



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL MUSEO ELDER DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

I DISPOSICIONES GENERALES

1.- **OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del contrato es la realización del servicio de limpieza en el Museo Elder de la Ciencia y la Tecnología de Las Palmas de Gran Canaria, en todas sus plantas, salas, áreas expositivas, oficinas, zonas de acceso, dependencias, ascensores, bazar, lavabos y servicios, vestuarios, office, terrazas, así como pasillos, escaleras y rellanos.

El adjudicatario del contrato tendrá la obligación de subrogarse como empleador en las relaciones laborales de los trabajadores cuya relación y condiciones laborales se detallan en documento anexo (III) al presente pliego.

2.- **ÓRGANO DE CONTRATACIÓN. MESA DE CONTRATACIÓN.**

2.1.- El órgano de contratación, que actúa en nombre de la Fundación Canaria Museo de la Ciencia y la Tecnología de Las Palmas de Gran Canaria es su Director-Gerente.

2.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

2.3.- La Mesa de contratación estará integrada por:

- Un Presidente, que será designado por el órgano de contratación.
- Dos vocales designados por el órgano de contratación de entre el personal de la Fundación Canaria Museo de la Ciencia y la Tecnología de LPGC. Uno de ellos además, actuará como secretario.
- Un asesor/a jurídico/a y una asesor/a económica.
- Asimismo, será invitado un Delegado de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Canarias.



3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

3.1.- Las partes contratantes se atenderán con carácter preferente a lo dispuesto en las presentes Bases, en el correspondiente contrato y sus anexos y Adendas, a la normativa interna de FUNDACIÓN CANARIA MUSEO DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA y, en su defecto, a lo establecido en el Derecho Mercantil, Civil y demás normas de aplicación.

Para resolver cualquier discrepancia que pudiera surgir en la interpretación o ejecución del contrato, ambas partes se someterán expresamente a la jurisdicción y competencia de los Juzgados y Tribunales de España, con renuncia de cualquier otro fuero que pudiera corresponderles.

3.2.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

4.1.- Podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

4.2.- No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

4.3.- Los que contraten con la Fundación, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.



5.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES

Para ser adjudicatario del presente contrato no es preciso estar en posesión de clasificación empresarial alguna, sin perjuicio de acreditar la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica, por los medios establecidos en la cláusula 16 del presente pliego.

6. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El presupuesto máximo anual de licitación asciende a la cantidad de CIENTO CUARENTA Y TRES MIL (143.000,00) EUROS, para el cual la FUNDACIÓN CANARIA MUSEO DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA cuenta con la financiación necesaria. En dicho importe se considera excluido el Impuesto General Indirecto Canario (I.G.I.C.).

En la cantidad señalada, así como en la fijada en las proposiciones económicas presentadas y en el importe de la adjudicación, se encuentran incluidos la totalidad de los gastos que al adjudicatario le pueda producir la realización del correspondiente contrato.

7. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN.

Se plantea una vigencia para la prestación del servicio de un año a contar desde la fecha de formalización del contrato correspondiente.

Dicho plazo de vigencia podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 303.1 de la TRLCSP.

II ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

8.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

8.1.- El contrato se adjudicará por el órgano de contratación, mediante procedimiento abierto, tomando como base los criterios de adjudicación, por ser los adecuados para evaluar el interés de las mejoras que se oferten respecto a las características de los servicios a realizar.



8.2.- Criterios de adjudicación.

Son criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato los siguientes, con arreglo a la siguiente ponderación:

CRITERIOS	PONDERACIÓN
a. Mejoras al Pliego de Condiciones	[50]
b. Oferta Económica	[50]

8.3.- Respecto a las Mejoras.

Se establecerá en todo caso una cuantificación económica de las mismas o la presentación de una memoria personalizada adaptada a las necesidades específicas del Museo Elder, pudiendo considerarse como tales un incremento en la calidad de los materiales o equipamientos requeridos en las prescripciones técnicas, aumento de número de horas o servicios, medios auxiliares necesarios a utilizar, plan de trabajo, seguimiento del servicio, capacidad de coordinación con el responsable colaborador de la Fundación, protocolo de resolución de incidencias, estructura organizativa asignada a este contrato como número y cualificación académica y profesional del personal directivo y técnico, maquinaria, materiales y otros medios auxiliares, inversión en gestión de residuos y papeleras específicas y de reciclaje, compactadora, mejoras en el cuadro de frecuencias de actuación, en los equipamientos, aumento de dotación de personal de supervisión y control, certificado de control de calidad, sistemas complementarios de limpieza diferentes a los actuales, limpiezas extraordinarias y/o calidad de los productos.

8.3.1. Todas las ofertas serán valoradas de mejor a peor respecto a dichos criterios, en función de sus características y de su comparación con el resto de las ofertas, teniendo en cuenta su mayor adecuación a la mejora y perfeccionamiento de la ejecución del objeto del contrato. El resultado de dicha valoración deberá ser argumentado y justificado en el correspondiente informe.

En base a los pliegos, la Mesa de Contratación utilizará los siguientes grupos conceptuales para este informe:

- * Mejoras de Recursos Humanos (Número de horas, Cualificaciones, Supervisión y control, etc.) Máx. 4 puntos.
- * Mejoras Organizativas (Plan de trabajo, Seguimiento y Coordinación, Protocolos, etc.)Máx. 2 puntos.



* Mejoras de Inversión (Materiales, Equipamientos, Medios Auxiliares, Gestión de Residuos, etc.) Máx. 2 puntos.

* Otras Mejoras (Certificación calidad, Sistemas complementarios, Limpiezas extraordinarias, etc.) Máx. 2 pts.

8.3.2.- A la que se considere mejor oferta respecto de un criterio se le asignará el valor 10, al que corresponderá el máximo de los puntos de ponderación correspondiente a dicho criterio.

8.3.3.- Al resto de las ofertas se les asignará un valor de cero a diez, otorgándoles, en consecuencia, los puntos de ponderación que proporcionalmente les correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula: $P=(pm*O)/10$, donde "P" es la puntuación a obtener, "pm" es la puntuación máxima del criterio de que se trate, "O" será la valoración sobre 10 asignada a la oferta que se está puntuando, y "10" es la valoración correspondiente a la mejor oferta.

Las puntuaciones obtenidas se ponderarán a los cincuenta puntos establecidos en la disposición 8.2 del presente pliego.

8.4.- Respecto a la oferta económica.

Se seguirá el siguiente procedimiento:

8.4.1. Todas las ofertas serán valoradas de mejor a peor respecto a dichos criterios, en función de sus características y de su comparación con el resto de las ofertas, teniendo en cuenta su mayor adecuación a la mejora y perfeccionamiento de la ejecución del objeto del contrato. El resultado de dicha valoración deberá ser argumentado y justificado en el correspondiente informe de valoración.

8.4.2. A la que se considere mejor oferta respecto de un criterio se le asignará el valor 10, al que corresponderá el máximo de los puntos de ponderación correspondiente a dicho criterio.

8.4.3. Al resto de las ofertas se les asignará un valor de cero a diez, otorgándoles, en consecuencia, los puntos de ponderación que proporcionalmente les correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula: $P=(pm*O)/10$, donde "P" es la puntuación a obtener, "pm" es la puntuación máxima del criterio de que



se trate, "0" será la valoración sobre 10 asignada a la oferta que se está puntuando, y "10" es la valoración correspondiente a la mejor oferta.

Las puntuaciones obtenidas se ponderarán a los cincuenta puntos establecidos en la disposición 8.2 del presente pliego.

9.- GARANTÍA PROVISIONAL

De acuerdo con lo establecido en el artículo 104 del TRLCSP, los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

10.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

10.1.- Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación.

10.2.- La presentación podrá realizarse mediante entregas en las oficinas que se indiquen en el anuncio de licitación, bien personalmente o bien mediante envío por mensajería entregado dentro del plazo señalado. También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición.

No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

10.3.- Los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria en las oficinas señaladas en el anuncio de licitación.

10.4.- La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna.



11.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

11.1.- Las Proposiciones constarán en tres sobres cerrados, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono y de fax, y dirección de correo electrónico, de disponer de ellos, así como la firma del licitador o persona que represente a efectos de notificaciones y comunicaciones, debiendo figurar, además, la siguiente nomenclatura:

- Sobre número uno: **DOCUMENTACIÓN GENERAL.**
- Sobre número dos: **CRITERIOS SUBJETIVOS.** (Mejoras).
- Sobre número tres: **CRITERIOS OBJETIVOS.** (Oferta Económica).

El contenido de cada sobre, que deberá estar relacionado en hoja independiente, deberá tener los requisitos que se señalan a continuación:

11.2.- Sobre número 1: Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE Nº 1: Documentación General para la licitación, mediante procedimiento abierto, de la contratación del servicio de limpieza del Museo Elder de la Ciencia y la Tecnología de LPGC**". Su contenido será el siguiente:

11.2.1.- El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:

11.2.1.1.- Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar escrituras de constitución, y de modificación en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.

11.2.1.2.- Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por el Servicio Jurídico del Gobierno de Canarias. La aportación de la mera diligencia de bastantado del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste.



11.2.1.3.- Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

11.2.2.- Los licitadores deberán aportar la documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica de conformidad con lo señalado en la cláusula 16 del presente Pliego.

11.2.3.- Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

11.2.4.- La presentación por el licitador del certificado de estar inscrito en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias le eximirá de aportar la documentación que se detalla:

- Personalidad y representación a que se refiere en este pliego, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado. No obstante, la Mesa de contratación podrá requerir la aportación de dicha documentación si fuera necesaria para acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato.

- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica.

- Declaración responsable a que se refiere la cláusula 11.2.3, salvo en lo que se refiere a la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y



con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, respecto de las que habrá que aportar, en todo caso, declaración responsable, formulada ante autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público.

El certificado del Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias deberá ir acompañado en todo caso de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, excepto el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, que habrá de aportarse en original. Así mismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

11.3.- Sobre número 2: Deberá tener el siguiente título: **"SOBRE Nº 2: Proposición de Mejoras para la licitación, mediante procedimiento abierto, de la contratación del servicio de limpieza del Museo Elder de la Ciencia y la Tecnología de LPGC"**.

11.3.1.- Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con los criterios de adjudicación a que se refiere la cláusula 8.3 del presente pliego, conteniendo todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma.

En relación con dichos criterios de adjudicación, se deberá aportar una memoria o informe concreto de cada una de las propuestas presentadas.

11.3.2.- Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. La Fundación se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o



adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

11.4.- Sobre número 3: Deberá tener el siguiente título: **“SOBRE Nº 3: Proposición económica y oferta relativa a los criterios de adjudicación evaluables mediante cifras o porcentajes para la licitación, mediante procedimiento abierto, de la contratación del servicio de limpieza del Museo Elder de la Ciencia y la Tecnología”.**

11.4.1.- Los licitadores incluirán en este sobre su oferta económica, que deberá estar redactada según el modelo anexo al presente pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada. En la proposición económica, que no deberá superar el presupuesto de licitación establecido en la cláusula 6 del presente pliego, deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser repercutido.

11.4.2.- Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con los criterios de adjudicación a que se refiere la cláusula 8.4 del presente pliego, conteniendo todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma.

11.4.3.- Cada licitador podrá presentar sólo una proposición, sin que se puedan presentar variantes y alternativas. Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación.

11.4.4.- No se aceptarán aquéllas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Fundación estime fundamental para considerar la oferta. En caso de discrepancia entre la oferta expresada en letras y la expresada en números, prevalecerá la cantidad que se consigne en letras, salvo que, utilizando criterios racionales derivados del examen de la documentación, la Mesa de Contratación adopte otra postura. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente del modelo establecido o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la haga inviable, será desechada por la Mesa de Contratación mediante propuesta motivada al Órgano de contratación.



11.4.5.- Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. La Fundación se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

11.4.6.- El empresario que haya licitado en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas

12.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres número uno presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo



máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

13.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

13.1.- La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público, a celebrar en el lugar y hora señalados en el anuncio de licitación, la apertura de los sobres números 2 de los licitadores admitidos, conteniendo la documentación de las proposiciones relativas a los criterios de adjudicación con arreglo al siguiente procedimiento:

13.1.1.- En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

13.1.2.- A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles.

Seguidamente, se dará por concluido el acto público celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.



13.1.3.- Realizada por la Mesa de contratación la evaluación de los criterios a que se refiere la cláusula anterior, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, se notificará por escrito a todos los interesados la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del sobre nº 3 conteniendo la oferta económica y la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables en cifras y porcentajes. La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de tres días, debiendo publicarse, asimismo, con la misma antelación, en el tablón de anuncios y en el perfil del contratante del órgano de contratación.

13.1.3.1.- Constituida la Mesa de contratación en la fecha señalada, e iniciado el acto público, el Presidente dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el sobre nº 2, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

13.1.3.2.- A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 3 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación evaluables mediante cifras o porcentajes. Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles

A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

13.2.- La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 8.2 del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.



14.- ADJUDICACIÓN

14.1.- El órgano de contratación requerirá al licitador propuesto como adjudicatario para que, dentro del plazo de diez días hábiles desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social en la forma que se establece en la cláusula 16.

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

14.2.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

14.3.- La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación.

14.4.- La adjudicación deberá notificarse a los licitadores, y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante.

14.5.- La propuesta de adjudicación y subsiguiente resolución de adjudicación del contrato deberán realizarse en todo caso en el plazo máximo de diez días, a contar desde la apertura de las proposiciones. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas y las garantías constituidas.

15. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

Dada la naturaleza del objeto del contrato no será necesario que el adjudicatario constituya garantía definitiva.



16.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA, TÉCNICA Y DE ESTAR AL CORRIENTE EN OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.

16.1.- El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula 14, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

16.1.1.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19.1.e) del Decreto 48/2009, por el que se establecen en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias medidas ante la crisis económica y de simplificación administrativa, el licitador podrá, a su elección, sustituir la aportación del certificado correspondiente a las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma por un documento en el que



autorice expresamente al Órgano de contratación para obtener del órgano certificante dicho certificado.

16.1.2.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

16.2.- Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto. No obstante lo anterior, el licitador propuesto como adjudicatario no estará obligado a aportar dichas certificaciones si en la declaración responsable a que se refiere la cláusula 11.2.3 ha autorizado expresamente a la Administración contratante para obtener de la Administración certificante la información que acredite que cumple las circunstancias indicadas.

16.3.- Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, bien a través de la acreditación de una clasificación adecuada al objeto del contrato, bien a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 62, 75 y 78 del TRLCSP, se reseñan seguidamente:

16.3.1.- Solvencia económica y financiera. Se acreditará mediante cifra anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de una vez y media el valor estimado del contrato.

La acreditación de este criterio se efectuará a través de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

16.3.2.- Solvencia técnica o profesional. El criterio para la acreditación de la solvencia técnica o profesional será el de la experiencia en la realización de servicios o trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los trabajos o servicios efectuados por el interesado en el curso



de los cinco últimos años correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución, y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato

A los efectos previstos en el párrafo anterior, los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 84.1 del TRLCSP.

Tales medios de acreditación podrán ser sustituidos por los que consten en el certificado de inscripción en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias que el licitador aporte, o por la acreditación de una clasificación suficiente.

III FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

17.1.- El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir, dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación, la formalización del contrato, según modelo anexo al presente pliego, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

17.2.- El documento a formalizar será un contrato privado de acuerdo con el artículo 20 del TRLCSP y será válido para acceder a cualquier registro público.

17.3.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. Si ésta no se llevara a cabo dentro del plazo indicado por causa imputable al adjudicatario, la Fundación podrá acordar la resolución del mismo.



IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO

18.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá designar, de entre el personal al servicio de la Fundación, un responsable del trabajo, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

19.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

19.1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las propuestas de mejora presentadas por el adjudicatario.

19.2.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, respondiendo éste de la calidad del servicio, de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas en los pliegos.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Fundación será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Fundación como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.



19.3.- El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

20.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

20.1.- Son de cuenta del contratista todos los gastos de la correspondiente adjudicación, así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

20.2.- Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista. En especial se considera incluido el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC).

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

21.- ABONOS AL CONTRATISTA

21.1.- El pago del precio del contrato se realizará a mes vencido, previo informe favorable o conformidad del personal que reciba o supervise el servicio, o en su caso, del director del mismo.

21.2.- El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por la Unidad que reciba el trabajo o, en su caso, por el designado como responsable del contrato. La Fundación deberá abonar el importe de las facturas dentro de los treinta días siguientes a la fecha de expedición de los documentos que acrediten la realización del servicio.

21.3.- El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Fundación expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.



V SUBCONTRATACIÓN

22.- SUBCONTRATACIÓN

En la presente contratación no será posible la subcontratación de la ejecución parcial de prestaciones objeto del contrato principal, salvo que dicha subcontratación fuese expresamente autorizada por escrito por la FUNDACIÓN CANARIA MUSEO DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA. En cualquier caso, dicha subrogación sólo sería efectiva cuando se siguiesen cumpliendo cada uno de los puntos establecidos en las presentes Bases, así como en las cláusulas del Contrato y sus Anexos.

Asimismo, si a lo largo del período de vigencia del contrato FUNDACIÓN CANARIA MUSEO DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA considerase oportuno subrogar el señalado contrato en favor de otras entidades, se garantizarán los derechos del adjudicatario y se realizará la novación del primitivo contrato conforme a las normas comunes del Derecho Civil.

23.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO

Si la Fundación acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP y la cláusula 24.2 del presente pliego, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Fundación abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 309 del TRLCSP.



VI FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

24.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

24.1.- El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Fundación.

25.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

25.1.- A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Fundación.

25.2.- Concluida la vigencia del contrato, y cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, este se considerará extinguido a todos los efectos.

-----oOo-----



ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D., con D.N.I. nº, mayor de edad, con domicilio en, enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y del de prescripciones técnicas que han de regir la contratación del servicio de limpieza del Museo Elder de la Ciencia y la Tecnología de LPGC, y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en nombre (propio o de la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias), se compromete a ejecutar el contrato de referencia por el siguiente importe:

Precio: (en letras)..... euros; (en números) (...) euros . (..%) IGIC: euros.

(en números y letras)

Lugar, fecha y firma del licitador.



ANEXO II

MODELO DE CONTRATO DE SERVICIOS

En Las Palmas de Gran Canaria, a de de 2016

REUNIDOS

De una parte, D. José Gilberto Moreno García, mayor de edad, con D.N.I. nº 52.843.802 Z, como Director-Gerente de **LA FUNDACIÓN CANARIA MUSEO DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**, (en adelante LA FUNDACIÓN) domiciliada en Las Palmas de Gran Canaria, Edificio Elder y con C.I.F. número G-35497247.

DE OTRA PARTE: D., mayor de edad, con D.N.I. nº, expedido el día, actuando en calidad de de, con domicilio en

Reconociéndose ambas partes respectivamente competencia y capacidad legal suficientes, convienen suscribir el presente contrato del servicio de limpieza del Museo Elder de la Ciencia y la Tecnología de Las Palmas de Gran Canaria cuyas cláusulas son:

CLÁUSULAS DEL CONTRATO

1.- NATURALEZA DEL CONTRATO Y LEGISLACIÓN DE APLICACIÓN.-

El contrato tiene carácter privado y se registrá por el Pliego de condiciones Administrativas y el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT), así como sus Mejoras contenidas en la oferta. Asimismo, se tendrán en cuenta en todo caso las instrucciones internas de contratación de LA FUNDACIÓN.

En lo no previsto, se aplicará la Ley territorial 6/2006, de 17 de julio, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Canarias. Asimismo, se aplicarán los principios del Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP) y sus normas de desarrollo, para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse. Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, las normas de derecho privado.



2.- OBJETO DEL CONTRATO.-

El contrato tiene por objeto la realización del servicio de limpieza en el Museo Elder de la Ciencia y la Tecnología de Las Palmas de Gran Canaria, en todas sus plantas, salas, áreas expositivas, oficinas, zonas de acceso, dependencias, ascensores, bazar, lavabos y servicios, vestuarios, office, terrazas, así como pasillos, escaleras y rellanos.

3.- PRECIO.-

El importe a abonar por LA FUNDACIÓN a la entidad adjudicataria es de _____ €, excluido el I.G.I.C., y su abono se realizará mensualmente contra factura.

4.- DURACIÓN DEL CONTRATO.-

El plazo de duración del contrato es de un año.

Dicho plazo de vigencia podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo entre las partes. Transcurrido el plazo de duración del contrato o de sus prórrogas, en su caso, el contrato se considerará extinguido a todos los efectos.

5.- CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN POR LA ENTIDAD ADJUDICATARIA.-

El contratista presta su conformidad al pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el contrato que se anexa como parte integrante del mismo, y a las prescripciones técnicas que igualmente se anexan, y ambas partes se someten, para cuanto no se encuentre expresamente previsto en el presente contrato, al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y a las demás disposiciones reglamentarias de desarrollo, a las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias en el marco de sus respectivas competencias, y supletoriamente, a la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Son obligaciones de la entidad adjudicataria, las siguientes:



1. Dar cumplimiento a las necesidades técnicas requeridas en el procedimiento abierto, expuestas a continuación:

2. El adjudicatario deberá disponer del personal necesario a su cargo para llevar a cabo los servicios objeto de contrato.

3. Dar exacto cumplimiento a cuanto previene la legislación social, corriendo de su cuenta y riesgo toda clase de seguros sociales, subsidios, indemnizaciones, remuneraciones y, en general, cualquier otra obligación de carácter laboral que nazca como consecuencia de la ejecución del contrato, y en especial, las disposiciones vigentes en materia de Prevención de Riesgos Laborales y Seguridad e Higiene en el Trabajo.

4. En consecuencia, ninguna responsabilidad en la que pudiera incurrir la entidad adjudicataria en su relación con este personal por razón de incumplimiento de la normativa vigente en las condiciones de trabajo podrá ser imputada a la Fundación, quienes en ningún caso resultarán responsables de las obligaciones con sus trabajadores, aún cuando dichas obligaciones surgieran como consecuencia, directa o indirecta, de la interpretación o incumplimiento del contrato.

5. A los efectos previstos en el artículo 120 del TRLCSP, el contratista queda obligado a proporcionar a la Fundación, a su requerimiento, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que pueda afectar la subrogación que se pudiera producir, a la conclusión del presente contrato, respecto a un nuevo contratista.

6. Dado que la prestación del servicio objeto del presente contrato implica el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento es responsable la entidad contratante, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el contratista únicamente tratará tales datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, y no los comunicará a terceros ni los aplicará o utilizará con fin distinto al que es propio del objeto de este contrato.



6.- FUERO.-

Para la resolver las dudas que puedan derivarse de la interpretación, cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones asumidas por las partes en el presente contrato, ambas partes, con renuncia a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles, se someten expresamente a los Juzgados y Tribunales de la ciudad de Las Palmas de Gran Canaria.

Y en prueba de conformidad lo firman las partes, en fecha y lugar citados en el encabezamiento del presente.

LA FUNDACIÓN

EL ADJUDICATARIO

José Gilberto Moreno García

Fdo.:



ANEXO III

PERSONAL ADSCRITO AL VIGENTE SERVICIO

Comoquiera que el adjudicatario viene obligado a subrogar al personal adscrito al vigente servicio, con reconocimiento de sus derechos y obligaciones, se anexa el listado actual de dicho personal, todos con categoría de limpiador/a:

<u>Nombre</u>	<u>DNI</u>	<u>Nº S.S.</u>	<u>Ctto.</u>	<u>Jornada</u>	<u>Antigüedad</u>
C.H. P.	52XXXXXX	35/XXXXXXXXXX/21	100	40 horas	01/07/2000
D.M. V.	44XXXXXX	35/XXXXXXXXXX/58	200	16 horas	01/02/2004
G. S. C.	42XXXXXX	35/XXXXXXXXXX/68	130	40 horas	09/12/2002
M.S. C.	42XXXXXX	35/XXXXXXXXXX/70	200	20 horas	23/12/2003
P.E. C.	43XXXXXX	35/XXXXXXXXXX/73	100	40 horas	09/12/1999
S.L. C.	78XXXXXX	35/XXXXXXXXXX/54	501	25 horas	20/10/2014

Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario en cuanto a sus relaciones laborales o de cualquier tipo.

Si algunos de los futuros adjudicatarios necesitara de información adicional sobre el actual personal, puede requerirlo previo a la presentación de la documentación al órgano de contratación.

NOTA: El total de las horas del personal reflejada en este anexo suma 181, no obstante el cómputo total de horas para la prestación del servicio es de 200 horas tal y como figura en el apartado 2.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas.