



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-
ADMINISTRATIVAS PARA CONTRATO DE SERVICIOS**

Tramitación ordinaria

Negociado sin publicidad

LIMPIEZA DE DEPENDENCIAS DEL TEATRO AUDITORIO

.....

I. DISPOSICIONES GENERALES:

1ª. OBJETO.- Adjudicación, mediante procedimiento negociado sin publicidad, de la realización de los trabajos de limpieza en el Teatro Auditorio de Cuenca, según el contenido y demás especificaciones señaladas en este Pliego.

2º. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO A PRESTAR.-

Limpieza diaria de: despachos de oficinas y vestíbulos de entrada y primera planta, taquilla, dependencias de uso de los trabajadores, espacio exterior inmediato a la puerta de entrada principal.

Limpieza anterior a todas las actuaciones que tengan lugar, para dejar en perfectas condiciones: los vestíbulos, todas las plantas, servicios higiénicos, galerías de la planta baja, salas de actuaciones, escenarios y camerinos.

Una vez a la semana: limpieza de todos los lugares no limpiados anteriormente, como por ejemplo, el muelle de carga al escenario, la cabina, Sala Dos y sus vestíbulos, etc.

Una vez al mes: limpieza general de espacios que no son de uso público, como son las galerías superiores, los sótanos, espacio exterior comprendido entre la escalera principal y la fachada del edificio, etc.

Una vez al semestre: limpieza exterior de cristales de todas las plantas y sus cercos.

Todos los días que haya actuaciones deberá estar una persona de limpieza a disposición del Jefe Técnico para la limpieza del escenario antes de la actuación

Cuando haya congresos o reuniones es preciso tener disponible una persona (o más, según el número de asistentes a la reunión) de forma permanente para proceder a repasar periódicamente el local (recogida de papeles en el suelo, limpieza de ceniceros, limpieza de papeleras, etc.)

Es responsabilidad de la empresa mantener en uso todos los elementos vinculados a este servicio: papel higiénico y jabón en los servicios públicos y en los camerinos de actores; en estos, además, la limpieza y reposición de toallas y, en general, todo aquello que sea necesario para el mantenimiento de un correcto nivel de limpieza.

Deberá tenerse en cuenta también la existencia de materiales específicos como es el pavimento de los vestíbulos, parquet en el escenario de la Sala Uno, moquetas en la Sala Dos, etc., que exigen tratamientos especiales.

En el trabajo cotidiano, la empresa estará en contacto con el responsable de mantenimiento del Teatro-Auditorio para atender indicaciones concretas que se le puedan plantear sobre la realización efectiva del servicio.

El mantenimiento ordinario se realizará de martes a sábado, dejando de descanso el domingo y el lunes excepto cuando se realice actividad, que se computará como jornada extraordinaria.

Se establece un período de un mes sin actividad que coincidirá con los meses de verano.

El personal que actualmente está dado de alta por la empresa adjudicataria para la prestación de este servicio se detalla en el **Anexo 1 a efectos de sucesión de empresa**.

3ª. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.- El órgano de contratación competente es el Director de la Fundación de Cultura Ciudad de Cuenca (Paseo del Huécar s/n, 16001 Cuenca, e-mail: teatroauditorio@cuenca.es)

La Fundación de Cultura Ciudad de Cuenca tiene la facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su ejecución, modificarlo y acordar su resolución, con sujeción a la normativa aplicable.

Corresponde al órgano de contratación, por razones de interés público debidamente justificadas, renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación provisional. También podrá desistir de la adjudicación antes de la adjudicación provisional cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

4ª. PRESUPUESTO.- El presupuesto del contrato es de 56.000 €, I.V.A. excluido, que constituye el tipo básico, y que podrá ser disminuido, pero no aumentado.

En la oferta de contratación se especificarán los siguientes precios que se valorarán de forma separada:

- Operaciones de limpieza en festivo
- Limpieza de cristales
- Precio/hora extraordinaria de servicio

En las proposiciones que formulen los licitadores y en la cifra precisa, concreta y determinada, así como en los precios ofertados en los que se adjudique el contrato, se entenderán siempre incluidos, a todos los efectos, las cuotas correspondientes a los tributos de toda índole que graven los diversos conceptos a excepción del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Los anteriores honorarios, que no incluyen el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, se devengarán mensualmente

5ª. EXISTENCIA DE CRÉDITO.- Existe consignación presupuestaria El presente contrato se financiará con cargo a la cuenta presupuestaria 6220005.

6ª. DURACIÓN DEL CONTRATO.- La duración de este contrato se fija en 1 AÑO.

II. DE LAS CLÁUSULAS ESPECIALES DE LA LICITACIÓN.

7ª. FORMA DE ADJUDICACIÓN.- El procedimiento de contratación que se seguirá en el presente expediente será negociado sin publicidad, al amparo de los arts. 122.2., 158.e) y 161.2 del RDL 3/2011.

8ª. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.- Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija la LCSP, se encuentren debidamente clasificadas.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

En cuanto a las empresas no comunitarias se estará a lo dispuesto en el art. 44 LCSP.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Los que concurran a la licitación podrán hacerlo por sí o representados por personas autorizadas, en los términos que establece la vigente legislación sobre Contratos del Sector Público.

La Fundación podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato en su favor), los cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrarán un representante o apoderado único.

9ª. ASPECTOS ECONÓMICOS Y TÉCNICOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN.- Los aspectos económicos y técnicos que, de conformidad con el del RDL 3/2011, serán objeto de negociación son los siguientes:

1. Memoria técnica y Organización del trabajo: de 0 a 30 puntos, con arreglo al siguiente baremo:
 - Por los medios materiales previstos para el desarrollo de los trabajos objeto del contrato, hasta DIEZ (10) PUNTOS.
 - Por los medios humanos previstos para el desarrollo de los trabajos objeto del contrato, hasta DIEZ (10) PUNTOS.
 - Por la planificación y ordenación del trabajo, hasta DIEZ (10) PUNTOS
2. Menor precio sobre los máximos señalados en la cláusula séptima, hasta CUARENTA (40) PUNTOS, con arreglo al siguiente baremo:

Se asignarán 40 puntos a la máxima baja en precios y proporcionalmente a dichos puntos a las bajas inferiores.
3. Mejoras ofertadas sobre las condiciones no económicas contenidas en el Pliego, hasta TREINTA (30) PUNTOS.

10ª.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 162 de la LCSP, la Fundación procederá a solicitar ofertas al menos a tres empresas que estén capacitadas para la realización del objeto del contrato.

La petición de ofertas a los empresarios se realizará por correo electrónico, debiendo ser confirmadas en la misma fecha.

Las proposiciones se presentarán en las oficinas de la Fundación de Cultura Ciudad de Cuenca situadas en el Teatro Auditorio, antes del día 15 de marzo de 2018 a las 14:00 horas.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 131 LCSP sobre admisibilidad de variantes o mejoras. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico antes del día 15 de marzo de 2018 a las 14:00 horas.

Transcurridos, no obstante, cinco días siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación de ofertas sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

11ª. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.-

1.- La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este Pliego, sin salvedad o reserva alguna.

2.- Las proposiciones se presentarán en dos sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

3.- Sobre "A". Capacidad para contratar.

TITULO: Documentación administrativa para la participación en la contratación del SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS DEL TEATRO AUDITORIO DE CUENCA".

CONTENIDO: figurarán los siguientes documentos o fotocopias de los mismos debidamente autenticadas:

a) Si se trata de personas jurídicas, escritura de constitución o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

En el caso de empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará la capacidad de obrar por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente española,

que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector público. En los contratos sujetos a regulación armonizada, se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

Estas empresas deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que están inscritas en el Registro Mercantil.

Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación del D.N.I.

b) D.N.I. del firmante de la proposición.

c) Cédula de identificación fiscal.

d) Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán poder bastantado al efecto. Si la empresa fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

Cuando dos o más empresas presenten ofertas conjuntas de licitación, cada una acreditará su personalidad y capacidad, debiendo indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban y la participación de cada una de ellas en la Unión Temporal de Empresas que se vaya a constituir. Deberán, así mismo, asumir el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas en caso de resultar adjudicatarias del contrato con designación del representante legal de la misma durante la duración del contrato.

e) Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el Anexo 2 del presente pliego, de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 49 de la LCSP. Esta declaración comprenderá expresamente hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago.

f) Declaración, en la que el oferente afirme bajo su responsabilidad, no hallarse comprendido en los supuestos de incompatibilidades de los miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración del Estado, como en la legislación correspondiente de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

g) Para las empresas extranjeras, declaración de someterse 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 licitante.

h) En el caso de personas jurídicas, los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, les sean propias.

i) Solvencia económica, financiera y técnica o profesional, bien a través de la acreditación de una clasificación adecuada al objeto del contrato, bien a través de los medios de justificación establecidos en los artículos 51, 64 y 67 LCSP.

Los licitadores podrán acreditar su solvencia basándose en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con

ellas, siempre que demuestre que para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

j) Cuando la acreditación de las circunstancias mencionadas en las letras a) y b) del apartado 1 del art. 130 LCSP se realice mediante la certificación de un Registro Oficial de licitadores y Empresas Clasificadas prevista en el art. 72.2 LCSP, o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 73 de esta misma Ley, deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

La documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados una vez adjudicado el contrato y transcurridos los plazos de interposición de recursos sin que se hayan interpuesto.

4.- Sobre "B". Proposición económica y técnica.

TITULO: Documentación relativa a los aspectos económicos y técnicos objeto de negociación para la contratación del SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS DEL TEATRO AUDITORIO DE CUENCA".

CONTENIDO: La proposición se ajustará al siguiente modelo de proposición:

"D., con D.N.I. nº, domiciliado para todos los actos de esta licitación en, C/, nº, obrando en nombre de, C.I.F. nº, y fax nº, a efecto de notificaciones, enterado de la convocatoria, solicita tomar parte en la misma comprometiéndose a realizar la prestación del servicio del SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS DEL TEATRO AUDITORIO DE CUENCA en el precio de euros, al que corresponde por I.V.A. la cuantía de euros, totalizándose la oferta en euros.

Fecha y firma del proponente.

En este sobre B, y con relación a los criterios de adjudicación, también se incluirá la siguiente documentación:

- Memoria técnica y organización del trabajo.
- Medios materiales previstos para el desarrollo de los trabajos objeto del contrato
- Medios humanos previstos
- Planificación y ordenación del trabajo
- Otras Mejoras

12ª. MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA.- La Mesa de Contratación estará integrada, bajo la Presidencia del Presidente de la Fundación o vocal del Patronato en quien delegue, por los siguientes miembros:

- Vocales:
- . El Director de la Fundación Ciudad de Cuenca.
 - . El Secretario General o funcionario de carrera, licenciado en Derecho, en quien delegue.
 - . Interventor Municipal o funcionario en quien se delegue.

Actuará como secretario un trabajador de la Fundación.

La Mesa de Contratación se reunirá el 20 de marzo a las 12:00 horas para proceder a la apertura de los sobres A conteniendo la "Capacidad para contratar". Calificará los documentos

contenidos en el mismo, declarando no admitidos aquellos licitadores que no adjuntan los documentos requeridos y en las condiciones exigidas en estas bases y a la vigente legislación.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará por correo electrónico a los interesados. En estos casos se concederá un plazo de tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen.

En caso de ser correcta la documentación, la Mesa de Contratación se reunirá en acto público el 20 de marzo a las 12:00 horas, para proceder a la apertura de los sobres B de las ofertas admitidas. En esta sesión se formulará la propuesta de adjudicación del contrato.

13ª. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.- La propuesta de adjudicación provisional del contrato no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya adjudicado definitivamente el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

La adjudicación provisional se notificará a los licitadores y se publicará, en todo caso, en el “Perfil del contratante” de la página www.auditoriodecuenca.es

El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación, cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

La adjudicación definitiva del contrato se realizará en el plazo de quince días hábiles contados desde la publicación de la adjudicación provisional en la página www.auditoriodecuenca.es

IV. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

14ª. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.- El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación definitiva, formalizándose en documento administrativo dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva del mismo. Al propio tiempo el adjudicatario suscribirá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, de las instrucciones, pliego y normas, general o sectorial, local, provincial, autonómica o nacional, que le sea de aplicación, no eximirá al contratista de su cumplimiento.

IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

15ª. FORMA DE PAGO.- El pago se efectuará contra factura, que deberá presentarse a mes vencido.

16ª. OBLIGACIONES Y GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.-

a) Obligaciones laborales y sociales:

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el Trabajo.

b) Cumplimiento de plazos y penalidades por mora:

El contratista queda obligado a cumplir los plazos fijados en el Pliego.

c) El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

17ª. PERSONAL.- El personal necesario para la prestación normal del servicio o aquel otro que haya de tomarse transitoriamente para determinados casos, será contratado por el adjudicatario del servicio.

El personal que por su cuenta contrate y utilice el adjudicatario depende única y exclusivamente del mismo, quedando obligado con arreglo a la legislación laboral y social vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue.

El adjudicatario y el personal que por su cuenta contrate no tendrán dependencia laboral alguna con La Fundación de Cultura Ciudad de Cuenca.

Asimismo no tendrán derecho alguno frente a la Fundación, sin que en ningún caso resulte responsable de las obligaciones surgidas entre ambos, aun cuando los despidos y medidas que se adopten sean como consecuencia directa o indirecta de la ejecución y/o extinción del contrato.

A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Fundación de Cultura Ciudad de Cuenca

V. EXTINCIÓN DEL CONTRATO Y OTRAS DISPOSICIONES

18ª. CUESTIONES LITIGIOSAS.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato, serán resueltas por el órgano competente de la Fundación de Cultura Ciudad de Cuenca, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

En todo caso, ambas partes, contratista y Administración, se someten a los órganos jurisdiccionales correspondientes a Cuenca.

19ª. RÉGIMEN JURÍDICO.- En todo lo no previsto en este Pliego, se estará a lo dispuesto en el RDL 3/2011 y el RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el reglamento de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga a la Ley antes citada, y supletoriamente, las normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las normas de Derecho Privado que le sean de aplicación.

20ª. NOTIFICACIONES.- Los licitadores consignarán en la proposición su dirección de correo electrónico al cual puedan dirigirse las notificaciones, aceptándose por éstos, a efectos de cómputo de plazos, la fecha en que sea cursado dicho correo.

En Cuenca a 02 de marzo de 2018



Fdo. Pedro Mombiedro Sandoval
Director de la Fundación de Cultura
'Ciudad de Cuenca'

ANEXO 1

Tabla trabajadores servicio Limpieza Auditorio

Nombre	Fecha antigüedad	Jornada	Tipo de contrato	Categoría	Salario bruto año	Observaciones
COAGN	09/10/2000	100,00	401	Limpiador/a	17.418,93 €	40€/ mes plus toallas
MABLRO	05/11/2010	50,00	289	Limpiador/a	8.210,67 €	40€/ mes plus toallas
VIAGM	01/08/2011	100,00	410	Limpiador/a	15.726,03 €	40€/ mes plus toallas
		20,00	401	Peón especialista	3.684,27 €	



ANEXO 2

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE QUE NO EXISTEN DEUDAS DE NATURALEZA TRIBUTARIA EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE CUENCA

D./Dña , con D.N.I: , en nombre propio o en representación de la empresa , con C.I.F.

DECLARA:

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 49 del RDL 3/2011, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

Asimismo, declara que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas en período ejecutivo de pago,

Fecha y firma del licitador.

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE