de cláusulas referentes a la adscripción de personal.

El alcance de las modificaciones no afectará, en ningún caso, a la prestación principal ni podrá suponer un cambio sustancial en la naturaleza del servicio.

El Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente procederá la suspensión del contrato si se diese la circunstancia señalada en el artículo 198 de la Ley de 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. A efectos de la suspensión del contrato se estará a lo dispuesto en el art. 208 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como los elementos concordantes del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se desarrolla la Ley de contratos del Sector Público.

25.CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

La cesión a un tercero de las obligaciones y derechos dimanantes del contrato se ajustará al cumplimiento de los requisitos recogidos en el artículo 214 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, Contratos del Sector Público.

El contratista no podrá subcontratar el servicio.

26.INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE SUBROGACIÓN DEL PERSONAL

A los efectos de dar cumplimiento a las previsiones establecidas en el artículo 130 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y del Convenio Colectivo de limpieza de edificios y locales de la provincia de Burgos, vigente a fecha de hoy, se facilita a los licitadores los datos relativos al contrato de trabajo a subrogar:

- **CATEGORÍA:** LIMPIADORA ESPECIALISTA
- **GRUPO:** 10
- **TIPO CONTRATO:** 289 TRANSFORMACION EN INDEFINIDO
- **ANTIGÜEDAD:** 05.06.2024
- **COSTE LABORAL TOTAL:** 7.064,16
- **COSTE DE LA SEGURIDAD SOCIAL A CARGO DE LA EMPRESA:** 1.855,64
- **JORNADA:** 12 HORAS A LA SEMANA

Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales

Plaza de la Constitución, nº 1, Villagonzalo Pedernales. 09195 (Burgos). Tfno. 947 294 141. Fax: 947 294 082





Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales

Sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el contratista responderá de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aun en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, una vez acreditada la falta de pago de los salarios, se procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

27.OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO

- a) El servicio se prestará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en los Pliegos de cláusulas de prescripciones técnicas y administrativas particulares, conforme a las instrucciones que en interpretación de éstas diere al contratista la Administración.
- b) Son asimismo de cuenta del contratista el pago del importe de los anuncios (hasta 500 €) y de cuantos gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios o de formalización del contrato, pago de tributos, y cualquier otro que se produzca incluso en los casos en que esté reconocido su derecho a la repercusión.
- c) El contratista será responsable de la calidad del servicio, así como de las consecuencias que se deduzca para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- d) El adjudicatario deberá aportar los recursos materiales, personales y técnicos que resulten necesarios para la prestación del servicio, desde la fecha de inicio del contrato en condiciones de ser utilizados.
- e) El adjudicatario no podrá introducir o ejecutar modificaciones en los trabajos comprendidos en el contrato, sin la debida aprobación de dicha modificación y el presupuesto resultante por la Administración. En otro caso, no podrá el contratista ejecutar ningún tipo de trabajo que supere por su cuantía el presupuesto fijado, no habiendo lugar a indemnización alguna, ni se abonará el exceso al adjudicatario, delimitándose las responsabilidades a que hubiere lugar de conformidad con la legislación vigente.

Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales





Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales

- f) Todos los gastos necesarios para la completa ejecución de los trabajos, son de cargo del contratista desde el momento de la adjudicación definitiva, además de cualesquiera otras nacidas del contrato o de la participación de la licitación.
- g) El contratista será responsable de los daños y perjuicios que ocasione a terceros.
- h) El contratista viene obligado bajo su responsabilidad a cumplir lo dispuesto por la legislación vigente respecto de los salarios mínimos, previsión y Seguridad Social y demás Leyes especiales, así como a cumplir con las condiciones salariales de los trabajadores conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación. El Ayuntamiento estará exento de cualquier litigio que se pudiera suscitar entre la empresa y sus trabajadores o entre éstos y terceros.
- i) El contratista está obligado a cumplir la normativa, protocolos e instrucciones que se aprueben o establezcan en materia de limpieza y desinfección de centros públicos, particularmente educativos.
- j) Todas las obligaciones recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
- k) Asimismo, el adjudicatario observará rigurosamente la legislación sanitaria y sobre seguridad e higiene en el trabajo.
- l) El adjudicatario tendrá la obligación de adoptar las medidas de seguridad y salud en el trabajo que sean obligatorias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras.
- m) La empresa adjudicataria deberá utilizar productos homologados con disposición de certificados o sellos de calidad reconocidos.
- n) El adjudicatario queda obligado a preparar cuantos informes y estudios relacionados con los distintos trabajos contratados le sean ordenados por el técnico municipal.
- o) El contrato se entenderá realizado a riesgo y ventura del contratista y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios, sino en los casos de fuerza mayor.
- p) Obligaciones medioambientales. Como condición especial de ejecución conforme al art. 202 LCSP, el contratista deberá

Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales





Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales

comunicarse a través de medios telefónicos y telemáticos, evitando soporte papel, con lo que se contribuirá además con la reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero.

28.PROTECCIÓN DE DATOS

Prohibición expresa de acceso a datos de carácter personal

Se establece expresamente la obligación del futuro contratista de someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, la obligación de la empresa adjudicataria de presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos, la obligación de comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en esta declaración y la obligación de los licitadores de indicar en su oferta, si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

Deber de secreto.

El personal de la adjudicataria deberá observar en todo momento el secreto profesional y deber de confidencialidad sobre todos los datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso incidentalmente en el cumplimiento de las tareas encomendadas. El personal del contratista queda obligado a no revelar, transferir, ceder o comunicar de cualquier forma datos de carácter personal a terceras personas, obligación que se mantendrá aún finalizada su relación con ésta. La adjudicataria se compromete a comunicar y hacer cumplir a su personal las obligaciones establecidas en el presente pliego y, en concreto, las relativas al deber de secreto.

Medidas de seguridad.

El contratista se compromete a cumplir todo lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de datos que le sea de aplicación y a actuar de acuerdo a las instrucciones del Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales y, en concreto:

- El personal del adjudicatario está obligado a garantizar que la información de la que disponga por razón de la prestación del servicio no pueda ser visible por personas no autorizadas. Así, los lugares donde almacene, guarde o conserve la información deberán ser aptos para garantizar el deber de confidencialidad.
- Cualquier incidencia que afecta o pudiera afectar a la seguridad de los datos de carácter personal propiedad del responsable de fichero durante o

Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales





Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales

posterior a la vigencia del presente contrato será comunicada de inmediato al Ayuntamiento de Burgos, a través del responsable del contrato.

Responsabilidad y causas de resolución del contrato.

La adjudicataria que incumpla lo establecido en los apartados anteriores responderá de las infracciones en que hubiera incurrido, así como de cualquier reclamación que por las personas interesadas se interponga ante la Agencia de Protección de Datos competente y de la indemnización que, en su caso, se reconozca a la persona afectada que ejercite la acción de responsabilidad por el daño o lesión que sufra en sus bienes o derechos.

Serán motivos de resolución del presente contrato la vulneración del deber de secreto por la adjudicataria o su personal, así como el incumplimiento de la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

29.CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO. PENALIDADES

Las consecuencias del incumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato, son las previstas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Asimismo, el órgano de contratación está facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad con imposición de nuevas penalidades en el caso de incumplimiento.

Los incumplimientos cometidos por el adjudicatario durante el desarrollo del contrato objeto de esta licitación, se calificarán como incumplimientos leves, graves o muy graves.

La dejación de funciones, incorrecciones, y cualesquier irregularidad observada y notificada al adjudicatario dará lugar al establecimiento de las penalizaciones económicas que el Ayuntamiento estime oportuno. Pudiendo llegar la resolución del contrato cuando se repita una actuación que de lugar a penalización.

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que ocasione en los elementos propiedad municipal por culpa, negligencia o incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente pliego. La valoración de estos daños o perjuicios será realizada por el Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales, quedando obligado el adjudicatario a satisfacer la cuantía correspondiente al importe que resulte de la valoración, y hasta el doble de la misma, según las circunstancias que concurran en cada caso.

Además, se especifican los siguientes incumplimientos:

A. INCUMPLIMIENTO LEVES:

Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales

Plaza de la Constitución, nº 1, Villagonzalo Pedernales. 09195 (Burgos). Tfno. 947 294 141. Fax: 947 294 082





Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales

- La falta de uniforme o estado indecoroso del mismo.
- La falta de respeto al público o empleados públicos.
- Tener las instalaciones sucias o en mal estado.
- No reposición de consumibles de aseos en dos jornadas seguidas.
- Incumplimiento del programa de tareas previsto para cada día.
- Hacer un uso indebido de las instalaciones.
- Falta de puntualidad o incumplimiento en una jornada de trabajo.
- Falta de asistencia al puesto de trabajo en una jornada, sin justificar y/o compensar.
- No entregar la información o documentación requerida a tiempo.

B. INCUMPLIMIENTOS GRAVES:

- La reiteración de dos o más faltas leves en un periodo inferior a seis meses.
- El incumplimiento reiterado de los programas de tareas y órdenes de trabajo.
- No disponer del personal y/o equipos previstos en cada servicio.
- El incumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social con el personal del servicio.
- El incumplimiento de alguna de las mejoras presentadas y valoradas en la oferta del adjudicatario.
- Realizar cambios sin autorización del Ayuntamiento.
- La prestación deficiente en uno de los edificios incluidos en el lote adjudicado.
- No entregar los partes o documentación exigida en los pliegos.

C. INCUMPLIMIENTOS MUY GRAVES:

- La reiteración de dos o más faltas graves en un período inferior a seis meses.
- El incumplimiento de los deberes del contratista establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, cuando previamente hayan sido exigidas por la Administración.
- La prestación deficiente en dos o más edificios incluidos en el lote adjudicado.
- No facilitar, ocultar o falsear información referente al servicio que resulte vital para el Ayuntamiento o suponga una pérdida económica para el mismo.
- Aquellos incumplimientos que se produzcan por negligencia grave o mala fe y todos aquellos que se consideran así específicamente en los Pliegos.

Se establecerán las siguientes **PENALIDADES**, con sujeción a los límites que establece el artículo 192.1 de la LCSP:

Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales

Plaza de la Constitución, nº 1, Villagonzalo Pedernales. 09195 (Burgos). Tfno. 947 294 141. Fax: 947 294 082





Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales

- Por comisión de una falta leve: desde apercibimiento hasta 1.500,00 €.
- Por comisión de una falta grave: desde 1.501 hasta 4.000 €.
- Por comisión de una falta muy grave: desde 4.001 hasta 8.000 €.

Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar el secuestro o intervención del mismo hasta que aquella desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya ocasionado.

30.CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. RECEPCIÓN

Realizado el servicio, el contratista lo comunicará al Ayuntamiento y dentro del mes siguiente tendrá lugar el acto de recepción del mismo, una vez verificado por los servicios técnicos municipales que el contrato se ha cumplido correctamente y a satisfacción del Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales, tal y como señala el art. 210 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, el facultativo del Ayuntamiento las dará por recibidas, levantándose la correspondiente Acta y comenzando entonces el plazo de garantía. Al acta de recepción material del contrato asistirá el Secretario-Interventor.

Se levantarán dos copias: una para el Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales y otra para el contratista.

31.RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato se regirá por lo establecido con carácter general en los artículos 210 a 213 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y específicamente para el contrato de servicios en el artículo 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Además de las causas de resolución del contrato establecidas en el artículo 313, serán causas de resolución de los contratos de servicios tratados en el presente artículo, las señaladas en las letras c), d), y f) del artículo 294.

En todo caso en caso de resolución del contrato por causa imputable al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 213.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

32.PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía será de un año y comenzará a computar desde la fecha de finalización del contrato.

Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales

Plaza de la Constitución, nº 1, Villagonzalo Pedernales. 09195 (Burgos). Tfno. 947 294 141. Fax: 947 294 082





Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales

33.LIQUIDACIÓN

Una vez finalizado el contrato se procederá a la liquidación del contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 210 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

LA ALCALDESA
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

DILIGENCIA PARA HACER CONSTAR QUE EL PRESENTE PLIEGO HA SIDO
APROBADO POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE FECHA 12 DE AGOSTO DE
2026

EL SECRETARIO
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales

Plaza de la Constitución, nº 1, Villagonzalo Pedernales. 09195 (Burgos). Tfno. 947 294 141. Fax: 947 294 082





Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales

ANEXO I: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

"D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, a efectos de su participación en la contratación del **SERVICIO DE LIMPIEZA DE DETERMINADAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE VILLAGONZALO PEDERNALES (BURGOS)**, ante el Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales (Burgos)

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del **SERVICIO DE LIMPIEZA DE DETERMINADAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE VILLAGONZALO PEDERNALES (BURGOS)**.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 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 para ser adjudicatario del contrato de de servicio de limpieza de dependencias municipales de Villagonzalo Pedernales, en concreto:

- ☐ Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- ☐ Que, en su caso, cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o está debidamente clasificada.
- ☐ Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y que no ha sido sancionado por infracciones graves en materia laboral, social o medioambiental.
- ☐ Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. [Solo en caso de empresas extranjeras].
- ☐ Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de

Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales





Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales

los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso 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.

Firma del candidato,

Fdo.: _____ .».

Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales

Plaza de la Constitución, nº 1, Villagonzalo Pedernales. 09195 (Burgos). Tfno. 947 294 141. Fax: 947 294 082





Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales

ANEXO II: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA

"D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, a efectos de su participación en la contratación del SERVICIO DE LIMPIEZA DE DETERMINADAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE VILLAGONZALO PEDERNALES (BURGOS), ante el Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales (Burgos), me comprometo a la prestación del objeto del contrato con arreglo al Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas, cuyo contenido conozco y acepto en su integridad por el precio de:

Presupuesto base licitación (con IVA): *53.727,86 (2 años con IVA)

-Precio ofertado (*según presupuesto base licitación con IVA)

..... euros, (en letra y número), CON IVA.

-Nº de horas bolsa de horas

10 horas anuales: 10 puntos

20 horas anuales: 20 puntos

30 horas anuales: 30 puntos

-nºhoras/año

Firma del candidato,

Fdo.:».

Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales

Plaza de la Constitución, nº 1, Villagonzalo Pedernales. 09195 (Burgos). Tfno. 947 294 141. Fax: 947 294 082

