



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y LAVANDERÍA DE LAS RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

SARA
REC. ESPECIAL
CRITERIOS MIXTOS

I DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato será la realización de la prestación del **servicio de limpieza y lavandería de las dependencias de las Residencias Universitarias de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC)**, con el fin de mantener las citadas instalaciones en condiciones óptimas de limpieza e higiene, de conformidad con las prescripciones técnicas que se detallan en el ANEXO III.

Dicho objeto corresponde al código 90919200 de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea.

Las prestaciones que constituyen el objeto del presente contrato se consideran incluidas en los servicios comprendidos en la categoría 14 del anexo II a que se refiere el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSF).

El adjudicatario del contrato tendrá la obligación de subrogarse como empleador en las relaciones laborales de los trabajadores cuya relación se detalla en documento anexo V al presente pliego.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

2.1.- El órgano de contratación, que actúa en nombre de la ULPGC, es el Rector.

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.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

La contratación a realizar se tipifica como contrato de servicio de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, (en adelante TRLCSF), quedando sometida a dicha ley, al Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la derogada Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, así como al Reglamento General de la Ley de



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA

Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, y a las normas reglamentarias que le sustituyan, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones que regulan la contratación administrativa del sector público, estatales y autonómicas, y las dictadas por la ULPGC, en el marco de sus respectivas competencias.

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 con la ULPGC 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.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la 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, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio. (art. 55 TRLCSP).

4.2.- Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar la adecuada clasificación, a tenor de la cláusula 5 del presente pliego.

No obstante, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea no necesitarán disponer de dicha clasificación, debiendo acreditar su solvencia técnica, económica y financiera a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 62, 75 y 78 del TRLCSP, se reseñan a continuación:

- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, por importe igual o superior al presupuesto de licitación.

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; o en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
- Indicación del personal técnico y de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.
- 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.

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.

Al margen de acreditar su solvencia técnica por los medios antes indicados, los licitadores deberán:

- asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente, y cuya disposición efectiva deberá acreditar documentalmente el licitador que resulte propuesto como adjudicatario, según se estipula en la cláusula 17.1 del presente pliego. La efectiva adscripción de tales medios a la ejecución del contrato se considera obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 223.f) del TRLCSP y en la cláusula 26.1 del presente pliego.

4.3.- 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. (art. 56.1 TRLCSP).

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

Los licitadores deberán solicitar y obtener del Servicio Jurídico de la ULPGC, acto expreso y formal de bastateo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma.

No obstante, y con carácter excepcional, los documentos acreditativos de la representación, podrán ser calificados, en el seno de la Mesa de Contratación, por el Letrado del Servicio Jurídico interviniente en la misma, consignándose expresamente en el acta la manifestación del Letrado respecto a si la documentación aportada es bastante para que el representante ejerza las facultades de licitar en relación con el expediente concreto.

5.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES

5.1.- La clasificación exigida para esta contratación, será la siguiente:



GRUPO U - SUBGRUPOS 1 y 2 - CATEGORIA B

5.2.- Para los empresarios no españoles de la Unión Europea que no estén clasificados, será suficiente acreditar ante el órgano de contratación la capacidad financiera, económica y técnica, conforme a lo estipulado en la cláusula 4.2 del presente pliego, así como que se encuentran habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del contrato con arreglo a la legislación del Estado de procedencia, en los términos establecidos en el artículo 58 del TRLCSP.

6. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

6.1.- Los precios máximos unitarios de licitación por hora de limpieza, sin incluir el IGIC, son los siguientes:

TIPOLOGÍA	PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN (EXCLUIDO IGIC)
LIMPIEZA ZONAS COMUNES Y CRISTALERO:	12,75 €
LIMPIEZA HABITACIONES RESIDENCIA DE TAFIRA:	3,65 €
LIMPIEZA DE APARTAMENTOS DEL CAMPUS DE TAFIRA:	11,00 €
LIMPIEZA DE HABITACIONES DOBLES DE LA RESIDENCIA DE LAS PALMAS:	8,50 €
LIMPIEZA DE HABITACIONES INDIVIDUALES RESIDENCIA DE LAS PALMAS:	5,65 €
LIMPIEZA DE HABITACIONES DOBLES (USO INDIVIDUAL) RESID. DE LAS PALMAS:	8,00 €
LIMPIEZA DE BUNGALOWS DEL CAMPUS DE TAFIRA:	11,00 €

Serán rechazadas las ofertas que excedan del precio hora fijado.

6.2.- El presupuesto de gasto indicativo que se prevé para el contrato, sin incluir el IGIC que deberá soportar la ULPGC, teniendo en cuenta la planificación orientativa del servicio establecida en el pliego de condiciones técnicas, y una duración máxima de tres años, incluidas la posible prórroga, asciende a la cantidad de **816.000,00 euros (Igic excluido)** [272.000 € por anualidad sin incluir Igic]. El importe en concepto de IGIC para este presupuesto de gasto indicativo asciende a la cantidad total de 57.120,00 euros.



El gasto efectivo estará condicionado por las necesidades reales que encargue la ULPGC, que, por tanto, no queda obligada a llevar a efecto una determinada cuantía de unidades, ni a gastar la totalidad del importe indicado.

Además, por tratarse de un importe meramente indicativo, las necesidades reales podrán determinar un incremento del mismo.

7.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Las obligaciones económicas que se deriven de la contratación serán atendidas con cargo a la partida presupuestaria **226.06.95 “Gastos de funcionamiento de Residencias Universitarias” de la Unidad de Gasto 010.**

El contrato queda sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de los ejercicios económicos 2016, 2017 y 2018 (en su caso), para hacer frente a los gastos que del mismo se deriven. (art. 110.2 TRLCSP y D. 165/2001 CAC)

8. REVISIÓN DE PRECIOS

El precio de la presente contratación podrá revisarse de acuerdo con el índice de precios al consumo regional e interanual correspondiente sin que, no obstante, la revisión pueda superar el 85 por 100 de variación experimentada por el índice adoptado.

La revisión de precios tendrá lugar, en su caso, cuando el contrato se haya ejecutado al menos en el 20 por ciento de su importe y haya transcurrido un año desde su formalización, fecha que se tomará como referencia a fin de determinar el momento a partir del cual procede la revisión de precios y sus efectos, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 91.3 del TRLCSP.

El importe de las revisiones que procedan se hará efectivo de oficio (*art. 94 TRLCSP*), mediante el abono o descuento correspondiente en los pagos parciales o, excepcionalmente, en la liquidación del contrato, cuando no hayan podido incluirse en dichos pagos parciales.

9. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN

9.1.- El servicio contratado tendrá una duración de **dos años** a partir de la firma del contrato.



Dicho plazo de vigencia podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 303.1 de la TRLCSP, por un período máximo de un año (plazo total del contrato de 3 años, incluidas las prórrogas).

9.2.- En el supuesto de que el contrato prorrogado se realice mediante prestaciones periódicas, se mantendrán inalterados los precios unitarios iniciales, sin perjuicio de las posibles revisiones de precios que procedan, de conformidad con lo establecido en la cláusula 8 del presente pliego.

II

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

10.1.- A efectos de determinar la publicidad, el procedimiento de adjudicación, y las posibles modificaciones posteriores del contrato, el valor estimado de la contratación a realizar, incluidas las posibles prórrogas y modificaciones del contrato (arts. 23.2 y 88.1 TRLCSP), y sin incluir el IGIC que deberá soportar la ULPGC, asciende a la cantidad de 816.000,00 euros (Igic excluido).

10.2.- El contrato se adjudicará, mediante procedimiento abierto, tomando como base los criterios que se relacionan a continuación:

10.3.- Criterios de adjudicación: Son criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato los siguientes:



CRITERIOS SUBJETIVOS:	PONDERACIÓN:
<p>Mejoras que redunden en una mejora de la sostenibilidad de las dependencias de la ULPGC:</p> <ul style="list-style-type: none">-Servicios periódicos de fumigación-Servicios periódicos de control de plagas-Servicios periódicos de control de Legionella-Servicios periódicos de limpieza de sistemas de extracción de cocinas-Servicios periódicos de higiene y seguridad alimentaria-Servicios adicionales de lavandería, (incremento de periodicidad e incremento de ropa de cama) <p>Estos servicios se valorarán por comparación de las ofertas presentadas. Aquella que mayor número de horas y recursos de servicios adicionales haya ofrecido se le asignará los 13 puntos. El resto de las ofertas se las valorará proporcionalmente.</p>	13

CRITERIOS OBJETIVOS:	PONDERACIÓN:
1º) Oferta económica	65
2º) Mejoras en la prestación de servicio:	22
<p>A) Horas de Personal Técnico y de Inspección adscrito a la prestación del servicio, adicional al responsable del servicio obligatorio señalado en el pliego de prescripciones técnicas.</p> <p>Este apartado se valorará de la siguiente forma: si se propone mayor número de horas de personas de la propuesta actualmente, se sumarán puntos por cada miembro adicional (hasta un máximo de 11 puntos), teniendo en cuenta los diferentes niveles que habitualmente existen:</p> <ul style="list-style-type: none">- <u>Supervisor</u>: 0,01 punto por hora extra, hasta un máximo de 1 punto.- <u>Especialistas</u>: 0,5 puntos por cada 100 horas extra, hasta un máximo de 6 puntos.- <u>Jefes de equipo</u>: 0,2 puntos por cada 100 horas extra, hasta un máximo de 2 puntos.- <u>Limpiador</u>: 0,25 puntos por cada 100 horas extra, hasta un máximo de 2 puntos.	11
<p>B) Horas de utilización de Medios mecánicos y auxiliares del contrato:</p> <p>Este apartado se valorará de la siguiente forma: si se propone mayor número de horas de utilización de equipos, se sumarán 0,7 puntos por cada 100 horas de uso de la siguiente relación de maquinaria (hasta un máximo de 11 puntos):</p> <ul style="list-style-type: none">- Aspiradoras- Barredoras- Fregadoras / Secadoras- Pulidoras- Hidrolimpiadoras	11

10.4.- Procedimiento de evaluación de las proposiciones:



10.4.1.- En primer lugar la Mesa de contratación habrá de realizar la evaluación de las ofertas respecto al criterio señalado con el nº 2 "Mejoras que redunden en una mejora de la sostenibilidad de las dependencias de la ULPGC" .

A tal efecto, se seguirá el siguiente procedimiento:

Se presentará por los licitadores una memoria descriptiva de las mejoras en la prestación del servicio ofertadas respecto a las prescripciones técnicas establecidas en el presente pliego, donde se expondrá la conveniencia técnica de la mejora propuesta, el plazo, la viabilidad de la ejecución y la valoración económica referida a cada anualidad, al objeto de su evaluación por la Mesa de Contratación.

La descripción de cada una de las mejoras ofertadas se realizará de forma clara y concisa y podrá acompañarse de la documentación gráfica que se estime oportuna. Las mejoras se entienden incluidas en el precio del contrato, no obstante, el licitador indicará dicha valoración a fin de objetivar lo máximo posible la evaluación de las mismas.

Las mejoras ofertadas por el adjudicatario, y que sean aceptadas por la ULPGC, se considerarán parte integrante del objeto del contrato y su incumplimiento estará sujeto a las penalidades establecidas en el pliego.

1º.- 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.

2º.- 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.

3º.- 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.

10.4.2.- En un acto posterior, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 16.2, la Mesa de contratación realizará la valoración de las ofertas respecto a los criterios evaluables mediante cifras o porcentajes:

- *Oferta económica.*
- *Mejoras en la prestación del servicio:*

a) Horas de Personal Técnico y de Inspección adscrito a la prestación del servicio, adicional al responsable del servicio obligatorio señalado en el PPT.

b) Horas de utilización de Medios mecánicos y auxiliares.

A tal efecto, se seguirá el siguiente procedimiento:



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA

Se presentará por los licitadores una memoria descriptiva de las mejoras ofertadas respecto a las prescripciones técnicas establecidas en el presente pliego, donde se expondrá la conveniencia técnica de la mejora propuesta, el plazo, la viabilidad de la ejecución y la valoración económica referida a cada anualidad, al objeto de su evaluación por la Mesa de Contratación.

La descripción de cada una de las mejoras ofertadas se realizará de forma clara y concisa y podrá acompañarse de la documentación gráfica que se estime oportuna. Las mejoras se entienden incluidas en el precio del contrato, no obstante, el licitador indicará dicha valoración a fin de objetivar lo máximo posible la evaluación de las mismas.

Las mejoras ofertadas por el adjudicatario, y que sean aceptadas por la ULPGC, se considerarán parte integrante del objeto del contrato y su incumplimiento estará sujeto a las penalidades establecidas en el pliego.

Obtenida la valoración de las ofertas respecto de dichos criterios, se asignará a cada una de ellas los puntos de ponderación correspondientes a cada criterio, asignándole a la mejor oferta el máximo de los puntos correspondientes al criterio de que se trate.

A las ofertas siguientes en el orden de prelación de cada criterio, se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula: $P=(pm*mo)/O$, o bien $P=(pm*O)/mo$, según se trate, respectivamente, de proporción inversa o proporción directa con la mejor oferta, (donde "P" es la puntuación, "pm" es la puntuación máxima, "mo" es la mejor oferta y "O" es el valor cuantitativo de la oferta que se valora).

10.4.3.- Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación, teniendo en cuenta en su caso el criterio preferencial para las empresas con trabajadores fijos discapacitados. En caso de producirse empate en la puntuación final, la adjudicación recaerá en la oferta que en su conjunto se considere más beneficiosa para el interés público, teniendo en cuenta el orden de prelación de los criterios de adjudicación y la ponderación de su incidencia en la valoración de las ofertas empatadas. Si el empate se produce entre empresas que se encuentren en alguna de las circunstancias previstas en el Decreto Territorial 84/2006, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos discapacitados en su plantilla.

11.- GARANTÍA PROVISIONAL

De acuerdo con lo establecido en el artículo 103.1 del TRLCSP, los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

12.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

12.1.- 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.



12.2.- 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.

Dicha comunicación podrá también realizarse por correo electrónico, si bien este medio sólo será válido si existe constancia de su transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

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

La presentación de las proposiciones y de la documentación complementaria podrá realizarse igualmente mediante transmisión por medios electrónicos o telemáticos, siempre que tales medios estén respaldados por procedimientos que garanticen la autenticidad, confidencialidad de los documentos y el reconocimiento de su firma, de acuerdo con normativa vigente al respecto.

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

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

12.5.- La presentación de la proposición se deberá realizar en una sola de las dependencias administrativas de entre las varias que existan para poder llevarla a cabo, rechazándose en caso contrario todas las presentadas por el licitador.

13.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

13.1.- Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se 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 con la firma del licitador o persona que le represente.

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

13.2.- 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 y LAVANDERÍA DE LAS RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS DE LA ULPGC**". Su contenido será el siguiente:



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA

13.2.1.- 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:

13.2.1.1.- 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.

Las **empresas no españolas** de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos 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 que constituyen el objeto del contrato.

Así mismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la ULPGC, en forma substancialmente análoga.

13.2.1.2.- 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 de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. La aportación de la mera diligencia de bastantado del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste. Así como la de la escritura de constitución, y de modificación en su caso, de la entidad licitadora.

13.2.1.3.- 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.

Los empresarios que se constituyan en unión temporal de empresas podrán darse de alta en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, que especificará esta circunstancia.

13.2.2.- Certificado de la clasificación requerida en la cláusula 5 del presente pliego, expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa o en su caso, por el Organismo comunitario correspondiente (*art. 95 TRLCSP*). Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo no obstante justificar posteriormente haber

obtenido la clasificación exigida en el plazo de subsanación de defectos u omisiones en la documentación a que se refiere la cláusula 15 del presente pliego.



El certificado de clasificación deberá ir acompañado en todo caso de una **declaración responsable** en la que el licitador manifieste que los datos de clasificación no han tenido variación.

No obstante lo establecido en el apartado anterior, para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, será suficiente que acrediten, en su caso, ante el órgano de contratación correspondiente su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a los requisitos establecidos en la cláusula 4.2 del presente pliego.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar que todas las empresas que integran la unión han obtenido clasificación como empresa contratista de servicio. En tal caso, se acumularán las clasificaciones individuales de los miembros de la U.T.E., a efectos de poder acreditar la clasificación global exigida en el presente pliego.

Si concurren uniones de empresarios nacionales, extranjeros no comunitarios o extranjeros comunitarios, los dos primeros deberán acreditar su clasificación y los últimos, en defecto de ésta, su solvencia económica, financiera y técnica.

13.2.3.- 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 ULPGC 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.

13.2.4.- 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.

13.2.5.- 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 la cláusula 13.2.1 de este pliego –salvo fotocopia compulsada del DNI del representante-, 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.
- Certificado de clasificación, siempre y cuando en el certificado del Registro de Contratistas conste la clasificación referida al objeto del contrato, o en su caso, documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica.
- Declaración responsable a que se refiere la cláusula 13.2.3, 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.



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA

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. (art. 146.3 TRLCSP)

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19.1.d) del Decreto 48/2009, por el que se establecen en la ULPGC medidas ante la crisis económica y de simplificación administrativa, el licitador inscrito en el citado Registro podrá, a su elección, sustituir la aportación del correspondiente certificado por una declaración responsable en la que, manifestando estar inscrito en el Registro, y declarando que los datos obrantes en el mismo no han experimentado variación, autorice expresamente al Órgano de contratación para obtener del citado Registro los datos correspondientes.

13.2.6.- A los efectos de acreditar la relación laboral con personas con discapacidad en los términos establecidos en la cláusula 10.4.3 del presente pliego, las empresas deberán aportar, en el momento de la licitación, la siguiente documentación:

- a) Declaración responsable del número de trabajadores fijos discapacitados y porcentaje que éstos representan sobre el total de la plantilla.
- b) Documento TC2 (relación nominal de trabajadores) correspondientes a todo el personal de la empresa.
- c) Relación de los trabajadores fijos discapacitados acompañada de la resolución o certificación acreditativa del grado y vigencia de la discapacidad.
- d) Contrato de trabajo de los trabajadores fijos discapacitados.
- e) Si la empresa emplea a cincuenta o más trabajadores y se encuentra en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, deberá aportar, además, declaración del Servicio Público de Empleo competente de que la empresa se encuentra en alguno de los citados supuestos de excepcionalidad.

13.2.7.- La aportación de la documentación establecida entre los apartados 13.2.1 y el 13.2.6, ambos inclusive, de la presente cláusula se sustituirá por una declaración responsable del licitador, o licitadores en el caso de que deseen concurrir a la licitación constituyendo una unión temporal de empresarios, en la que se indique que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, según el modelo que figura como Anexo VI del pliego. No obstante, los empresarios que deseen acudir a la licitación constituyendo una unión temporal deberán aportar, además de la declaración responsable, la documentación prevista en la cláusula 13.2.1.3 del presente pliego referida a indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y si se supiese, 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.

En todo caso, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA

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. Así mismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

13.3.- Sobre número 2: Deberá tener el siguiente título: "SOBRE Nº 2: Proposición relativa al criterio de adjudicación número 2, NO evaluable mediante cifras o porcentajes, para la licitación, mediante procedimiento abierto, de la contratación del SERVICIO DE LIMPIEZA Y LAVANDERÍA DE LAS RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS DE LA ULPGC

13.3.1.- Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con el criterio de adjudicación "Mejoras que redunden en una mejora de la sostenibilidad de las dependencias de la ULPGC en la prestación del servicio" a que se refiere la cláusula 10.3 del presente pliego, conteniendo todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma.

En relación con dicho criterio de adjudicación, se deberá aportar una memoria técnica de las mejoras del servicio de acuerdo a lo estipulado en la cláusula 10.4.1.

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 ULPGC 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.

13.3-bis.- 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 Y LAVANDERÍA DE LAS RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS DE LA ULPGC"

13.3.1-bis.- Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con el criterio de adjudicación a que se refiere la cláusula 10.3 del presente pliego y que se detalla a continuación, conteniendo todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma.

- *Oferta económica.*
- *Mejoras en la prestación del servicio:*

a) Horas de Personal Técnico y de Inspección adscrito a la prestación del servicio, adicional al responsable del servicio obligatorio señalado en el PPT.

b) *Horas de utilización de Medios mecánicos y auxiliares.*



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA

El contenido de la oferta económica será redactado según el modelo anexo I 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.

En relación con dicho criterio de adjudicación "*Mejoras en la prestación del servicio*", se deberá aportar una memoria técnica de las mejoras del servicio de acuerdo a lo estipulado en la cláusula 10.4.2.

Si algún licitador no aporta la documentación 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 de este criterio.

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 ULPGC 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.

13.3.2.- Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad de los servicios objeto del contrato.

13.3.3.- Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato.

13.3.4.- 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.

14.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación estará integrada por:

- Un Presidente, que será el Gerente de la ULPGC o persona en quien éste delegue.
- Vocales:
 - El Director del Servicio de Patrimonio y Contratación de la ULPGC
 - La Subdirectora de Organización de la ULPGC
 - Un Letrado del Servicio Jurídico de la ULPGC.
 - La Directora del Servicio de Control Interno o del Servicio Económico Financiero.

- Secretaria: La Subdirectora de Contratación de la ULPGC.



Las reuniones de la Mesa de contratación podrán celebrarse mediante videoconferencia, de acuerdo con la normativa vigente al respecto. En tal caso, deberá publicarse un anuncio en el Perfil del Contratante donde se haga constar tal circunstancia, y las fechas y

lugares donde se celebrarán las reuniones mediante videoconferencia.

15.- 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.

16.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

16.1.- 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 número 2 de los licitadores admitidos, conteniendo la documentación de las proposiciones relativas a los criterios de adjudicación no evaluables mediante cifras o porcentajes, a que se refiere la cláusula 10.4.1, con arreglo al siguiente procedimiento:

16.1.1.- 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.

16.1.2.- 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 o bien interponer el recurso especial a que se refiere el artículo 40 del TRLCSP.

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

16.2.- 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, para lo que se podrá requerir la colaboración de un experto de reconocido prestigio y cualificación apropiada, no perteneciente a esta Universidad, y al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas conforme al criterio "Mejoras en la prestación del Servicio", 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.

16.2.1.- 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.

16.2.2.- 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, o bien interponer el recurso especial a que se refiere el artículo 40 del TRLCSP.

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.

16.3.- 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 10.3 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.

17.- ADJUDICACIÓN

17.1.- 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 haber constituido la garantía definitiva a que se refiere la cláusula 18, y 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 19. En el mismo plazo se presentará la documentación relativa a capacidad y solvencia de la empresa a que hacen referencia los apartados 2.1 al 2.6 de la cláusula 13, si no se hubiera presentado en el sobre de documentación general. En el mismo plazo, deberá aportar la documentación acreditativa de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato a que se refiere la cláusula 4.2.

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.

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

La adjudicación deberá acomodarse a la propuesta de la Mesa de contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto.

17.3.- 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. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la ULPGC, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

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

17.5.- La propuesta de adjudicación y subsiguiente resolución de adjudicación del contrato deberán realizarse en todo caso en el plazo máximo dos meses, 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.

18. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

18.1.- El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula 17.1, la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe del presupuesto base de licitación, excluido el IGIC.

No será precisa la constitución de la garantía reseñada en los párrafos anteriores cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante la ULPGC contratante, en los términos previstos en el artículo 88 del TRLCSP, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva,

18.2.- La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, o por retención de parte del precio, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la



LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería de la ULPGC. Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por el Servicio Jurídico de la ULPGC. Además, podrá constituirse mediante retención en el precio, descontándose del importe de la primera factura presentada por el adjudicatario.

18.3.- Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el *artículo 99 del TRLCSP*.

18.4.- En el plazo de quince días, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

19.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE ESTAR AL CORRIENTE EN OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL

19.1.- El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula 17.1, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

19.1.1.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

- 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.

19.1.2.- 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.

19.2.- 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.



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA

19.3.- Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

III

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

20.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

20.1.- Una vez transcurridos quince días hábiles desde la notificación de la adjudicación sin que se haya interpuesto recurso especial en material de contratación a que se refiere el artículo 40 del TRLCSP, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir, dentro del plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la recepción del requerimiento, el documento administrativo de formalización del contrato, según modelo anexo II 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, debidamente compulsados.

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. Los empresarios que se constituyan en unión temporal de empresas podrán darse de alta en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, que especificará esta circunstancia.

20.2.- El documento en que se formalice el contrato, con el que éste se perfecciona, será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

20.3.- 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 ULPGC podrá acordar la incautación de la garantía constituida. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la ULPGC, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

IV

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

21.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como 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.

22.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

22.1.- 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 instrucciones que, en su caso, le diere el Responsable del Contrato designado por el órgano de contratación.

La petición de horas de servicio será referida a periodos mensuales, debiendo comunicarse al contratista con un mes, al menos, de antelación. La solicitud de servicios imprevistos no periódicos que sea necesario realizar en los edificios objeto de la presente contratación, se realizará cuando surja su necesidad, debiendo ser atendidos por la empresa contratista desde el día siguiente a su comunicación, salvo que concurren circunstancias que justifiquen un mayor plazo para su atención.

22.2.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

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 ULPGC 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 ULPGC 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.

22.3.- 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.

22.4.- Cuando el contrato se adjudique a una empresa en virtud del criterio preferencial previsto en la cláusula 10.4.3 del presente pliego, el adjudicatario estará obligado a mantener la vigencia del porcentaje de contratos de trabajadores fijos discapacitados durante el tiempo que dure la ejecución de la prestación objeto del contrato adjudicado, o, en su caso, durante el plazo de garantía si la ejecución no se realizara en tracto sucesivo.

El incumplimiento de tal condición será causa de resolución del contrato adjudicado, debiendo constar en el mismo como tal causa de resolución.



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA

22.5.- El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

22.6.- Se deberá dar adecuado cumplimiento a lo previsto en la disposición adicional vigésimo sexta del TRLCSP, y en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como al Reglamento que la desarrolla, haciendo constar en el contrato, en todo caso, las previsiones del artículo 12.2 de dicha Ley.

23.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

23.1.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales y en un periódico de cada provincia por una sola vez (*art. 67.2.g) RG*), así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

Los citados gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquellos en la Tesorería de la ULPGC.

23.2.- 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, salvo el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser soportado por la ULPGC, que se indicará como partida independiente.

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.

24.- ABONOS AL CONTRATISTA

24.1.- El pago del precio del contrato se realizará en la forma que a continuación se detalla, de acuerdo con los plazos previstos en la cláusula 9 del presente pliego, y previo informe favorable o conformidad del funcionario que reciba o supervise el trabajo, o en su caso, del designado por el órgano de contratación como responsable del mismo. El abono objeto de este contrato, se realizará por períodos mensuales vencidos.

En aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y de creación del registro contable de facturas en el Sector Público, (BOE nº 311, de 28 de diciembre), todas las facturas expedidas por los proveedores de esta Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, han de expedirse a nombre de la UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA. C/. Juan de Quesada, nº 30. 35001 – Las Palmas de Gran Canaria. CIF: Q-3518001-G. Además, se han de consignar los siguientes códigos:

- Código Oficina Contable: U02600084 (Servicio Económico y Financiero)
- Código Órgano Gestor: U02600001 (ULPGC)
- Código Unidad Tramitadora: GE0002527

Las facturas por importe inferior a 5.000 € (Igc incluido) podrán ser emitidas tanto en formato papel como en formato electrónico; y las facturas por importe igual o superior a 5.000



€ (Igic incluido) han de ser emitidas obligatoriamente en formato electrónico Factura-e 3.2 o Factura 3.2.1. Estas últimas se pueden generar con la aplicación "Gestión de Facturación Electrónica" desarrollada por el Ministerio de Industria, Energía y Turismo, disponible en la dirección web: <http://www.facturae.gob.es/formato/Paginas/descarga-aplicacion-escritorio.aspx>. El fichero con la factura debe ser firmado electrónicamente por el proveedor.

En cuanto a la forma y lugar de presentación de las facturas, las emitidas en formato papel han de presentarse obligatoriamente en el Registro General de esta Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, calle Real de San Roque, nº 1, planta baja, 35015, Las Palmas de Gran Canaria; sin embargo las emitidas en formato electrónico han de presentarse necesariamente a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas www.face.gob.es.

24.2.- 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 ULPGC deberá abonar el importe de las facturas dentro del plazo establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP, en relación con la disposición transitoria octava de dicha ley, según redacción dada por el artículo tercero de la Ley 15/2010, de modificación de la Ley 3/2004, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. El inicio del cómputo será el establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP.

En caso de demora por la ULPGC en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la citada Ley 3/2004.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo anterior, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la ULPGC con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el TRLCSP. Si la demora de la ULPGC fuese superior a seis meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo primero de la presente cláusula, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

24.3.- 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 ULPGC expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

25.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

25.1.- El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en la cláusula 9 del presente pliego.

25.2.- Si llegado el final del trabajo, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la ULPGC podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con

pérdida de la garantía constituida, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Esta misma facultad tendrá la ULPGC respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

25.3.- La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la ULPGC por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

25.4.- La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la ULPGC.

25.5.- Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la ULPGC podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

26.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

26.1.- En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, a que se refieren la cláusula 4.2, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

26.2.- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer una penalización equivalente al doble del valor de la prestación no realizada o, en su caso, del precio ofertado para cada hora de trabajo no realizada, tomando como referencia la jornada de trabajo del personal adscrito al servicio cuya prestación no se realiza.

V

SUBCONTRATACIÓN

27.- SUBCONTRATACIÓN

En la presente contratación no será posible la subcontratación de la ejecución parcial de prestaciones objeto del contrato principal.

VI MODIFICACIÓN DE CONTRATO

28.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

28.1.- El contrato sólo podrá modificarse en las condiciones y con los requisitos establecidos en los artículos 105, 106, 210, 219 y 305 del TRLCSP.

No tienen la consideración de modificación del contrato la variación en las necesidades reales de horas de limpieza que encargue la ULPGC, ni tampoco la introducción o supresión de dependencias o edificios que puedan variar el número de unidades de servicio solicitadas durante la vigencia del contrato en función de las necesidades de la ULPGC.

28.2.- No obstante lo anterior, podrán llevarse a cabo modificaciones del contrato cuando concurra alguna de las circunstancias a que se refiere el apartado 1 del artículo 107 del TRLCSP, siempre y cuando no alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación del contrato, debiendo limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para atender la necesidad que las haga necesarias. A estos efectos, se entenderá que la modificación altera las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación en los supuestos contemplados en el apartado 3 del citado artículo 107, sin que, en ningún caso, su importe acumulado pueda ser igual o superior, en más o en menos, al 10 por 100 del precio de adjudicación del contrato.

28.3.- En todo caso, el órgano de contratación deberá aprobar, previamente a su ejecución, la modificación del contrato, siguiendo al efecto el procedimiento establecido en el artículo 211 del TRLCSP. Si la modificación se basara en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP, y las especificaciones técnicas se hubieran redactado por un tercero ajeno al órgano de contratación en virtud de un contrato de servicios, deberá darse audiencia al redactor de las mismas antes de la aprobación de la modificación del contrato, a fin de que, en plazo no inferior a tres días hábiles, formule las consideraciones que estime convenientes. (*art. 108 TRLCSP*)

Aprobada la modificación, ambas partes deberán suscribir la correspondiente addenda al contrato inicial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 219.2 del TRLCSP, en relación con el artículo 156 de dicho Texto Refundido.

28.4.- Serán obligatorias para el contratista las modificaciones del contrato que se acuerden de conformidad con lo estipulado en la cláusula anterior y en los artículos 105 a 108, y 219 del TRLCSP. En caso de supresión o reducción de las prestaciones a ejecutar, el contratista no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

28.5.- En el caso de que exista previsión de agotar el presupuesto máximo inicialmente aprobado antes de la finalización del período de vigencia del contrato y sus prórrogas, se podrá modificar el mismo de acuerdo a lo establecido en la Disposición adicional trigésimo cuarta del TRLCSP.

29.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA

Si la ULPGC 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 ULPGC 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.

VII FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

30.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

30.1.- 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 ULPGC.

30.2.- Si los servicios no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la ULPGC podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

31.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

31.1.- Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 309 del TRLCSP.

Producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo a que se refiere la cláusula 22.5, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

Así mismo, serán causa de resolución del contrato, dando lugar a los efectos antes indicados, las causas previstas en el artículo 6 del Decreto 87/1999, de 6 de mayo, por el que se regula la subcontratación en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

31.2.- 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 ULPGC contratante.

32.- PLAZO DE GARANTÍA



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA

32.1.- El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de **dos meses**, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la ULPGC podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

32.2.- Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en lo ejecutado, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego y en el artículo 305 del TRLCSP.

33. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

33.1.- Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

33.2.- En el supuesto de recepción parcial no se autorizará la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía, previa solicitud del contratista.

33.3.- Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal hubiere tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.



ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN

D. _____ vecino de _____, provincia de _____ con domicilio en _____ nº. _____ con D.N.I. número _____, en nombre propio o como apoderado de _____ con (en caso de actuar en representación) domicilio en calle _____ nº. _____ enterado del anuncio insertado en el "Boletín Oficial del Estado" núm. _____ del día ____ de _____ de _____ y de las condiciones y requisitos para concurrir al procedimiento abierto para contratar el servicio que consiste en -----

Hace constar:

a) Que conoce el Pliego de Bases del Concurso y las especificaciones técnicas que en él se contienen, lo que acepta incondicionalmente.

b) Que se compromete en nombre _____ (propio o Empresa que representa) a tomar a su cargo la ejecución del expresado servicio con estricta sujeción a las condiciones del pliego, a cuyo efecto formula la siguiente oferta con los siguientes importes unitarios:

TIPOLOGÍA	PRECIO OFERTADO (EXCLUIDO IGIC) EN NÚMERO	PRECIO OFERTADO (EXCLUIDO IGIC) EN LETRA	% IGIC	IMPORTE IGIC EN NÚMERO
LIMPIEZA ZONAS COMUNES Y CRISTALERO:				
LIMPIEZA HABITACIONES RESIDENCIA DE TAFIRA:				
LIMPIEZA DE APARTAMENTOS DEL CAMPUS DE TAFIRA:				
LIMPIEZA DE HABITACIONES DOBLES DE LA RESIDENCIA DE LAS PALMAS:				
LIMPIEZA DE HABITACIONES INDIVIDUALES RESIDENCIA DE LAS PALMAS:				
LIMPIEZA DE HABITACIONES DOBLES (USO INDIVIDUAL) RESID. DE LAS PALMAS:				
LIMPIEZA DE BUNGALOWS DEL CAMPUS DE TAFIRA:				

Lugar, fecha y firma del licitador.



ANEXO II

"MODELO DE DOCUMENTO ADMINISTRATIVO PARA CONTRATOS DE SERVICIO"

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA LIMPIEZA Y LAVANDERÍA DE LAS RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA.

CONTRATO Nº:

En Las Palmas de Gran Canaria,

REUNIDOS

DE UNA PARTE: El Sr. Rector Magfco. D. José Regidor García, en calidad de Rector, actuando en nombre y representación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria,

DE OTRA PARTE: Don _____, mayor de edad, con D.N.I. nº _____, actuando en nombre y representación de .

Reconociéndose ambas partes recíprocamente competencia y capacidad legal suficiente, convienen suscribir el presente contrato administrativo de cuyos antecedentes administrativos y cláusulas son:

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

PRIMERO: El servicio que se contrata fue aprobado por resolución de este Rectorado de fecha (Res. Inicio) _____, por un presupuesto máximo de licitación de _____ euros.

SEGUNDO: El compromiso del gasto se efectúa con cargo al concepto presupuestario _____, de la unidad de gasto _____, con fecha (fase "A") _____ y por un importe de _____ euros.

TERCERO: La adjudicación de este contrato fue acordada por Resolución de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de fecha _____.

CLAUSULAS DE CONTRATO

PRIMERA: Don _____, en nombre de se compromete, con estricta sujeción a los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que le son de aplicación, a realizar el servicio consistente en _____.

SEGUNDA: El precio de este contrato es de _____ euros, siendo el importe del IGIC a repercutir el de euros, que serán abonados por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, mediante transferencia bancaria, previa presentación de la o las facturas correspondientes en los términos establecidos en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y de creación del registro contable de facturas en el Sector Público, (BOE nº 311, de 28 de diciembre), y una vez efectuada el acta de recepción correspondiente.

Añadir este texto cuando la empresa sea "sujeto invertido" sin sede en Canarias.

Al no tener esa empresa sede en las Islas Canarias, deben poner en su factura "operación sujeta a IGIC con inversión del sujeto pasivo".

TERCERA: El plazo de duración del contrato es de _____.

CUARTA: Para responder del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato

UNA DE LAS DOS OPCIONES SIGUIENTES:

ha sido constituida garantía definitiva a favor de esta Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, dentro de los 10 días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se hubiera recibido el requerimiento,

se constituirá garantía definitiva mediante retención en el precio de la primera factura presentada por el adjudicatario.

por importe de _____ euros, correspondiente al 5% del presupuesto base de licitación.

QUINTA: A la presente contratación no le será aplicada fórmula de revisión de precios en ningún caso.

SEXTA: Si llegado el término de cualquiera de los plazos o del final del servicio, el contratista hubiere incurrido en mora por causa imputable al mismo, la Universidad podrá optar entre la resolución del contrato con pérdida de garantía o la imposición de las penalidades reglamentarias, establecidas en el artículo 212 del TRLCSP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, la Universidad podrá proceder a la resolución del contrato o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Universidad por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Universidad.

Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Universidad podrá, a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga adecuada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213 del TRLCSP.

SEPTIMA: El contratista presta su conformidad al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y al Pliego de prescripciones técnicas que rigen este contrato, y se somete, para cuanto no se encuentre en él establecido, a los preceptos contenidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y el Real Decreto Legislativo 1.098/2001, de 5 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de la L.C.A.P.



OCTAVA: En ningún caso la realización del objeto de este contrato supondrá la existencia de relación laboral entre la Universidad y el contratista.

NOVENA: Este contrato podrá rescindirse en cualquier momento por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, siempre que se incumpla con la realización del trabajo en los plazos y forma fijados o no se sigan las directrices del Jefe de la Dependencia.

Y así, según lo expuesto y estipulado, ambas partes, suscriben el presente contrato en prueba de conformidad, en el lugar y fecha mencionados.

Por la Universidad,

El Adjudicatario,

ANEXO III

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA

1. EL SERVICIO DE LIMPIEZA COMPRENDERÁ LAS SIGUIENTES TAREAS:

El servicio de limpieza de las Residencias Universitarias se realizará con la frecuencia que indique la ULPGC, si bien inicialmente la oferta se realizará con la siguiente frecuencia:

- Residencia Universitaria del Campus de Tafira: limpieza de habitaciones 3 veces por semana y zonas comunes de lunes a viernes. (No festivos). Cambio de ropa de cama y baño semanal.
- Apartamentos Universitarios del Campus de Tafira: limpieza de habitaciones 2 veces por semana y zonas comunes de lunes a viernes. (No festivos). Cambio de ropa de cama y baño semanal.
- Residencia Universitaria del Campus de Las Palmas: limpieza de habitaciones 3 veces por semana y zonas comunes de lunes a viernes. (No festivos). Cambio de ropa de cama y baño semanal.
- Bungalows Universitarios del Campus de Tafira: limpieza de habitaciones 3 veces por semana y zonas comunes de lunes a viernes. (No festivos). Cambio de ropa de cama y baño semanal.

La frecuencia anterior se aplicará a las unidades alojativas de las diferentes residencias en función de la ocupación real de las mismas, la cual será comunicada convenientemente por la ULPGC.



La limpieza de las residencias podrá ser suspendida debido al cierre de edificios en períodos de baja o nula ocupación o por cierre de instalaciones en períodos no lectivos o de vacaciones académicas.

Adicionalmente, la frecuencia anterior podrá ser modificada por la ULPGC, informando previamente a la empresa prestataria del servicio, con una antelación mínima de 15 días naturales.

La empresa prestataria del servicio de limpieza se encargará de gestionar el lavado y planchado de toda la ropa de cama y baño procedentes del cambio de ropa semanal en cada uno de los edificios, garantizando los plazos de entrega para que se puedan realizar los cambios semanales en todas las habitaciones ocupadas. La frecuencia de sustitución de la ropa de cama y baño de las habitaciones ocupadas será semanal y la de mantas y colchas, al menos, semestral.

LIMPIEZA DE ZONAS COMUNES

- Recogida de residuos de las superficies y las papeleras de las zonas comunes del edificio.
- Barrido y fregado de suelos de las zonas comunes del edificio.
- Eliminación de polvo y manchas de todas las superficies o elementos de las zonas comunes del edificio.
- Limpieza de cocinas en superficies desocupadas (en la Residencia de Las Palmas y bungalows del campus de Tafira)
- Reposición de papel higiénico y jabón
- Limpieza de salón de actos según necesidades

LIMPIEZA DE HABITACIONES

- Retirada de ropa sucia una vez en semana (toalla de baño, toalla de mano y alfombrín, dos sábanas y funda de almohada) y colocación de ropa limpia. Retirada y sustitución de mantas y colchas (semestralmente)
- Servicio de lavandería
- Barrido y fregado de suelos
- Desempolvado de mobiliario
- Limpieza de cocinas en superficies desocupadas (sólo en los apartamentos)
- Vaciado y limpieza de papeleras.
- Limpieza de baños y aseos
- Reposición de papel higiénico y jabón



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA CRISTALERO

- Limpieza de cristales de acceso principal y zonas comunes de la Residencia de Tafira
- Limpieza de cristales de las habitaciones de todas las residencias,
- Limpieza de cristales de la fachada de la residencia de Las Palmas
- Limpieza de cristales de difícil acceso
- Limpieza quincenal de cristales de las pistas de pádel

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DEL PERSONAL QUE PRESTARÁ SERVICIOS

El personal que realizará los servicios es el recogido en el anexo V.

El personal se mantendrá al completo siempre que la ocupación sea igual o superior al 95%, a medida que disminuya la ocupación, disminuirá proporcionalmente la dotación de personal. El servicio se prestará sólo en días no festivos.

La prestación del servicio en la residencia, apartamentos y bungalows del campus de Tafira se realizará en turno de mañana.

En la residencia de Las Palmas, la prestación del servicio se hará en turno de mañana para la limpieza de habitaciones y el de zonas comunes en horario partido de mañana y tarde.

El cristalero prestará sus servicios en todas las residencias.

RELACIÓN DE ROPA DE CAMA Y BAÑO POR SERVICIO 🟡 (OCUPACIÓN 100%)

* La ropa de cama y baño es aportada por las Residencias Universitarias

R. U. CAMPUS DE TAFIRA

- Toalla de ducha: 252 uds. (cambio semanal).
- Toalla de manos: 252 uds. (cambio semanal).
- Alfombrines: 252 uds. (cambio semanal).
- Sábanas: 504 uds. (cambio semanal).
- Funda almohada: 252 uds. (cambio semanal).
- Mantas: 252 uds. (cambio semestral).
- Colchas: 252 uds. (cambio semestral).
- Funda colchón: 252 uds. (cambio semestral).

APARTAMENTOS CAMPUS DE TAFIRA



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA

- Toalla de ducha: 154 uds. (cambio semanal).
- Toalla de manos: 154 uds. (cambio semanal).
- Sábanas: 308 uds. (cambio semanal).
- Funda almohada: 154 uds. (cambio semanal).
- Mantas: 154 uds. (cambio semestral).
- Colchas: 154 uds. (cambio semestral).
- Funda colchón: 154 uds. (cambio semestral).

R. U. LAS PALMAS

- Toalla de ducha: 58 uds. (cambio semanal).
- Toalla de manos: 58 uds. (cambio semanal).
- Alfombrines: 58 uds. (cambio semanal).
- Sábanas: 116 uds. (cambio semanal).
- Funda almohada: 58 uds. (cambio semanal).
- Mantas: 58 uds. (cambio semestral).
- Colchas: 58 uds. (cambio semestral).
- Funda colchón: 58 uds. (cambio semestral).

BUNGALOWS

- Toalla de ducha: 16 uds. (cambio semanal).
- Toalla de manos: 16 uds. (cambio semanal).
- Alfombrines: 4 uds. (cambio semanal).
- Sábanas: 32 uds. (cambio semanal).
- Funda almohada: 16 uds. (cambio semanal).
- Mantas: 16 uds. (cambio semestral).
- Colchas: 16 uds. (cambio semestral).
- Funda colchón: 16 uds. (cambio semestral).

PLANIFICACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.

La empresa deberá nombrar un jefe de servicio que se encargará de velar por la planificación, coordinación y control de la ejecución del servicio de limpieza. Este jefe de servicio se coordinará con la ULPGC para las cuestiones del servicio relativas a cada edificio. El puesto de jefe de servicio tendrá la condición de trabajador fijo de empresa y no de fijo de centro, por lo que no le será de aplicación lo dispuesto en el artículo 14 del convenio de limpieza de edificios y locales. Así mismo, deberá:

1. Proporcionar a la ULPGC, 10 días antes del principio de cada mes de vida del contrato, la programación temporal de las tareas recogidas en este pliego que piensa abordar cada mes, teniendo en cuenta para ello las indicaciones dadas por la ULPGC y debiendo



- acordar con esta última, entre otras cosas, el horario de realización de las mismas; para ello empleará el formulario recogido en el anexo VII.
2. Al principio de cada año de vida del contrato, acordar con la ULPGC el momento de realización en el año de las tareas cuya frecuencia en el pliego sea inferior a la mensual, debiendo recoger la programación de las mismas en el formato mostrado en el anexo VIII y entregar a la ULPGC al inicio del año.
 3. Estar localizable en todo momento mediante un teléfono móvil y cuyo número será comunicado a la ULPGC al inicio de la vida del contrato.
 4. Asistir a las reuniones de seguimiento convocadas por la ULPGC, fijándose la fecha y hora con la suficiente antelación.

MATERIAL

Todos los materiales a emplear en el desarrollo del servicio de limpieza, así como la diferente maquinaria y equipamiento, contenedores para el depósito y transporte de los residuos, protecciones, uniformes y cuantos productos o utensilios requiera este trabajo, serán de cuenta de la empresa adjudicataria y su utilización se considerará comprendida en el precio de la oferta, sin que en ningún momento deba abonarse cantidad alguna por tal concepto. El contratista deberá presentar una ficha técnica y de seguridad de los productos que puedan originar reacciones alérgicas o de toxicidad.

A continuación, se señala el material que como mínimo debe estar a disposición del personal de limpieza en todo momento y que debe ser suministrado por la empresa contratada. Es condición indispensable que este material se distinga, entre las distintas opciones del mercado, por su mínima toxicidad y ausencia de olores agresivos/desagradables:

- 1.- Líquido para eliminar las manchas de tinta sin dañar el mobiliario.
- 2.- Limpiadores de superficies frías, tanto suelos como azulejos.
- 3.- Desinfectante-ambientador de WC.
- 4.- Cepillos para barrer y palas para recogida.
- 5.- Mopas para suelos.
- 6.- Líquido limpiacristales
- 7.- Guantes.
- 8.- Mascarillas.
- 9.- Paños para limpieza de los diferentes tipos de superficies.
- 10.- Producto específico para eliminar el polvo de los suelos.
- 11.- Brochas o plumeros pequeños para la limpieza adecuada de los ordenadores y otros elementos de difícil limpieza con otras herramientas.

12.- Líquido específico de limpieza de las pantallas de ordenador y de teclados.



13.- Bolsas de basura para todos los tipos de papeleras, resistencia suficiente.

14.- Producto específico para limpieza de los diferentes tipos de mobiliario.

15.- Escobillas de WC.

16.- Cubos.

17.- Líquido para limpieza de tapizados.

18.- Cepillos de cerdas duras para limpieza del tapizado.

19.- Así mismo, deberá disponer de los siguientes tipos de maquinaria: máquina barredora, para utilizar en grandes superficies; máquina de lavado de superficies de altura; máquina pulidora y abrillantadora de suelos; y, en cada edificio, una aspiradora.

Todos los productos que se vayan a utilizar deberán contar con la acreditación de su registro en el Ministerio de Sanidad y Consumo.

No obstante, la ULPGC podrá comprobar en todo momento los productos y sistemas que se utilicen, e incluso exigir otros diferentes en razón de una mejor conservación de los edificios o de los enseres, que forman parte de los mismos.

Igualmente, correrán por cuenta de la empresa adjudicataria el material consumible a dispensar en los aseos como jabón, papel higiénico y toallas de papel.

ANEXO IV

EVALUACIÓN MENSUAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

EDIFICIO	
MES/AÑO	

<u>TAREA</u>	<u>Muy mal</u>	<u>Mal</u>	<u>Regular</u>	<u>Bien</u>	<u>Muy bien</u>	<u>OBSERVACIONES</u>
Barrido o aspirado diario suelos interiores zonas comunes	1	2	3	4	5	
Barrido diario despachos	1	2	3	4	5	
Barrido dos veces por semana de conserjerías	1	2	3	4	5	

<u>TAREA</u>	<u>Muy mal</u>	<u>Mal</u>	<u>Regular</u>	<u>Bien</u>	<u>Muy bien</u>	<u>OBSERVACIONES</u>
Barrido quincenal aparcamientos exteriores e interiores	1	2	3	4	5	
Lavado diario suelos zonas comunes	1	2	3	4	5	
Lavado dos veces al día de suelos cercanos a máquinas expendedoras	1	2	3	4	5	
Limpieza diaria polvo de todo el mobiliario	1	2	3	4	5	
Limpieza mensual de muebles tapizados	1	2	3	4	5	
Limpieza semanal de equipos	1	2	3	4	5	

<u>TAREA</u>	<u>Muy mal</u>	<u>Mal</u>	<u>Regular</u>	<u>Bien</u>	<u>Muy bien</u>	<u>OBSERVACIONES</u>
Limpieza baños abiertos al público dos veces al día	1	2	3	4	5	
Limpieza diaria de vestuarios de instalaciones deportivas	1	2	3	4	5	
Limpieza semanal de puertas y azulejos de todos los aseos	1	2	3	4	5	
Vaciado continuo y limpieza diaria de ceniceros y papeleras en zonas comunes	1	2	3	4	5	
Retirada diaria de residuos en contenedores de recogida selectiva y depósito en los contenedores destinados para ello	1	2	3	4	5	

<u>TAREA</u>	<u>Muy mal</u>	<u>Mal</u>	<u>Regular</u>	<u>Bien</u>	<u>Muy bien</u>	<u>OBSERVACIONES</u>
Limpieza persianas exteriores semestral	1	2	3	4	5	
Limpieza persianas interiores cada seis meses	1	2	3	4	5	
Limpieza semestral de luminarias, plafones, apliques, etc.	1	2	3	4	5	
Limpieza mensual cristales interiores	1	2	3	4	5	
Limpieza trimestral cristales exteriores	1	2	3	4	5	
Limpieza diaria accesos edificios y garajes y patios	1	2	3	4	5	

<u>TAREA</u>	<u>Muy mal</u>	<u>Mal</u>	<u>Regular</u>	<u>Bien</u>	<u>Muy bien</u>	<u>OBSERVACIONES</u>
Lavado trimestral de accesos edificios y garajes y patios	1	2	3	4	5	
Limpieza diaria de aulas y salas informáticas	1	2	3	4	5	
Limpieza mensual rejillas aguas pluviales	1	2	3	4	5	
Limpieza diaria de patios exteriores	1	2	3	4	5	
Lavado mensual de patios exteriores	1	2	3	4	5	
Limpieza semestral de azoteas	1	2	3	4	5	

<u>TAREA</u>	<u>Muy mal</u>	<u>Mal</u>	<u>Regular</u>	<u>Bien</u>	<u>Muy bien</u>	<u>OBSERVACIONES</u>
Limpieza semestral de claraboyas, cúpulas y estructuras en techos	1	2	3	4	5	
Retirada semanal de ropa de cama y baño de todas las habitaciones ocupadas	1	2	3	4	5	
Cambio de ropa de cama y de baño semanal de todas las habitaciones ocupadas	1	2	3	4	5	
Entrega de la ropa de cama y baño necesaria lavada y planchada para hacer todos los cambios de las habitaciones ocupadas	1	2	3	4	5	
Retirada, lavado y cambio semestral de mantas, colchas y fundas de colchón	1	2	3	4	5	
Limpieza del salón de actos según necesidades	1	2	3	4	5	

<u>TAREA</u>	<u>Muy mal</u>	<u>Mal</u>	<u>Regular</u>	<u>Bien</u>	<u>Muy bien</u>	<u>OBSERVACIONES</u>
Limpieza diaria de cristales en zonas comunes de la residencia	1	2	3	4	5	
Limpieza quincenal de cristales de las pistas de pádel	1	2	3	4	5	
Limpieza bimensual de cristales de todas las habitaciones	1	2	3	4	5	
Barrido de habitaciones ocupadas según frecuencia	1	2	3	4	5	
Fregado de piso habitaciones ocupadas según frecuencia	1	2	3	4	5	
Limpieza de polvo de cabezales, mesas y estanterías de las habitaciones ocupadas según frecuencia	1	2	3	4	5	
Retirada de bolsas de basura de las habitaciones y cambio de bolsa.	1	2	3	4	5	

<u>TAREA</u>	<u>Muy mal</u>	<u>Mal</u>	<u>Regular</u>	<u>Bien</u>	<u>Muy bien</u>	<u>OBSERVACIONES</u>
Reposición de papel de baño en las habitaciones según necesidad	1	2	3	4	5	
Limpeza integral del cuarto de baño de las habitaciones ocupadas según frecuencia (azulejos, mamparas, cisternas, vasijas, lavabos)	1	2	3	4	5	
Limpeza diaria de cocinas comunes en la residencia de Las Palmas	1	2	3	4	5	
Suministro productos y elementos para la limpieza	1	2	3	4	5	
Coordinador	1	2	3	4	5	
Asistencia y puntualidad	1	2	3	4	5	



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA

OBSERVACIONES GENERALES:

Las Palmas de Gran Canaria, a de de .

Fdo.:

ANEXO V

Residencia Universitaria Campus de Tafira, Apartamentos y Bungalows				
Categoría	Antigüedad	Horas/S	Tipo de contrato	Observaciones
LIMPIADORA	12/05/2001	35	100	
LIMPIADORA	08/10/2000	40	300	
LIMPIADORA	19/09/2003	40	300	
LIMPIADORA	02/02/2001	40	300	IT
LIMPIADORA	12/01/2015	40	410	SUSTITUTO DEL ANTERIOR EN IT
RESP. EQUIPO	07/01/1998	40	100	
ESPECIALISTA	16/07/2007	25	100	
LIMPIADORA	08/10/2003	40	300	IT
LIMPIADORA	06/11/2014	40	410	SUSTITUTO DEL ANTERIOS EN IT
RESP. EQUIPO	12/09/2003	40	100	
LIMPIADORA	21/01/1992	20	100	
LIMPIADORA	26/11/1999	40	300	
LIMPIADORA	03/11/2000	22	100	



Residencia de Las Palmas				
Categoría	Antigüedad	Horas/S	Tipo de contrato	Observaciones
LIMPIADORA	17/10/2000	25	200	IT
LIMPIADORA	04/10/2014	25	510	SUSTITUTO DEL ANTERIOS EN IT
LIMPIADORA	04/07/2005	18	300	
RESP. EQUIPO	03/04/2003	18	300	
ESPECIALISTA	16/07/2007	15	100	

ANEXO VI

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D., con D.N.I.
....., en calidad
de..... de la
empresa....., con C.I.F.,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que dicha empresa, sus administradores y representantes legales, cumplen con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, en concreto, con las especificadas en el apartado 1 del artículo 146 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, comprometiéndome a poner a disposición del órgano de contratación, cuando así fuese requerido, la documentación justificativa de aquéllas, que es la que se indica a continuación:

- a) La que acredite la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación.
- b) La que acredite la clasificación de la empresa, en su caso, o justifique los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- c) Una declaración responsable de no estar incurso en prohibición para contratar, que incluya la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- d) Para las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Lugar, fecha y firma del licitador



ANEXO VII

PROGRAMACIÓN TEMPORAL DE TAREAS

MES	DÍA DE REALIZACIÓN	HORARIO
TAREA A REALIZAR		
Barrido o aspirado diario suelos interiores zonas comunes		
Barrido diario despachos		
Barrido dos veces por semana de conserjerías		
Barrido quincenal aparcamientos exteriores e interiores		
Lavado diario suelos zonas comunes		
Lavado dos veces al día de suelos cercanos a máquinas expendedoras		
Limpieza diaria polvo de todo el mobiliario		
Limpieza mensual de muebles tapizados		
Limpieza semanal de equipos		
Limpieza baños abiertos al público dos veces al día		
Limpieza diaria de vestuarios de instalaciones deportivas		
Limpieza semanal de puertas y azulejos de todos los aseos		
Vaciado continuo y limpieza diaria de ceniceros y papeleras en zonas comunes		
Retirada diaria de residuos en contenedores de recogida selectiva y depósito en los contenedores destinados para ello		
Limpieza persianas exteriores semestral		
Limpieza persianas interiores cada seis meses		
Limpieza semestral de luminarias, plafones, apliques, etc.		
Limpieza mensual cristales interiores		
Limpieza trimestral cristales exteriores		



MES		
TAREA A REALIZAR	DÍA DE REALIZACIÓN	HORARIO
Limpieza diaria accesos edificios y garajes y patios		
Lavado trimestral de accesos edificios y garajes y patios		
Limpieza diaria de aulas y salas informáticas		
Limpieza mensual rejillas aguas pluviales		
Limpieza diaria de patios exteriores		
Lavado mensual de patios exteriores		
Limpieza semestral de claraboyas, cúpulas y estructuras en techos		
Retirada semanal de ropa de cama y baño de todas las habitaciones según ocupación		
Cambio de ropa de cama y de baño semanal de todas las habitaciones según ocupación		
Entrega de la ropa de cama y baño necesaria lavada y planchada para hacer todos los cambios de las habitaciones ocupadas		
Retirada, lavado y cambio semestral de mantas, colchas y fundas de colchón		
Limpieza del salón de actos según necesidades		
Limpieza diaria de cristales en zonas comunes de la residencia		
Limpieza quincenal de cristales de las pistas de pádel		
Limpieza bimensual de cristales de todas las habitaciones		
Barrido de habitaciones ocupadas según frecuencia		
Fregado de piso habitaciones ocupadas según frecuencia		
Limpieza de polvo de cabezales, mesas y estanterías de las habitaciones ocupadas según frecuencia		
Retirada de bolsas de basura de las habitaciones y cambio de bolsa.		
Reposición de papel de baño en las habitaciones según necesidad		
Limpieza integral del cuarto de baño de las habitaciones ocupadas según frecuencia (azulejos, mamparas, cisternas, vasijas, lavabos)		



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA

MES		
TAREA A REALIZAR	DÍA DE REALIZACIÓN	HORARIO
Limpieza diaria de cocinas comunes en la residencia de Las Palmas		

ANEXO VIII

PROGRAMACIÓN ANUAL DE TAREAS (frecuencia inferior a mensual)

<u>TAREA A REALIZAR</u>	<u>FRECUENCIA</u>	<u>PROGRAMACIÓN</u>



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA