



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE SANIDADE



**SERVIZO
GALEGO
de SAÚDE**

**Xerencia de Xestión Integrada
de Lugo, Cervo e Monforte**

REXISTRO XERAL DA XUNTA DE GALICIA
REXISTRO XEFATURA TERRITORIAL SANIDADE E DO SERGAS DE LUGO
LUGO

Data 29/07/2016 13:31:29

SAÍDA 8976 / RX 1103253



Asunto: remisión informe 21/2016

Remítese informe nº 21/2016, relativo ao prego de condicións que rexerá a contratación do Servizo de limpeza do Hospital Universitario Veterinario Rof Codina (HVV-RC). Expte 2016/03.

Lugo, 29 de xullo de 2016

A Letrada da Xunta de Galicia e do Servizo Galego de Saúde



Esmeralda Mouriz Fernández

Fundación ROF CODINA
Estrada da Granxa, s/n
Campus Universitario
27002 - Lugo



Informe 21/2016

C/I/001504/2016/19

Informe solicitado con data 13/07/2016, polo Director Xerente da Fundación Rof Codina, relativo ao **prego de condicións que rexerá a contratación do servizo de limpeza do Hospital Veterinario Universitario Rof Codina (HVU-RC) de Lugo**, polo procedemento aberto e tramitación ordinaria. **Expediente 2016/03.**

Para a realización do mesmo o peticionario achegou a seguinte documentación: informe xustificativo da necesidade e idoneidade da contratación subscrito polo Director Xerente da Fundación Rof Codina, prego de condicións e prego de prescricións técnicas, non constando entre a documentación remitida a orde de inicio do expediente de contratación.

Tras realizar esta Asesoría múltiples observacións no tocante, entre outras cuestións, á tipificación do contrato, á codificación do seu obxecto, á necesidade de recorrer á documentación simplificada, á clasificación do contratista, aos requisitos de solvencia,... o 27/07/2016 recíbese a derradeira versión do prego de condicións e, tralo seu exame, a Asesoría Xurídica do Servizo Galego de Saúde en Lugo, emite o seguinte informe:

O prego de condicións que rexerá a contratación adáptase ás previsións contidas nas Instrucións Internas de Contratación da Fundación Rof Codina e no Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, á normativa que desenvolve este e á demais normativa de aplicación.

En todo caso, é conveniente lembrar ao órgano de contratación que na execución do contrato deberase respectar o disposto nos artigos 43 e 44 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, ao efecto de non incorrer nunha ilícita cesión de traballadores ou non dar lugar a unha declaración de relación de laboralidade entre a Fundación Rof Codina e o persoal do contratista.

O prego de condicións configura acertadamente a relación; polo órgano de contratación contratarase o servizo de limpeza do Hospital Veterinario Universitario Rof Codina e para o cumprimento do mesmo o adxudicatario contará con determinado persoal, respecto do cal exercerá os poderes propios da súa posición de empleador (cláusula 7.2.4). Nembargante, como sinala a xurisprudencia e concreta o artigo 30.2 da Lei 14/2013, de 26 de decembro, o relevante son os termos nos que esa relación se desenvolve na práctica, polo que a execución do contrato deberá ser escrupulosa no



respecto a eses extremos: o contratista deberá achegar a súa propia dirección e xestión do contrato, así como o persoal e o material necesario para a execución das tarefas correspondentes, de forma que non será posible que o traballo a realizar se encomende aos traballadores pola Fundación Rof Codina ou que esta defina e distribúa tal traballo, sen prexuízo dos poderes de verificación e control da contrata que derivan do prego de condicións e das Instrucións Internas de Contratación da Fundación Rof Codina (cláusula 7.5.5). En consecuencia, o poder de dirección e organización dos traballadores contratados polo adxudicatario deberá, en todo caso, exercitarse por este e o órgano de contratación terá como interlocutor válido unicamente ao responsable de xestión de persoal designado por este (cláusula 7.1.4 e 7.2.11) e non aos seus traballadores, que non teñen dependencia algunha de aquel.

É canto se informa, sen prexuízo, coma sempre, dun mellor criterio fundado en dereito.

Lugo, 27 de xullo de 2016

A letrada da Xunta de Galicia

M^a Esmeralda Mouriz Fernández



**Prego de Condicións que rexerán a
contratación pola Fundación Rof
Codina do "Servizo de limpeza" do
Hospital Veterinario Universitario Rof
Codina (HVU-RC)**



ÍNDICE

1. ANTECEDENTES	3
2. RÉXIME XERAL DA CONTRATACIÓN	3
3. ELEMENTOS DO CONTRATO	7
4. CAPACIDADE PARA CONTRATAR	10
5. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS	11
6. AVALIACIÓN DAS PROPOSICIÓNS E ADXUDICACIÓN DO CONTRATO	17
7. EFECTOS, CUMPRIMENTO E EXTINCIÓN DO CONTRATO	31



1. ANTECEDENTES

A Fundación Rof Codina é unha institución sen ánimo de lucro, constituída o 19 de maio de 1994 en Lugo pola Xunta de Galicia, a Deputación Provincial de Lugo, o Concello de Lugo e a Universidade de Santiago de Compostela. A Fundación cualificouse como de interese educativo e de fomento da investigación e se adscribiu ao protectorado da Consellaría de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, segundo Orde da Vicepresidencia e Consellaría de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 18 de marzo de 2013 pola que se modifica a clasificación da Fundación Galicia Europa e da Fundación Rof Codina e ordénase a súa adscripción ás Consellarías competentes para o exercicio das funcións de protectorado (DOG Núm. 59, do 25 de marzo de 2013, páx. 8856).

Segundo consta no artigo 4 dos seus Estatutos, son fins da Fundación Rof Codina o apoio permanente á docencia clínica da Facultade de Veterinaria de Lugo. Entre as actividades que desenvolve a Fundación, sinálase a colaboración coa docencia, o fomento da investigación e a prestación de servizos clínicos a propietarios de animais e gandeiros, así como a asistencia técnica aos veterinarios.

Para o cumprimento destes obxectivos, a Fundación Rof Codina(FRC) xestiona o Hospital Veterinario Universitario Rof Codina(HVU-RC) un establecemento público no que se desenvolven parte das súas actividades docentes, investigadoras e formativas. Para isto, a Fundación precisa de forma habitual da contratación de empresas ou institucións que realizan traballos de diversa índole, que non pode executar con persoal propio, orientados a satisfacer axeitadamente as necesidades dos proxectos e actividades en cumprimento do seu obxecto social.

Neste marco, a Fundación vai contratar o servizo de limpeza do Hospital Veterinario Universitario Rof Codina (HVU-RC).

2. RÉXIME XERAL DA CONTRATACIÓN

2.1 RÉXIME XURÍDICO

2.1.1. De conformidade co previsto no artigo 3.3. b) do Real Decreto Lexislativo 3/2011 do 14 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público (en diante TRLCSP), a Fundación Rof Codina, ente contratante, ten a consideración de poder adxudicador.



2.1.2. A presente contratación, de natureza xurídica privada, rexerase polo disposto neste prego, no que se inclúen os pactos e condicións definidoras dos dereitos e obrigas que asumirán o órgano de contratación, o licitador e, no seu momento, a empresa adxudicataria. Así mesmo rexerase polo prego de prescricións técnicas particulares que regula as características da prestación que é obxecto da contratación, así como a súa execución.

2.1.3. En todo o non previsto nestes se estará ao disposto en: as Instrucións Internas de Contratación da Fundación Rof Codina, no Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público, en adiante TRLCSP; no Real Decreto 817/2009, do 8 de maio, modificado por RD 300/2011, do 4 de marzo; no Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas (en diante RGCAP), aprobado polo Real Decreto 1098/2001, do 12 de outubro en canto non se opoña á normativa posterior e nas demais disposicións de igual ou inferior rango que sexan de aplicación.

2.1.4. Subsidiariamente, en materia do procedemento de contratación, resultan aplicables as previsións da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común (en diante, LRJPAC), de conformidade co establecido na disposición final terceira do TRLCSP.

2.1.5 A empresa adxudicataria queda obrigada, baixo a súa exclusiva responsabilidade, ao cumprimento de todas as disposicións vixentes que teñan relación co obxecto do contrato, e en particular:

- ~ Real Decreto 3360/1983, de 30 de novembro, por lo que se aproba a regulamentación técnico-sanitaria de lixivias, modificado polo Real Decreto 349/1993, de 5 de marzo
- ~ Orde do 23 de decembro de 1985, pola que se ditan normas complementarias para a homologación dos envases de lixivias
- ~ Real Decreto 770/1999, de 7 de maio, polo que se aproba a regulamentación técnico-sanitaria para a elaboración, circulación e comercio de deterxentes e limpadores
- ~ Real Decreto 865/2003, de 4 de xullo, polo que se establecen os criterios hixiénico-sanitarios para la prevención e control da lexielose.
- ~ Resolución do 18 de agosto de 2005, da Dirección Xeral de Traballo pola que se dispón a inscrición no rexistro e publicación do Acordo marco estatal do sector de limpeza de edificios e locais.
- ~ Lei 31/1995, de 8 de novembro, de prevención de riscos laborais.
- ~ Lei Orgánica 15/1999, de 13 de novembro, de Protección de Datos de carácter persoal, modificada por la Lei 62/2003 de 30 de decembro, de medidas fiscais, administrativas e de orde social.



Calquera outra disposición na materia que, con carácter obrigatorio, poida entrar en vigor durante o período de vixencia do contrato.

2.1.6. Os licitadores e o que resulte adxudicatario aceptan de forma expresa a súa submisión á lexislación e aos pregos anteriormente citados, mediante a presentación das súas proposicións. O contrato que resulte do procedemento de adxudicación axustarase ao contido dos pregos, formando estes parte integrante do mesmo.

2.1.7. O descoñecemento do contrato en calquera dos seus termos, dos documentos anexos que forman parte do mesmo, ou das instrucións e pregos de toda índole promulgados pola Fundación Rof Codina que poidan ter aplicación á execución do pactado, non eximirá ao contratista da obriga do seu cumprimento.

2.2 ÓRGANO DE CONTRATACIÓN / REFERENCIA DO EXPEDIENTE / UNIDADE XESTORA / PERFIL DO CONTRATANTE

2.2.1. Actúa como órgano de contratación para a adxudicación deste contrato o Padroado da Fundación Rof Codina e, no seu nome, o director xerente da mesma por delegación de facultades outorgada ante o Notario D^o Manuel Martínez Rebollido, colexiado da Coruña, co número 1139 do seu protocolo, de data 06/06/2001.

2.2.2. O órgano con competencias en materia de contabilidade pública é a Intervención Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia.

2.2.3. Referencia del expediente: 2016/03.

2.2.4. Unidade xestora: Dirección Xerencia da Fundación Rof Codina, Rúa Estrada da Granxa, s/n, CP 27002 de Lugo. Teléfonos de contacto 982820920, Fax 982254108. Para consultas relacionadas co expediente: 982822702.

Cuestións administrativas: 982822702
Cuestións técnicas: 982822702
e-mail: contabilidad@rofcodina.org

2.2.5. Perfil do contratante:

NIF:	G27182856
Teléfono:	982 820 920
Fax:	982 254 108
E-mail:	contabilidad@rofcodina.org

Web:	http://www.rofcodina.org
Dirección:	Estrada da Granxa, s/n 27002 - Lugo - Galicia - España
Actividade:	Colaboración coa docencia impartida pola Facultade de Veterinaria de Lugo, mediante a xestión do Hospital Veterinario Universitario Rof Codina.

2.2.6. De conformidade coa cláusula 25.2 das Instrucións Internas de Contratación da Fundación Rof Codina e co artigo 191.c) TRLCSP, o presente procedemento será obxecto de publicidade na Plataforma de Contratos Públicos de Galicia e na páxina web da Fundación Rof Codina (<http://www.rofcodina.org>)

2.2.7. Actuará como responsable do contrato, aos efectos do art. 52 del TRLCSP, o director xerente da Fundación Rof Codina.

2.3 TIPIFICACIÓN DO CONTRATO

Este contrato é un contrato privado de servizos non suxeito a regulación harmonizada conforme ao previsto nos artigos 10 e 20 do TRLCSP e o artigo 6 das Instrucións Internas de Contratación da FRC, estando encadrado na categoría 14 do Anexo II do TRLCSP "Servizos de limpeza de edificios e servizos de administración de bens raíces".

2.4 PROCEDIMIENTO DE ADXUDICACIÓN E FORMA DE TRAMITACIÓN DO EXPEDIENTE

2.4.1 Para a adxudicación da presente contratación aplicarase o procedemento aberto conforme o disposto nos artigos 138.2 e 157 a 161 do TRLCSP.

2.4.2 A tramitación do expediente de contratación, farase de forma ordinaria ao abeiro do previsto na Subsección 1ª, da Sección 1ª, do Capítulo I, do Título I do Libro II do TRLCSP.

2.5 JURISDICCIÓN

A resolución das cuestións litixiosas que puidesen derivarse da presente contratación será competencia da orde xurisdiccional civil, de acordo co previsto nos artigos 21.2 do TRLCSP e a cláusula 22 das Instrucións internas de contratación da Fundación Rof Codina.



3. ELEMENTOS DO CONTRATO

3.1. OBXETO DO CONTRATO

Este contrato componse dun lote único:

- Servizo de limpeza do Hospital Veterinario Universitario Rof Codina (HVU-RC).



3.1.1 O contrato que se pretende celebrar ten por obxecto, a prestación do servizo de limpeza das dependencias, tanto interiores como exteriores do HVU-RC, centro dependente da Fundación Rof Codina (FRC), de acordo coas especificacións técnicas e condicións que figuran neste prego e no Prego de Prescricións Técnicas (PPT). O contrato comprenderá a prestación de servizos de limpeza relacionados no PPT. A superficie da edificación e a clasificación dos espazos en función do risco (alto e baixo) establécense no PPT.

Os traballos do "Servizo de limpeza do Hospital Veterinario Universitario Rof Codina (HVU-RC) " comprenderán as seguintes actividades:

a) Servizo ordinario:

- Limpeza das dependencias, mobiliario e aparatos das instalacións do Hospital Veterinario Universitario Rof Codina (HVU-RC), achegando o material preciso, segundo os requirimentos descritos no prego de prescricións técnicas.

- En xeral, calquera outra función relacionada co servizo que poidan encomendarlles os responsables da xestión das instalacións, tendente ao avance do servizo.

b) Servizo extraordinario:

- Prestación de servizos de limpeza en días festivos ou fins de semana, como consecuencia das actividades docentes, investigadoras ou asistenciais extraordinarias efectuadas nas devanditas datas no centro hospitalario.

3.1.2 O servizo executarase conforme ás condicións que figuran no presente prego e no prego de prescricións técnicas particulares, os cales terán carácter contractual.

3.1.3 Non se admite a presentación de variantes.

3.1.4 Codificación do obxecto do contrato:

- CPA: 81.21.10 - "Servizos de Limpeza en xeral de edificios"
- CPV: 90911200-8 - "Servizos de limpeza de edificios"



3.2. NECESIDADES A SATISFACER.

A Fundación Rof Codina (FRC) xestiona o Hospital Veterinario Universitario Rof Codina (HVU-RC), un establecemento público no que se desenvolven parte das súas actividades docentes, investigadoras e formativas. Para isto, a Fundación precisa de forma habitual da contratación de empresas ou institucións que realizan traballos de diversa índole, que non pode executar con persoal propio, orientados a satisfacer adecuadamente as necesidades dos proxectos e actividades en cumprimento do seu obxecto social.

Actualmente o servizo préstao a empresa Limpiezas Compostela, S.L., que manifestou a súa intención de non prorrogar o contrato actual por tanto faise necesaria a tramitación dun novo procedemento.

3.3. PRAZO DE EXECUCIÓN

3.3.1. O prazo de execución do contrato será de 12 meses dende a data indicada no documento contractual. A prestación obxecto do contrato levarase a cabo ininterrompidamente durante o prazo de vixencia deste. Para efectos informativos sinálase que o inicio do servizo se prevé polo órgano de contratación para o 01-10-2016 (sen prexuízo dos axustes que deban realizarse no momento de formalización do contrato).

3.3.2. O presente contrato poderá ser obxecto de prórroga por mutuo acordo das partes, formalizada de forma expresa con anterioridade ao final do prazo de vixencia, sen que as prórrogas superen illada ou conxuntamente o prazo fixado orixinariamente.

3.4 VALOR ESTIMADO, PRESUPOSTO E PREZO DO CONTRATO

3.4.1 O valor estimado do contrato, para cuxo cómputo, de conformidade co artigo 88 do TRLCSP, se teñen en conta as eventuais prórrogas, ascende a 150.166,92 € (cento cincuenta mil cento sesenta e seis euros e noventa e dous céntimos de euro), IVE non incluído.

3.4.2 O orzamento máximo de licitación para os 12 meses é o seguinte:

ORZAMENTO (SEN IVE)	IVE (21%)	ORZAMENTO TOTAL (CON IVE)
75.083,46 €	15.767,53 €	90.850,99 €

O orzamento máximo de licitación analízase por anualidades da forma seguinte, tendo en conta que a repartición de anualidades para o prazo de execución do contrato se realiza



segundo as datas determinantes do mesmo para as que se ten prevista á aprobación destes pregos, polo que, de ser necesario, no momento da formalización do contrato se farase o axuste de anualidades que proceda.

ANUALIDADES	ORZAMENTO SEN IVE	IVE 21 %	ORZAMENTO TOTAL
2016 (3 meses)	18.770,86 €	3.941,88 €	22.712,74 €
2017 (9 meses)	56.312,60 €	11.825,65 €	68.138,25 €
Total	75.083,46 €	15.767,53 €	90.850,99 €

O valor estimado é de 150.166,92 euros, cantidade correspondente á primeira anualidade máis a prórroga se esta se producise.

3.4.3 Para a execución dos compromisos económicos derivados da presente contratación existe crédito axeitado e suficiente na seguinte aplicación orzamentaria: 622.000.002 dos orzamentos da Fundación Rof Codina.

3.4.4 O sistema de determinación de prezo establécese por tanto alzado pola totalidade de prestacións do contrato segundo o artigo 87.2 do TRLCSP.

3.4.5 O prezo do contrato vén determinado polo importe da oferta económica do licitador que resulte adxudicatario. En tal prezo considéranse incluídos todos os factores de valoración e impostos que se percibirán por razón do contrato, agás o IVE (que se sinalará en partida independente), e especificamente entenderanse incluídos no prezo os seguintes gastos: gastos de persoal (directos, derivados da substitución dos traballadores do equipo, custos patronais e cotizacións á Seguridade Social así como calquera outro gasto social), custos pola subministración de todos os materiais e produtos químicos de limpeza e desinfección necesarios para a execución do servizo contratado, custos pola subministración de bolsas de lixo (con clasificación por cores), custo pola subministración, mantemento, reposición e tratamento das unidades hixiénicas, custos pola adquisición e mantemento de todos os aparellos (carros de limpeza, carros de lixo, buscapersoas, etc.) utensilios (cubos, fregonas, vasoiras, etc.) e maquinaria (varredoras, aspiradoras, fregadoras industriais, elementos de seguridade, etc.), custos pola uniformización e identificación dos traballadores, custos polos equipamentos de prevención de riscos laborais e saúde e seguridade no traballo (de acordo co R.D. 171/2004 que desenvolve a Lei de prevención de riscos laborais), custos polo transporte de equipos e de produtos, custos pola formación do persoal, así como calquera outro custo que leve consigo a prestación do servizo nos termos dos pregos e da oferta do adxudicatario. Os prezos ofertados indicaranse en euros

e teñen carácter global, polo que se inclúen todos os factores de valoración, agás o Imposto sobre o Valor Engadido que se indicará como partida independente.

3.4.6 Non procede a revisión de prezos.

4. CAPACIDADE PARA CONTRATAR

4.1. CAPACIDADE DAS PERSOAS NATURAIS OU XURÍDICAS

4.1.1. Só poderán contratar co sector público as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar, non estean incursas nunha prohibición de contratar, e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional ou, nos casos en que así o esixa este prego, encóntrense debidamente clasificadas.

4.1.2. A capacidade de obrar determinarase de acordo coas normas do Dereito privado; os empresarios deberán contar, así mesmo, coa habilitación empresarial ou profesional que, se é o caso, sexa esixible para a realización da actividade ou prestación que constitúa o obxecto do contrato. No caso de licitadores coa condición de persoas xurídicas, só poderán ser adxudicatarias de contratos cuxas prestacións estean comprendidas dentro dos fins, obxecto ou ámbito de actividade que, a teor dos seus estatutos ou regras fundacionais, lles sexan propios.

4.1.3. As persoas físicas ou xurídicas de Estados non pertencentes á Unión Europea deberán xustificar mediante informe da respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará á documentación que se presente, que o Estado de procedencia da empresa estranxeira admite á súa vez a participación de empresas españolas na contratación coa Administración e cos entes, organismos ou entidades do sector público asimilables aos enumerados no artigo 3 do TRLCSP, en forma substancialmente análoga. Prescindirase do informe sobre reciprocidade en relación coas empresas de estados signatarios do Acordo sobre Contratación Pública da Organización Mundial de Comercio.

4.1.4. Terán capacidade para contratar co sector público, en todo caso, as empresas non españolas de Estados membros da Unión Europea que, conforme á lexislación do Estado en que estean establecidas, se encontren habilitadas para realizar a prestación de que se trate. Cando a lexislación do Estado en que se encontren establecidas estas empresas esixa unha autorización especial ou a pertenza a unha determinada organización para poder prestar nel o servizo de que se trate, deberán acreditar que cumpren este requisito.



4.1.5. A mesa de contratación efectuará a comprobación pertinente ao examinar a documentación administrativa requirida aos licitadores, sen prexuízo de que a Fundación Rof Codina poida facelo en calquera outro momento previo ou posterior á adxudicación do contrato.

4.2 UNIÓNS DE EMPRESARIOS

4.2.1. Poderán contratar co sector público as unións de empresarios que se constitúan temporalmente para o efecto, sen que sexa necesaria a formalización destas en escritura pública, ata que se efectuase a adxudicación do contrato ao seu favor. Cada un dos empresarios que vaian integrar a unión temporal deberá ter plena capacidade de obrar, non estar incursas en prohibición de contratar, acreditar a súa solvencia económica, financeira e técnica ou clasificación nos termos establecidos na cláusula 4.1.

4.2.2. Os empresarios que concorran agrupados en unións temporais, quedarán obrigados solidariamente e deberán nomear un representante ou apoderado único da unión, con poderes bastantes para exercer os dereitos e cumprir as obrigas que do contrato se deriven ata a extinción deste, sen prexuízo da existencia de poderes mancomunados que poidan outorgar para cobramentos e pagamentos de contía significativa.

A Efectos da licitación, os empresarios que queiran concorrer integrados nunha unión temporal deberán indicar os nomes e circunstancias dos que a constitúan e a participación de cada un, así como o compromiso de constituírse formalmente en unión temporal, no caso de resultar adxudicatarios do contrato.

4.2.3. A duración das unións temporais de empresarios será coincidente coa do contrato ata a súa extinción.

5. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN

5.1 DOCUMENTACIÓN.

5.1.1. Para tomar parte no expediente será preciso que o licitador achegue a documentación que integra a proposición dividida en TRES partes: 1) DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (SOBRE A), 2) DOCUMENTACIÓN RELATIVA AOS CRITERIOS NON AVALIABLE AUTOMATICAMENTE (SOBRE B), e 3) DOCUMENTACIÓN RELATIVA AOS CRITERIOS VALORABLES AUTOMATICAMENTE (SOBRE C), cuxo contido se desenvolve nas cláusulas 5.3 a 5.5, respectivamente.



5.1.2. A documentación presentarse en tres sobres independentes. Os sobres presentaranse pechados, identificados no seu exterior, con indicación da licitación á que concorran e asinados polo licitador ou a persoa que o represente, e indicación do nome e apelidos ou razón social da empresa, dirección, teléfono, fax, correo electrónico e, de estar inscrito, o número de Rexistro de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia. No exterior do Sobre A anexarase o Anexo 1 a este prego debidamente cuberto.

5.1.3. No interior de cada sobre farase constar en folla independente o seu contido, enunciado numericamente, indicando así mesmo a información incluída no mesmo que consideren confidencial, en base o artigo 140 do TRLCSP, procurando, así mesmo, que o contido de cada sobre se encontre debidamente paxinado.

5.1.4. Toda a documentación incluída nos sobres deberá de presentarse mediante orixinais ou copias lexitimadas por notario ou compulsadas por persoal que preste os seus servizos para a Administración da Xunta de Galicia ou a Fundación Rof Codina, habilitada para iso.

5.1.5. O contido dos sobres deberá axustarse ao sinalado nas cláusulas 5.3 a 5.5; o incumprimento do anterior, incluíndo no sobre A documentación que deba de constar no sobre B ou C, ou no sobre B documentación que deba de constar no sobre C, poderá dar lugar á exclusión do licitador do procedemento.

5.1.6. Os licitadores poderán presentarse nas instalacións do Hospital e verificar por si mesmos a súa superficie e distribucións reais, xa que, en ningún caso, unha vez resulte adxudicado o servizo, haberá lugar a reclamacións baseadas en medicións posteriores. As visitas poderán realizarse previa solicitude a Dirección Xerencia da Fundación Rof Codina, no teléfono 982 820 920, quen dará as instrucións axeitadas para o desenvolvemento da visita ao centro.

5.2. LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN

5.2.1. A documentación deberá ser entregada no Rexistro da Fundación Rof Codina (Rúa Estrada da Granxa, s/n, 27002 Lugo) en horario de 9 a 14 horas.

A entrega da documentación noutro rexistro público distinto do sinalado soamente será admitida, de comunicarse ao órgano de contratación dentro do prazo de presentación de ofertas, por correo electrónico, fax ou por telegrama, a presentación da documentación noutro rexistro público, acompañando constancia documental da data de entrada desta en tal rexistro. Non obstante, de transcorrer dez días desde a finalización do prazo de presentación de ofertas sen terse recibido a documentación, esta non será admitida.



No entanto o disposto no parágrafo primeiro, o licitador poderá enviar a súa oferta por correo, en cuxo caso, deberá xustificar a data de imposición do envío na oficina de correos e anunciar ao órgano de contratación a remisión da oferta mediante correo electrónico, fax ou telegrama no mesmo día e antes de que finalice o prazo de presentación de ofertas, acompañando tal comunicación da constancia documental das circunstancias de data e hora da imposición en correos. Sen a concorrencia de ambos requisitos non será admitida a proposición. Transcorridos, non obstante, dez días desde a finalización do prazo de presentación de ofertas sen recibirse a documentación, esta non será admitida.

As comunicacións ao órgano de contratación por correo electrónico, fax ou telegrama a que se refiren os dous parágrafos anteriores cursaranse a aquel a través da unidade indicada na cláusula 2.2 deste prego.

5.2.2. O prazo de presentación ou envío será de 15 días naturais contados desde o día seguinte a publicación do anuncio de licitación. A hora de finalización do prazo de presentación de ofertas serán as 14:00 horas, tanto no Rexistro da Fundación Rof Codina, como noutro rexistro público ou se se envía por correo. Se o último día do prazo de presentación de ofertas coincide en sábado ou día inhábil na localidade de Lugo, o devandito prazo prorrogarase ata o primeiro día hábil seguinte.

5.3. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (SOBRE A)

5.3.1. De acordo co disposto no artigo 146.4 do TRLCSP e o artigo 24 da Lei 14/2013 de racionalización do sector público autonómico de Galicia incluírase no sobre A:

Xunto á solicitude de admisión ao procedemento (Anexo 1) debidamente cuberto, unha **declaración responsable** do licitador indicando que cumpre as condicións fixadas legalmente para contratar, e na que se incluírá obrigatoriamente os seguintes puntos, **achegase modelo de declaración como Anexo II deste prego:**

- Que son certos os datos achegados e que a entidade ten os requisitos de capacidade xurídica e de obrar esixidos nos artigos 54 e 72 do TRLCSP.
- Que a entidade non se incorre en ningún dos supostos aos que se refire o artigo 60 do TRLCSP, e que especialmente, está ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias e de seguridade social que impoñen as disposicións vixentes.
- Que a entidade ten as condicións de solvencia técnica e económica esixidas no prego de condicións que rexen a contratación.
- Que non forma parte dos Órganos de Goberno ou Administración da entidade ningún alto cargo aos que se refire a Lei 3/2015, de 30 de marzo, reguladora do exercicio do alto Cargo da Administración Xeral do Estado, da Lei 53/1984 de 26 de decembro de



incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas, da Lei 1/2016, de 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, nin se trata de ningún dos cargos electivos regulados na Lei Orgánica 5/1985, de 19 de xuño, do Réxime electoral xeneral, nos termos establecidos na mesma.

- Que nin o asinante da declaración, nin ningún dos administradores ou representantes da entidade, é cónxuxe, persoa vinculada con análoga relación de convivencia afectiva ou descendentes das persoas ás que se refire o parágrafo anterior (sempre que, respecto destes últimos, ditas persoas ostenten a súa representación legal).
- Que coñece o Prego de Condicións que rexerán o Contrato e o PPT que serven de base ao contrato e que os acepta sen ningunha condición.
- Que no procedemento non participan empresas pertencentes ao mesmo grupo, entendéndose por tais as que se atopen nos supostos do artigo 42 do Código de Comercio. no caso de que se atope nalgún dos supostos, declaración das empresas do grupo que participan na licitación, a efectos da aplicación do réxime de apreciación de ofertas con valores anormais ou desproporcionados previstos en dito artigo do Código de Comercio.
- Que, no caso de tratarse de empresa estranxeira, sométese á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato, con renuncia ao foro xurisdiccional estranxeiro que lle puidese corresponder.
- Que no caso de aplicar o disposto na cláusula 6.2.4. do presente prego, ten no seu cadro de persoal unha porcentaxe de traballadores con discapacidade maior ao 2% do total do persoal, indicando tal porcentaxe, e/ou ten implantado un plan de igualdade.
- Que coñece o contido e alcance da Resolución de 8 de setembro de 2014, conxunta da Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa e da Dirección Xeral da Función Pública pola que se da publicidade ao acordo do Consello da Xunta de Galicia de 24 de xullo de 2014 polo que se aproba o Código ético institucional da Xunta de Galicia.

O momento definitivo para apreciar a concorrencia dos requisitos de capacidade e solvencia esixidos para contratar será o de finalización do prazo de presentación das proposicións.

5.3.2. UNIÓNS DE EMPRESARIOS. No caso de que varios empresarios desexen presentar conxuntamente unha proposición, deberán axustarse ao sinalado na cláusula 4.2. En tal sentido, no que respecta á documentación que deban de presentar para ser admitidos a licitación, deberán ter en conta as seguintes particularidades, sen prexuízo do sinalado con anterioridade:

1. Terán que indicar no exterior do sobre A a identidade de cada unha das empresas.



2. Cada un dos empresarios deberá subscribir a declaración responsable indicada no punto

5.3.1.

3. Deberán incluír entre a documentación do sobre A unha declaración responsable subscrita polos que acrediten ser representantes de cada un dos empresarios na que figurarán:

- a) Os nomes e circunstancias dos que a constitúan.
- b) A participación de cada un na unión temporal a constituír.
- c) A asunción do compromiso de constituírse formalmente en unión temporal en caso de resultar adxudicatarios do contrato.
- d) A identificación de quen haberá de ser o representante da unión temporal para os efectos de exercer os dereitos e cumprir as obrigas que do contrato se deriven ata a extinción deste.

5.3.3. Os licitadores indicarán un enderezo de correo electrónico no que efectuar notificacións.

5.4 DOCUMENTACIÓN RELATIVA AOS CRITERIOS NON AVALIABLES DE FORMA AUTOMÁTICA (SOBRE B).

5.4.1. O licitador incluírá no Sobre B, en formato papel e en formato DVD/CD ou memoria usb (en caso de discrepancia entre os dous formatos, prevalecerá o sinalado en formato papel) a documentación relativa ao cumprimento pola súa oferta das prescricións mínimas establecidas no prego de prescricións técnicas e, no seu caso, no prego de condicións.

Sen prexuízo da anterior documentación, o licitador deberá incluír en tal sobre a Memoria que conteña a oferta do licitador, respecto dos criterios non avaliáveis de forma automática (contidos baixo tal epígrafe na cláusula 6.2.2). Dentro desta Memoria, incluírase necesariamente:

- 1.- Unha proposta detallada sobre as actuacións a realizar trimestralmente.
- 2.- Unha proposta detallada sobre planificación e execución do servizo ordinario.
- 3.- Unha proposta detallada sobre planificación e execución do servizo extraordinario.
- 4.- Proposta do número total dos recursos humanos que supoñan un incremento respecto do mínimo esixido nos Pregos que se asignará ao servizo.
- 5.- Melloras propostas polo licitador das características técnicas mínimas indicadas no Prego de Prescricións Técnicas (PPT), para a máis eficiente execución do obxecto do contrato.



5.4.2. A documentación contida neste sobre B non poderá revelar dato ningún referido á oferta do licitador no relativo aos criterios avaliábles de forma automática (contidos baixo tal epígrafe na cláusula 6.2.3), que necesariamente deberán constar no Sobre C, a infracción do anterior, de acordo co establecido na cláusula 5.1.5, poderá dar lugar á exclusión do licitador.

5.4.3. Se a documentación contida neste Sobre B pon de manifesto que a oferta do licitador incumpre as prescricións mínimas da prestación do servizo a contratar, contidas nos pregos, poderá excluírse o licitador.

5.5 DOCUMENTACIÓN RELATIVA AOS CRITERIOS AVALIABLES DE FORMA AUTOMÁTICA (SOBRE C).

5.5.1. O licitador incluírá no Sobre C a documentación que conteña a súa oferta respecto dos criterios avaliábles de forma automática (contidos baixo tal epígrafe na cláusula 6.2.3), a saber:

a) *Oferta económica*, que se suxeitará ao tipo de licitación contida na cláusula 3.4.2 para o Lote único (pola contra, a oferta será rexeitada) e deberá indicar como partida independente o importe do IVE que deba soportar a Fundación Rof Codina; o importe da oferta económica inclúe todos os factores de valoración e impostos que se percibirán por razón do contrato, agás o IVE. A oferta económica deberá presentarse na forma sinalada no Anexo 3 ao presente prego; o prezo ofertado indícase en euros cun máximo de 2 decimais.

5.5.2. Se a documentación incluída polo licitador sobre a súa oferta respecto de tales criterios non se axusta ao sinalado na cláusula 5.5.1 ou resulta formulada de xeito incorrecto ou incomprensible, a oferta será rexeitada.

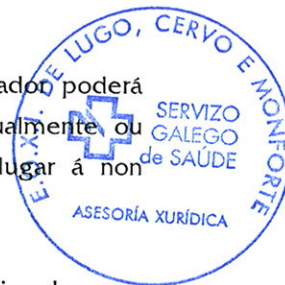
5.5.3. As ofertas que excedan do orzamento máximo de licitación fixado polo órgano de contratación ou sexan formuladas incorrectamente serán rexeitadas.

5.5.4. Se na oferta económica se detectan discrepancias entre os prezos con IVE e sen IVE, como consecuencia de erros aritméticos na determinación do IVE aplicable, entenderase que prevalece o prezo unitario sen IVE.

5.6. OUTRAS CUESTIÓNS RELATIVAS Á PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS

5.6.1. Os licitadores teñen dereito a obter unha copia selada dos sobres que conteñan a súa proposición. Para tal efecto acompañarán copia simple destes.

5.6.2. A presentación da proposición presupón a aceptación incondicional polo empresario do contido dos pregos de condicións e de prescricións técnicas particulares, sen descargo ningún.



5.6.3. Cada licitador presentará unha soa proposición. Así mesmo, ningún licitador poderá subscribir unha proposición en unión temporal con outros, se o fixo individualmente ou figura en máis dunha agrupación temporal. A infracción destas normas dará lugar á non admisión de todas as proposicións por el subscritas.

5.6.4. Non se aceptarán aquelas proposicións que teñan omisións, erros ou riscadas que impidan coñecer claramente o que o órgano de contratación considere fundamental para considerar a oferta.

5.6.5. Presentada a proposición, de non se ditar a resolución de adxudicación dentro do prazo de catro meses, os empresarios terán dereito a retirar a súa proposición.

6. AVALIACIÓN DAS PROPOSICIONES E ADXUDICACIÓN DO CONTRATO

6.1. MESA DE CONTRATACIÓN

6.1.1. O órgano de contratación estará asistido, para a adxudicación do contrato, por unha Mesa de contratación, que se constituirá, axustará o seu comportamento e asumirá as funcións nos termos previstos no artigo 320 do TRLCSP e nos artigos 21 e seguintes o Real Decreto 817/2009; con carácter supletorio a tales preceptos e ao previsto neste prego, á Mesa de contratación serán aplicables os artigos 14 a 21 da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de Organización e Funcionamento da Administración Xeral do Sector Público Autonómico de Galicia, dedicados aos órganos colexiados.

6.1.2. A composición da Mesa de contratación, que será específica para a adxudicación deste contrato, de conformidade co artigo 21.4 do Real Decreto 817/2009, publicarase no perfil do contratante cunha antelación mínima de sete días á reunión prevista para a apertura do sobre A.

6.1.3. Para o desempeño das funcións que ten encomendadas, a Mesa reunirse tantas veces como estime oportuno, con suxeición aos prazos marcados por este prego e a normativa de aplicación. Das sesións da mesa levantarase acta, que deixará constancia do actuado. As reunións das Mesas para a apertura dos sobres B e C terán carácter público, comunicándose o lugar, data e hora destas por medio da súa publicación no perfil do contratante con antelación abondo.

6.1.4. A Mesa, poderá estar asistida polos técnicos asesores que considere necesarios, que

informarán sobre as cuestións das súas respectivas competencias, por requirimento desta. Tales asesores poderán incorporarse ás sesións da Mesa, con voz pero sen voto.

6.2 CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN

6.2.1 Nos termos dos artigos 150 e 152 do TRLCSP e 25 a 30 do Real Decreto 817/2009, o órgano de contratación acordará a adxudicación mediante a aplicación dos seguintes criterios, aos que se axustará a Mesa de contratación na súa función de avaliación das proposicións presentadas:

6.2.2. Criterios que non son avaliados de xeito automático (Sobre B).

O licitador incluírá no sobre B unha Memoria relativa ao cumprimento pola súa oferta das condicións mínimas establecidas no prego de prescricións técnicas e no seu caso, o prego de condicións e, especificamente, aquela documentación que conteña a oferta do licitador, respecto dos criterios non avaliados de forma automática.

Dentro desta Memoria, incluírase necesariamente:

- 1.- Unha proposta detallada sobre as actuacións a realizar trimestralmente.
- 2.- Unha proposta detallada sobre planificación e execución do servizo ordinario.
- 3.- Unha proposta detallada sobre planificación e execución do servizo extraordinario.
- 4.- Proposta do número total dos recursos humanos que supoñan un incremento respecto do mínimo esixido nos Pregos que se asignará ao servizo.
- 5.- Melloras propostas polo licitador das características técnicas mínimas indicadas no Prego de Prescricións Técnicas (PPT), para a máis eficiente execución do obxecto do contrato.

En ningún caso debe figurar neste sobre B información solicitada no sobre C. A presenza neste sobre de información que debe presentarse no sobre C será motivo de exclusión do licitador.

Criterios que non son avaliados de forma automática (até 50 puntos):

Unha proposta detallada sobre as actuacións a realizar trimestralmente	0 a 10 puntos
-Aceptable (proposta que cumpre as esixencias contidas nos pregos): 0 puntos	
-Boa (proposta que mellora as esixencias contidas nos pregos): 1 a 5 puntos	
-Excelente (proposta que optimiza as esixencias dos pregos): 6 a 10 puntos	
Unha proposta detallada sobre a planificación e execución do servizo ordinario	0 a 10 puntos
-Aceptable (proposta que cumpre as esixencias contidas nos pregos): 0 puntos	



-Boa (proposta que mellora as esixencias contidas nos pregos): 1 a 5 puntos -Excelente (proposta que optimiza as esixencias dos pregos): 6 a 10 puntos	0 a 10 puntos
Unha proposta detallada sobre a planificación e execución do servizo extraordinario -Aceptable (proposta que cumpre as esixencias contidas nos pregos): 0 puntos -Boa (proposta que mellora as esixencias contidas nos pregos): 1 a 5 puntos -Excelente (proposta que optimiza as esixencias dos pregos): 6 a 10 puntos	0 a 10 puntos
Proposta do número total dos recursos humanos que supoñan un incremento respecto do mínimo esixido nos Pregos que se asignará ao servizo -Aceptable (proposta que cumpre as esixencias contidas nos pregos): 0 puntos -Boa (proposta que mellora as esixencias contidas nos pregos): 1 a 5 puntos -Excelente (proposta que optimiza as esixencias dos pregos): 6 a 10 puntos	0 a 10 puntos
Melloras propostas polo licitador: -Melloras que contribúan a elevar a calidade ambiental da proposta (proposta sostible, produtos empregados): 0 a 2 puntos adicionais. -Melloras que consideren medidas adicionais de seguridade no uso de produtos de limpeza que redunden en beneficio dos empregados e usuarios do centro: 0 a 2 puntos adicionais. -Intervencións de limpeza non programadas ou extraordinarias (bolsa de horas) para os 12 meses de duración del contrato. A Fundación Rof Codina poderá usar dita bolsa de horas na realización de traballos ordinarios ou específicos: 0 a 3 puntos adicionais. -Melloras respecto do tipo de ferramentas, útiles, material, maquinaria empregados como complemento ao uso ordinario no servizo: 0 a 3 puntos adicionais.	0 a 10 puntos

As ofertas que non consigan na valoración do Sobre B unha puntuación mínima de 20 puntos, quedarán excluídas da licitación.

6.2.3. Criterios que son avaliados de xeito automático (Sobre C).

Criterios que son avaliados de xeito automático (até 50 puntos):

Oferta económica (de 0 a 50 puntos).- Aplicase a seguinte fórmula: $Vi = 50 * (OL - OFi) / (OL - OFBDA).$ -Onde: OL= Orzamento de licitación. OFi = Oferta realizada pola empresa "i". OFM= Media aritmética das ofertas aceptadas.	Até 50 puntos
---	----------------------

OFBDA= Oferta límite en baixa desproporcionada ou anormal, calculada da seguinte maneira: restando á OFM o 10 % da mesma. As ofertas que estean por debaixo deste importe consideraranse desproporcionadas ou anormais.

Vi: Valoración da oferta.

A baixa desproporcionada ou anormal terá sempre unha puntuación máxima, de maneira que aquelas ofertas inferiores á OFBDA que sexan aceptadas, obterán como máximo 40 puntos aínda que da aplicación da fórmula resulte una puntuación superior.

A proposta económica formularase estritamente conforme o Modelo que figura no Anexo 3 do presente Prego de Condicións.

Para os criterios avaliados de xeito automática, considerarase oferta con valores anormais ou desproporcionados, aquela cuxa porcentaxe de baixa con respecto ao orzamento máximo de licitación consignado na cláusula 3.4.2 exceda en 10 unidades ou máis á media aritmética das ofertas presentadas. Para a admisión de ofertas que presenten tales valores seguirase a canle prevista no artigo 152 do TRLCSP.

6.2.4. Os eventuais empates resolveranse en primeiro lugar a favor daquelas empresas que, no momento de acreditar a súa solvencia técnica, teñan no seu equipo un número de traballadores con discapacidade superior ao 2%, de acordo co establecido na Disposición adicional cuarta do TRLCSP e en segundo lugar as empresas que implantasen un plan de igualdade, segundo o disposto no artigo 67.4 da Decreto Lexislativo 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

6.3. APERTURA DA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (SOBRE A).

6.3.1. Finalizado o prazo de presentación de proposicións, a mesa de contratación constituirase para:

a) A adopción de acordos de exclusión das proposicións non presentadas en tempo e forma.

b) Respecto das restantes, para a apertura dos sobres A e o conseguinte exame e cualificación da documentación administrativa, en función dos requisitos esixidos neste prego. Se a mesa observase defectos ou omisións corrixibles, poderá conceder o prazo de tres días hábiles para a súa emenda; para estes efectos comunicaraos aos interesados mediante fax, correo electrónico ou correo ordinario, sen prexuízo do cal as circunstancias salientadas se comuniquen por fax (con confirmación da recepción) e, no caso de que a



Mesa o estime oportuno, se fagan públicas, a través de anuncio do presidente da mesa de contratación no perfil do contratante.

6.3.2. A documentación requirida pola Mesa para a emenda de defectos deberá ser entregada en man, no prazo concedido (que se estenderá ata as 14:00 horas do día sinalado como límite), no Rexistro especificado no parágrafo primeiro do apartado 5.2.1 deste Prego (Rexistro da Fundación Rof Codina); non será válida a presentación en ningún outro rexistro.

6.4. APERTURA DA DOCUMENTACIÓN RELATIVA AOS CRITERIOS NON AVAILABLES DE FORMA AUTOMÁTICA (SOBRE B).

6.4.1. Finalizado o prazo de emenda que se tivese concedido segundo a cláusula 6.3.1 e nun prazo non superior a sete días hábiles a contar dende a apertura da documentación administrativa, a mesa de contratación constituirase, para a realización das seguintes actuacións:

- a) Revisión da documentación relativa á emenda de defectos ou omisións.
- b) Adopción dos oportunos acordos sobre admisión ou exclusión dos licitadores, por axustarse ou non a súa documentación administrativa ao requirido no presente prego.
- c) En acto público:
 - Lectura do anuncio público do procedemento.
 - Lectura do número de proposicións recibidas e da identidade dos licitadores
 - Lectura dos acordos da mesa de contratación sobre admisión e exclusión de licitadores e, no seu caso, das causas de exclusión.
 - Convite aos asistentes para que comproben, se o desexan, que os sobres que conteñen as proposicións se encontran na mesa, e en idénticas condicións que foron entregados.
 - Apertura dos sobres B dos licitadores admitidos, que conteñen a documentación relativa a criterios non avaiables de forma automática.
 - Convite aos asistentes a que expoñan cantas observacións consideren oportunas.

6.4.2. A data, hora e lugar de celebración da mesa de apertura do SOBRE B publicárase con antelación abondo no perfil do contratante.

6.4.3. Do actuado, deixarase constancia na acta que necesariamente deberá estenderse e que será asinada polo menos polo Presidente, o Secretario e por quen formulara as reclamacións.

6.4.4. Para a valoración das proposicións, a mesa de contratación solicitará cantos informes técnicos considere pertinentes a funcionarios ou asesores especializados segundo a natureza do asunto a tratar, nos termos da cláusula 6.1.4.

6.5. APERTURA DA DOCUMENTACIÓN RELATIVA AOS CRITERIOS AVALIABLES DE FORMA AUTOMÁTICA (SOBRE C).

6.5.1. A avaliación do contido do SOBRE B realizarase, en todo caso, antes da apertura do SOBRE C, deixándose constancia documental diso tal como se establece no parágrafo terceiro do artigo 150.2 do TRLCSP. Así, antes da apertura do sobre C, deberanse ter adoptado pola mesa de contratación:

- Se é o caso, os acordos de exclusión de licitadores pola eventual inclusión entre a documentación contida no Sobre B de datos que revelen a oferta respecto dos criterios avaliáveis de forma automática.
- Se é o caso, os acordos de exclusión de licitadores por incumprimento pola súa oferta das prescricións mínimas contidas nos pregos.
- Os acordos de valoración do resto das ofertas conforme aos criterios non avaliáveis de forma automática, clasificando os licitadores por orde decrecente, en atención á puntuación obtida.

6.5.2. A data, hora e lugar de celebración da sesión da mesa de apertura do SOBRE C publicárase coa antelación suficiente no perfil do contratante.

6.5.3. No acto público de apertura de Sobre C realizaranse as seguintes actuacións:

- Lectura do anuncio público do procedemento e explicación resumida de discorrer da licitación até ese momento.
- Exposición dos acordos da mesa sobre a valoración das ofertas conforme aos criterios non avaliáveis de forma automática e sobre as exclusións de licitadores durante tal fase, con exposición dos motivos que levaron á adopción de tales acordos.
- Convite aos asistentes para que comproben, se o desexan, que os sobres que conteñen as proposicións se encontran na mesa e en idénticas condicións que foron entregados.
- Apertura dos SOBRES C dos licitadores admitidos e lectura das ofertas.
- Convite aos asistentes para que poñan de manifesto as dúbidas ou reclamacións que consideren oportunas, aos que a Mesa dará a contestación que proceda.

6.5.4. Tras a conclusión do acto público, a Mesa de contratación examinará a documentación contida nos sobres podendo, de consideralo oportuno, solicitar (nos termos da cláusula 6.1.4) cantos informes técnicos considere pertinentes para realizar a avaliación



das ofertas conforme aos criterios avaliábeis de forma automática. Igualmente, de detectarse ofertas que conteñan valores anormais ou desproporcionados, seguiranse os trámites previstos na cláusula 6.2.4 e o artigo 152 do TRLCSP. De non ser necesaria a elaboración de tales informes nin se ter detectado tales valores anormais (ou tras a elaboración dos citados informes, en caso de ser precisos), a Mesa procederá ás seguintes actuacións:

- aplicación das fórmulas de valoración contidas no prego para os criterios avaliábeis de forma automática.
- suma dos resultados de tal valoración aos obtidos na fase de avaliación dos criterios non avaliábeis de forma automática e clasificación, en atención a tal resultado, dos licitadores por orde decrecente de puntuación.
- Adopción do acordo de elevar ao órgano de contratación tal clasificación dos licitadores e proposta de adxudicación a favor do que figure en primeiro lugar.

6.5.5. Por parte do secretario levantarase acta que recollerá sucinta e fielmente o acontecido, e será asinada, polo menos, polo Presidente e o Secretario, así como por cantos tivesen presentado reclamacións.

6.6 CLASIFICACIÓN DAS OFERTAS, ADXUDICACIÓN DO CONTRATO E NOTIFICACIÓN DA ADXUDICACIÓN.

6.6.1. O órgano de contratación clasificará, por orde decrecente, as proposicións presentadas e que non fosen declaradas desproporcionadas ou anormais. Para realizar a devandita clasificación, atenderá aos criterios de adxudicación sinalados no prego e os acordos adoptados pola Mesa.

6.6.2. O órgano de contratación requirirá ao licitador mellor clasificado para que, dentro do prazo de dez días hábiles a contar dende o seguinte a aquel en que tivese recibido o requirimento, presente a seguinte documentación, **que deberán presentar mediante orixinais ou copias lexitimadas por notario ou compulsadas por persoal que preste servizos para a Fundación Rof Codina ou para a Administración da Xunta de Galicia habilitados para iso:**

Cando se trate de *empresas españolas* deberán de presentar os seguintes documentos:

a) Documentación acreditativa da personalidade e capacidade de obrar do contratista:

- No caso de que o contratista teña a condición de persoa física, Documento Nacional de Identidade ou, no seu caso, o documento que faga as súas veces (NIE, pasaporte).



- No caso de que o contratista teña a condición de persoa xurídica, a escritura de constitución, e, no seu caso, as de modificación e de elevación a públicos dos estatutos sociais vixentes, inscritas no Rexistro Mercantil, cando este rexistro fose esixible conforme á lexislación mercantil que lle fora aplicable; se tal inscrición non fose obrigatoria, a acreditación da capacidade de obrar realizarase mediante a escritura ou documento de constitución, estatutos ou acta fundacional no que constasen as normas pola que regula a súa actividade, inscritas, no seu caso, no correspondente rexistro oficial. Da documentación presentada, deberase derivar que as prestacións que compoñen o obxecto do contrato están comprendidas dentro dos fins, obxecto ou ámbito de actividade que, a teor dos seus estatutos ou regras fundacionais, lles sexan propios.

b) Documentación xustificativa da representación con que actúa o asinante da proposición, cando se subscriba en representación doutro:

- DNI ou, no seu caso, documento que faga as súas veces (NIE, pasaporte), do asinante da proposición.

- Escritura de poder notarial outorgado polo licitador a favor de quen diga representalo na presente licitación ou, de derivarse as súas facultades desta, escritura de constitución nomeamento de cargos sociais, inscrita, no seu caso, no Rexistro Mercantil ou no correspondente rexistro oficial. **A documentación acreditativa de tal representación deberá acompañarse de verificación emitida por Letrado da Xunta de Galicia, que a considere bastante para concorrer á licitación en nome e representación da empresa.**

c) Documentación xustificativa de non estar incurso en prohibición de contratar: declaración responsable emitida por quen acredite representar o licitador ante unha autoridade administrativa, notario público ou organismo profesional cualificado e non estar incurso en ningunha das prohibicións de contratar enumeradas no artigo 60 do TRLCSP.

d) Documentación xustificativa de estar ao corrente respecto das obrigas tributarias ou de Seguridade Social. Entenderanse acreditadas as referidas circunstancias, mediante a presentación de:

- Certificado vixente da Tesouraría Territorial da Seguridade Social correspondente, acreditativo de que a empresa se encontra ao corrente no cumprimento das súas obrigas coa Seguridade Social.

- Certificado vixente da Axencia Tributaria (AEAT) xustificativa de acharse ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias.



- Certificado vixente expedido polo órgano competente da Axencia Tributaria de Galicia (Xunta de Galicia) no que conste que non ten débedas pendentes de natureza tributaria coa Facenda Pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

- Documento que acredite estar dado de alta no Imposto sobre Actividades Económicas, mediante presentación da alta, referida ao exercicio corrente, ou do último recibo do IAE completado cunha declaración responsable de non se ter dado de baixa na matrícula do citado imposto. No suposto de estar exento do pagamento deberá reflectilo na declaración responsable.

As persoas naturais e xurídicas, pertencentes ou non a Estados Membros da Unión Europea que non teñan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida pola autoridade competente no país de procedencia, acreditativa de estar ao corrente no cumprimento das correspondentes obrigas tributarias. Ademais, deberán presentar certificación expedida tamén pola autoridade competente, na que se acredite o cumprimento das obrigas sociais que se esixan no país da súa nacionalidade.

e) Documentación para a acreditación da solvencia económica, financeira e técnica ou profesional.

O licitador poderá optar entre acreditar a súa clasificación como contratista de servizos ou xustificar a súa solvencia económica e financeira e técnica:

- Se o licitador opta por acreditar a súa clasificación, terá que acreditar a súa condición como contratista clasificado **no grupo U, subgrupo 1, categoría D (Categoría 1 en atención ao RD 773/2015)**. A acreditación da clasificación realizarase mediante certificado como contratista de servizos expedido pola Xunta Consultiva de Contratación do Estado, que deberá acompañarse de declaración responsable do empresario sobre que as circunstancias que figuran en tal certificado non experimentaron variación.

- Se o licitador opta por xustificar a súa solvencia económica e financeira e técnica, deberá facelo na forma seguinte:

*** Solvencia económica e financeira:**

- Forma de presentación: a documentación acreditativa presentarse asinada en todas as súas follas por quen acreditara a representación da empresa na licitación.
- Medio de acreditación: declaración sobre o volume global de negocios no ámbito das actividades correspondentes ao obxecto do contrato, referido aos últimos tres exercicios dispoñibles, en función da data de creación ou do inicio das actividades do empresario, na medida en que se dispoña das referencias de dito volume de negocios.



- Criterio de aceptación: Abonda con que nun dos tres últimos exercicios, a cifra de negocios sexa igual ao orzamento de licitación, IVE non incluído, sinalado na cláusula 3.4.2. (75.083,46 €) .

No caso de empresas cuxo período de actividade non abrangue os tres últimos exercicios, é necesario que se presente a cifra de negocios do período de actividade da empresa e bastará con que nun dos exercicios iguale o orzamento de licitación, IVE non incluído. Igualmente se o período de actividade é inferior a un exercicio o volume de negocios deste ten que igualar o orzamento de licitación, IVE non incluído.

*** Solvencia técnica:**

- Forma de presentación: a documentación acreditativa presentarase asinada en todas as follas.
- Medio de acreditación: Unha relación dos principais servizos ou traballos realizados nos últimos cinco anos que inclúa importe, datas e o destinatario, público ou privado, destes, que terá que acompañarse necesariamente de certificados, que acrediten os principais servizos expedidos ou visados polo órgano competente, cando o destinatario sexa unha entidade do sector público ou, cando o destinatario sexa un suxeito privado, mediante un certificado expedido por este ou, a falta deste certificado, mediante unha declaración do empresario, asinada por quen represente ao empresario na presente licitación.
- Criterio de aceptación: Para reputar solvente o licitador, deberá incluír certificados que acrediten polo menos 1 servizo similares ao obxecto da presente contratación. Considerase similar se iguala o importe de 75.083,46 €.

Se se trata de empresas de nova creación, a relación referida no parágrafo anterior referirase unicamente aos servizos ou traballos realizados no período correspondente á actividade da empresa, debendo acreditar tamén un servizo similar.

f) Documento acreditativo da constitución, e posta a disposición do órgano de contratación, da garantía definitiva establecida na cláusula 6.7.

g) Acreditación da constitución da celebración do contrato de seguro a que fai referencia a cláusula 7.1.10 e do pagamento da primeira das primas; en tal sentido achegará a póliza e acreditación do citado pagamento, ou no seu lugar, certificado expedido pola entidade aseguradora onde faga constar número de póliza, período de vixencia, riscos e importes cubertos, así como as circunstancias relativas ao pagamento da primeira das primas.

h) Fichas técnicas dos produtos de limpeza e desinfección que van ser utilizados na prestación do servizo de limpeza e que deberán cumprir co disposto no prego de prescricións técnicas.



i) Compromiso de cumprimento das obrigas derivadas da Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais, modificada pola Lei 54/2003, do 12 de decembro, polo Real Decreto 171/2004 que desenvolve o artigo 24 da Lei 35/1995, pola Lei 14/2013, de 27 de setembro e pola Lei 35/2014 de 26 de decembro.

j) En caso de resultar adxudicatario por aplicación do criterio de desempate contido na cláusula 6.2.4, a documentación que acredite de maneira fidedigna, se é o caso, que teña no seu equipo un número de traballadores con discapacidade superior ao 2% do persoal e/ou teñan implantado un plan de igualdade.

k) Calquera outros documentos acreditativos da súa aptitude para contratar ou da efectiva disposición dos medios se terían comprometido a que dedicar ou adscribir a execución do contrato conforme ao artigo 64.2 do TRLCSP que lle reclame o órgano de contratación.

* **UNIÓNS DE EMPRESARIOS.** No caso de que varios empresarios desexen presentar conxuntamente unha proposición, deberán axustarse ao sinalado na cláusula 4.2. Cada un dos empresarios que concorran agrupados en unións temporais deberán acreditar nos termos sinalados nos apartados anteriores a súa capacidade, solvencia e situación respecto ás obrigas tributarias e de Seguridade Social, coa particularidade de que poderán acumular, a efectos de determinar a solvencia da unión temporal, as características acreditadas por cada un dos integrantes da mesma nos termos do artigo 24 do RGCAP.

* **REXISTRO DE CONTRATISTAS.** O certificado de que o licitador está inscrito no Rexistro de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia, regulado por Decreto 262/2001, do 20 de setembro (D.O.G. n.º. 200 do 16 de outubro de 2001), ou no Registro oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, xunto cunha declaración responsable que manifieste que as circunstancias reflectidas en dito certificado non variaron, acreditará a empresa respecto ao indicado no certificado fronte ao órgano de contratación. No que respecta á documentación deberán terse en conta as seguintes particularidades:

1. Cando un licitador desexe facer valer a súa inscrición no Rexistro de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia, para os efectos previstos, deberá reflectilo de forma fidedigna no exterior do sobre de documentación persoal, indicando o número de rexistro asignado.

2. Estarán exentos de presentar a documentación acreditativa de datos que obren en tal Rexistro relativa aos apartados a), b), c), d) e e) -no relativo á clasificación como contratista- da presente cláusula (6.6.2), así como de seren empresas estranxeiras os relacionados nos apartados a), b) -no relativo á clasificación como contratista- e c) da cláusula seguintes relativas a empresas estranxeiras; para que teña lugar tal exención, os



datos que obren no Rexistro nos termos de tales cláusulas deberán de estar vixentes (en caso contrario, terán que presentar tal documentación).

3. Os licitadores con inscrición no Rexistro non quedarán eximidos de presentar documentación acreditativa da solvencia económica e financeira e técnica.

4. De acordo co establecido no artigo 146.3 do TRLCSP, o licitador que desexe facer valer a súa inscrición en tal Rexistro deberá presentar unha declaración responsable na que manifieste que as circunstancias que constan no Rexistro á data da presentación da proposición non experimentaron variación.

Cando se trate de *empresas estranxeiras*, deberán ter en conta as seguintes especificacións en relación coa acreditación dos extremos recollidos na cláusula 6.6.2.:

a) A capacidade de obrar das empresas non españolas de Estados membros da Unidade Europea, acreditarase mediante a súa inscrición no Rexistro procedente ou presentando as certificacións que se indican no anexo I do RGLCAP mentres non se encontre derogado ou no seu caso o recollido na normativa que os substitúa. A capacidade das empresas estranxeiras de Estados non membros da Unión Europea acreditarase con informe da Misión Diplomática Permanente de España no Estado correspondente ou da Oficina Consular en cuxo ámbito territorial radique o domicilio da empresa.

b) Os empresarios estranxeiros deberán acreditar as solvencias económicas, financeiras e técnicas previstas na cláusula 6.6.2.e).

c) Deberán acompañar declaración de someterse á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato con renuncia, se é o caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que puidese corresponder a cada licitante.

d) Os contratistas estranxeiros presentarán, no caso de que a documentación orixinal estea redactada en idioma non oficial na Comunidade Autónoma de Galicia, os documentos traducidos de forma oficial para os idiomas galego ou castelán.

6.6.3. A documentación requirida deberá ser entregada, en todo caso, no Rexistro especificado na cláusula 5.2.1.

6.6.4. Se a Mesa de Contratación observase erros ou omisións corrixibles, concederá un prazo non superior a tres días hábiles para a súa corrección. Para o efecto comunicase por correo electrónico ou fax aos interesados, sen prexuízo de que as circunstancias se poidan facer públicas mediante o perfil do contratante.

6.6.5. De non se cumprimentar axeitadamente o requirimento no prazo sinalado, entenderase que o licitador retirou a súa oferta, procedéndose nese caso a solicitar a mesma documentación ao licitador seguinte, pola orde que quedasen clasificadas as ofertas.

6.6.6. A adxudicación, que deberá producirse no prazo de 5 días hábiles dende a recepción da documentación sinalada na cláusula 6.6.2 e no prazo máximo de dous meses dende o día seguinte ao de apertura das proposicións cualitativas, non avaliables de forma automática por aplicación de fórmulas, deberá ser motivada e conter os extremos sinalados no artigo 151.4 do TRLCSP, notificarase aos candidatos ou licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil do contratante. O devandito prazo pode ser ampliado en 15 días hábiles cando se identifique unha proposición que poida ser considera desproporcionada ou anormal. En todo caso na notificación e no perfil do contratante indicarse o prazo en que debe procederse á súa formalización conforme ao artigo 156.3 do TRLCSP.

6.6.7. O órgano de contratación non poderá declarar deserta a licitación cando exista algunha oferta ou proposición que sexa admisible de acordo cos criterios que figuren no prego. Non obstante, antes da adxudicación, o órgano de contratación poderá renunciar á celebración do contrato por razóns de interese público debidamente xustificadas no expediente ou desistir do procedemento con fundamento nunha infracción (debidamente xustificada no expediente) non corrixible das normas de preparación do contrato ou das reguladoras do procedemento de adxudicación.

6.7. GARANTÍA DEFINITIVA.

6.7.1 O licitador que tivese presentado a oferta máis vantaxosa economicamente vén obrigado a constituír disposición do órgano de contratación, garantía definitiva do cinco por cento do presuposto de licitación, excluído o IVE, de conformidade coa cláusula 17.2 das Instrucións Internas de Contratación da Fundación Rof Codina e co art. 95 TRLCSP. Tal garantía responderá dos conceptos sinalados no artigo 100 do TRLCSP.

6.7.2. Acreditarase mediante documento orixinal no prazo de dez días hábiles dende o requirimento que se lle curse ao respecto, segundo o previsto na cláusula 6.6.2.

6.7.3. A garantía poderá prestarse en calquera das formas previstas no artigo 96 do TRLCSP.

6.7.4. A garantía será devolta ou cancelada de acordo co disposto no artigo 102 do TRLCSP.

6.7.5. Cando, como consecuencia dunha modificación do contrato, experimente variación o prezo deste, deberá readaptarse a garantía, para que garde a debida proporción co novo

prezo modificado, no prazo de dez días hábiles a contar dende o seguinte aquel en que tivese recibido o requirimento.

6.8. DEVOLUCIÓN DA DOCUMENTACIÓN.

As proposicións presentadas, tanto as declaradas admitidas coma as rexeitadas sen abrir ou as desestimadas unha vez abertas, serán arquivadas no seu expediente. Adxudicado o contrato e transcorridos os prazos para a interposición de recursos sen que se interpuxesen, a documentación que acompaña ás proposicións quedará a disposición dos interesados, agás a do adxudicatario.

6.9 FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

6.9.1. Os empresarios que concorran agrupados en unións temporais, antes da formalización do contrato deberán presentar a escritura pública de constitución de Unión Temporal de Empresas, mediante orixinal ou copia lexitimada por notario ou compulsada por persoa que preste servizos para a Administración da Xunta ou da FRC habilitado para tal acto.

6.9.2. A formalización do contrato deberá efectuarse non máis tarde dos quince días hábiles seguintes a aquel en que se reciba a notificación da adxudicación aos licitadores e candidatos, constituíndo o devandito documento título suficiente para acceder a calquera rexistro público. Non obstante, o contratista poderá solicitar que o contrato se eleve a escritura pública, correndo do seu cargo os correspondentes gastos. O órgano de contratación requirirá o adxudicatario para que formalice o contrato nun prazo non superior a cinco días a contar dende o seguinte aquel en que tivese recibido o requirimento.

6.9.3. Ao contrato que se formalice, que deberá incluír as mencións sinaladas na cláusula 7 das Instrucións Internas de Contratación da Fundación Rof Codina e no art.º 26 do TRLCSP, uniranse, como anexos, un exemplar deste prego de condicións e do prego de prescricións técnicas.

6.9.4. A formalización publicarse no perfil do contratante, indicando como mínimo os mesmos datos mencionados no anuncio da adxudicación.

6.9.5. Cando por causas imputables ao contratista non puidese formalizarse o contrato dentro do prazo indicado, aplicarase o disposto no artigo 156.4 do TRLCSP.



7. EFECTOS, CUMPRIMENTO E EXTINCIÓN DO CONTRATO

7.1 FORMA DE EXECUCIÓN

7.1.1 Non se poderá iniciar a execución do contrato sen a súa previa formalización. A formalización determina a perfección do contrato.

7.1.2 O contrato executarase con suxeición ás cláusulas deste e de acordo coas instrucións que para a súa interpretación dea ao contratista a Fundación Rof Codina.

7.1.3 A empresa adxudicataria elaborará un estudo organizativo do servizo que comprenda a metodoloxía dos traballos e os manuais de procedemento para a prestación do servizo. Neste documento describiranse en particular as funcións do persoal propio da empresa e a forma de realizalas.

7.1.4. En todo caso, o contrato executarase a risco e ventura do adxudicatario (cláusula 38 das Instrucións Internas de Contratación da Fundación Rof Codina). A empresa contratista disporá para a execución do contrato dunha estrutura xerarquizada, que se definirá no estudo organizativo mencionado na cláusula anterior, que será responsable de impartir aos seus traballadores as correspondentes directrices, ordes e criterios de realización dos servizos contratados.

7.1.5. O adxudicatario achega a súa propia dirección e xestión ao contrato, sendo responsable da organización do servizo, da calidade técnica dos traballos que desenvolva e das prestacións e servizos realizados, así como das consecuencias que se deduzan para a Fundación Rof Codina, ou para terceiros, as omisións, erros, métodos inadecuados ou conclusións incorrectas na execución do contrato.

7.1.6. De conformidade coa cláusula 37 das Instrucións Internas de Contratación da Fundación Rof Codina corresponde ao adxudicatario indemnizar todos os danos que se causen, tanto ao ente contratante como a terceiros, derivados dos traballos realizados para a execución do servizo, salvo cando tales prexuízos fosen ocasionados como consecuencia inmediata e directa dunha orde da Fundación Rof Codina.

7.1.7. O adxudicatario está obrigado ao cumprimento de todas as disposicións vixentes en relación coa actividade desenvolvida. Para utilizar materiais, subministracións, procedementos e equipos na execución do obxecto do contrato deberá obter as cesións, permisos e autorizacións necesarias, dos titulares das patentes, modelos e marcas de fabricación correspondentes, correndo da súa conta o pagamento dos dereitos e indemnizacións por tales conceptos, sendo responsable de toda reclamación relativa á propiedade industrial e comercial e debendo indemnizar á Fundación Rof Codina por todos os danos e prexuízos que para esta poidan derivarse da interposición de calquera tipo de reclamacións.

7.1.8. Cando o adxudicatario, ou persoas del dependentes, incorra en actos ou omisións que comprometan ou perturban a boa marcha do contrato, o órgano de contratación

poderá esixir a adopción de medidas concretas para conseguir ou restablecer a boa orde na execución do pactado.

7.1.9. O adxudicatario está obrigado a gardar sxiilo respecto dos datos e antecedentes que, non sendo públicos ou notorios, estean relacionados co obxecto do contrato, dos que teña coñecemento con ocasión deste e a facelo gardar o persoal que empregue ou que con el colabore na execución do contrato. Así será responsable de que pola súa banda, así como polos seus traballadores, no caso de que a prestación dos traballos contratados leve consigo o acceso ou tratamento de datos de carácter persoal, se respectarán as normas establecidas para o efecto polo órgano de contratación de conformidade co establecido na Lei Orgánica 15/1999 de protección de datos de carácter persoal e demais lexislación complementaria (Real Decreto 1720/2007). Garantirá que tales datos non sexan utilizados con fins distintos aos que figuran neste prego. En caso de incumprimento do estipulado, a empresa contratante e os técnicos que formen parte do equipo de traballo, serán responsables das infraccións que se deriven deste.

7.1.10. O adxudicatario deberá formalizar, antes do inicio da prestación do servizo, un contrato de seguro co seguinte contido:

- risco asegurado: a produción de danos ou prexuízos de calquera índole como consecuencia da prestación do servizo.
- beneficiarios: a Fundación Rof Codina, así como os usuarios (traballadores, visitantes...).
- duración temporal: coincidente coa do contrato de servizos resultante da presente contratación, así como no caso de prórroga deberá ser obxecto da correspondente actualización.
- límite de indemnización non inferior a: cen mil euros (100.000 €).

No caso de que o prexudicado sexa a Fundación Rof Codina, o dereito á indemnización só se xerará na medida que os danos e prexuízos non resultasen integramente reparados mediante a incautación da garantía definitiva. Cando corresponda ao contratista a obriga de indemnizar e o importe dos danos e prexuízos causados resultase superior á cantidade asegurada na póliza, a diferenza será igualmente por conta do adxudicatario, que deberá facela efectiva directamente.

A empresa adxudicataria deberá presentar no prazo sinalado na cláusula 6.6.2 a documentación acreditativa da celebración do sinalado contrato (póliza ou certificado equivalente emitido pola entidade aseguradora) na que conste a empresa aseguradora, número de póliza, período de vixencia, riscos e importes cubertos, así como o xustificante do pagamento da primeira das cotas; o xustificante do pagamento das seguintes cotas deberá comunicarse puntualmente á Fundación Rof Codina; igualmente, para o caso de formalizarse prórrogas do presente contrato, o contratista deberá, con anterioridade á firma da prórroga, acreditar a actualización do contrato de seguro para cubrir o novo período.



O adxudicatario responderá polos danos que o seu persoal ocasione nos locais, mobiliario ou instalacións da Fundación Rof Codina podendo detraer esta a compensación procedente do importe das facturas que presente o adxudicatario.

7.1.11. O adxudicatario absterase de facer publicacións, colgar carteis, letreiros ou anuncios publicitarios de ningún xénero.

7.2. OBRIGAS ESPECÍFICAS DO ADXUDICATARIO

7.2.1. O adxudicatario queda obrigado a realizar o servizo nos termos recollidos na súa oferta e con respecto ao establecido no prego de condicións e de prescricións técnicas.

7.2.2. A prestación de limpeza leva consigo a obriga do adxudicatario de prestar o servizo de limpeza nas dependencias, tanto no interior coma no exterior, do centro, distinguindo en función das necesidades específicas de limpeza marcadas no prego de prescricións técnicas como zonas de risco baixo e zonas de risco alto.

7.2.3. En particular, será preciso:

- cumprir estritamente os horarios de prestación do servizo, así como os programas de servizos e actividades autorizados pola Fundación Rof Codina.
- proporcionar o combustible necesario para o funcionamento da maquinaria utilizada para a limpeza do Hospital Veterinario Universitario Rof Codina (HVU-RC).
- proporcionar o xabón, o papel de mans así como o papel hixiénico de toda a instalación.
- achegar os informes diarios, semanais, mensuais e memoria final sobre a prestación do servizo, en caso de que lle sexan requiridos pola Fundación e segundo o formato establecido por esta.
- manter as instalacións en bo estado.
- presentar ao iniciar o servizo: relación de traballadores indicando o posto de traballo e cualificación, contratos e altas na seguridade social.
- presentar mensualmente, xunto coa factura do servizo: informe detallado das horas do servizo segundo o modelo proporcionado pola Fundación Rof Codina e un informe de seguimento de incidentes no servizo, de producirse estas.
- presentar ao finalizar o servizo: memoria dos incidentes acontecidos durante a prestación do servizo.
- permitir a inspección do servizo por parte de membros da Fundación cando así lle sexa requirido, así como someterse ás auditorías e controis que puidese establecer a Fundación Rof Codina.
- ter a disposición dos usuarios as follas de reclamacións previstas no Decreto 375/1998, do 23 de decembro.

- remitir á Fundación, cando esta o requira e nos prazos que estableza, toda a información que considere oportuna en relación aos servizos prestados.
- comunicar á Fundación Rof Codina todas as necesidades de reparacións e reposicións de bens e equipamentos das instalacións, así como daquelas situacións anómalas que afecten ao estado aparente das instalacións ou que poidan dar lugar a outras de maior gravidade.

7.2.4. Obrigas laborais e sociais do adxudicatario respecto ao persoal que asigne ao servizo:

- O persoal asignado ao contrato dependerá exclusivamente da empresa contratista, a cal terá todos os dereitos e deberes inherentes á súa calidade de patrón respecto deste, sendo o ente contratante de todo alleo ás devanditas relacións laborais. Por conseguinte, en ningún caso poderá alegarse dereito ningún polo devandito persoal en relación co ente contratante, nin esixirse a esta responsabilidades de calquera clase, como consecuencia das obrigas existentes entre o adxudicatario e os seus empregados, aínda no suposto de que os despedimentos ou medidas que o empresario adopte se baseen no incumprimento, interpretación ou resolución do contrato.
- O adxudicatario comprométese a retribuír axeitadamente ao persoal destinado ao servizo con cargo ao prezo da adxudicación do contrato, asumindo de forma directa e sen repercusión á Fundación Rof Codina o custo de calquera mellora nas condicións de traballo e/ou nas súas retribucións, xa sexa como consecuencia de Convenios Colectivos, pactos ou acordo de calquera índole; de modo que, en ningún caso, poderá repercutir as devanditas modificacións sobre o importe a facturar polo servizo. O adxudicatario queda obrigado, respecto ao seu persoal destinado ao servizo, ao cumprimento da normativa laboral, da Seguridade Social, de Prevención de Riscos Laborais e do Convenio Colectivo que se encontre vixente en cada momento e aquelas normas que a partir deste momento poidan promulgarse, podendo a Fundación Rof Codina, en calquera momento, esixir ao adxudicatario que achegue xustificación documental do cumprimento da referida obriga ou calquera outra a que veña obrigado como consecuencia do presente contrato.

Á extinción do contrato non poderá producirse en ningún caso a consolidación das persoas que realizasen os traballos obxecto deste como persoal do ente, organismo ou entidade do sector público contratante.

- En caso de presentarse unha folga, que afecte á prestación do contrato, o adxudicatario, tan pronto como reciba a notificación de preaviso e, en todo caso, con dez días de antelación, deberá poñerse en comunicación co órgano de contratación, ao obxecto de acordar a cobertura de servizos mínimos esenciais, logo de audiencia do Comité de Folga, conforme á normativa vixente na materia.



- Obrigas relativas á prevención de riscos laborais e de saúde e hixiene no traballo: o adxudicatario deberá aplicar as medidas de prevención de riscos laborais e control de riscos biolóxicos, tanto no que se refire a medidas preventivas de saúde laboral dos seus traballadores, coma a boas prácticas destes; para a súa axeitada execución levará a cabo as actuacións formativas necesarias. O contrato dimanante do presente expediente axustarase en todos os seus termos ao previsto polo Real Decreto 171/2004 que desenvolve o artigo 24 da Lei 31/1995, de Prevención de Riscos Laborais.
- O adxudicatario deberá designar un encargado, que se ocupe de coordinar as relacións de traballo do seu persoal (que exercerá de xeito inmediato o poder de organización e dirección do empresario) e a resolución das incidencias que se lles puidesen formular aos traballadores como consecuencia da adscrición ao servizo contratado. Dito encargado deberá presentarse nos centros de traballo unha vez á semana mínimo.
- Se, de acordo co convenio colectivo de aplicación e a lexislación laboral, debese producirse a subrogación na condición de empresario do adxudicatario na posición do actual contratista respecto da totalidade ou parte dos traballadores deste, será responsabilidade do adxudicatario a verificación desta, sen que poda alegar a non previsión de tal circunstancia no momento de formulación da súa oferta para pretender unha revisión do prezo do contrato. Para tal efecto, e para facilitar a formulación da oferta polos licitadores, mediante listado adxunto, en Anexo 4, publícanse os datos da relación de traballadores asignados ao servizo de limpeza, segundo información facilitada polo actual contratista (o órgano de contratación non se responsabiliza da veracidade de tales datos). A relación laboral entre o actual contratista e o seu persoal réxese polo vixente Convenio Colectivo para o sector de limpeza de edificios e locais na provincia de Lugo.

7.2.5. O adxudicatario deberá axustar o horario dos traballos a realizar ás necesidades propias do centro e segundo a clasificación das zonas; en tal sentido, de considerar a Fundación Rof Codina a conveniencia do cambio de horario, o adxudicatario procederá á súa modificación nos termos sinalados pola Fundación.

7.2.6. O adxudicatario deberá organizar os seus recursos humanos de forma que garanta as periodicidades e tarefas encomendadas, cumprindo as presenzas e horarios que tivese ofertado. A organización ordinaria do servizo farase segundo o previsto no prego de prescricións técnicas.

7.2.7. Serán a cargo do adxudicatario, e en ningún caso se poderán repercutir á Fundación Rof Codina, os seguintes gastos: gastos de persoal, subministración de materiais e produtos de limpeza e desinfección necesarios para a execución do servizo, subministración de bolsas de lixo, subministración e mantemento dos aparellos, utensilios e maquinaria

necesarios para a prestación do servizo (carros de limpeza, carros de lixo, cubos, fregonas, vasoiras, varredoras, aspiradoras, fregadoras industriais, elementos de seguridade...), carros para transporte de roupa, papel seca mans, papel hixiénico, xabón para máns, uniformes de traballo e placas de identificación, equipamento de protección e prevención de riscos laborais e medios de seguridade que esixa a normativa, transporte de equipos e produtos, formación do persoal... Pola contra, serán a cargo da Fundación Rof Codina os seguintes gastos: subministración de auga e electricidade.

7.2.8. O adxudicatario deberá adscribir ao servizo os medios materiais comprometidos na súa oferta e, en todo caso, os sinalados no prego de prescricións técnicas. Entre estes medios materiais encóntrase a maquinaria así como os produtos de limpeza e desinfección. No momento da adxudicación do servizo, deberá **achegar o adxudicatario as fichas técnicas dos produtos de limpeza e desinfección**; se durante a execución do contrato pretendese modificar tales produtos, facilitaranse á Fundación Rof Codina as fichas técnicas con carácter previo.

7.2.9. O adxudicatario deberá dispor dos medios humanos comprometidos na súa oferta. Disporá en todo momento do persoal necesario, e axeitado, para a execución dos servizos ao seu cargo en virtude da adxudicación do presente contrato, nos termos contractuais e os legalmente establecidos, e coa máxima calidade esixible. Será obriga do adxudicatario uniformar e identificar convenientemente a todo o persoal durante o tempo que desenvolva o servizo, así mesmo equipará os seus traballadores cos equipos de protección individual necesarios en cada momento. Os uniformes deberán contar coa aprobación do órgano de contratación.

O adxudicatario quedará obrigado a retirar do centro os recursos humanos que non procedera coa debida corrección, ou que fora pouco coidadoso ou ineficaz no desempeño da súa misión, ou que incumprira algunha das obrigas previstas nestes pregos, cando así sexa acordado ou/e solicitado pola Fundación Rof Codina.

7.2.10. Os danos ocasionados polo seu persoal no desenvolvemento das súas tarefas no mobiliario e instalacións serán indemnizados polo adxudicatario, sempre a xuízo da Fundación, a cal poderá detraer a compensación procedente do importe, que será fixado pola Fundación Rof Codina segundo inventario, das facturas que presente o adxudicatario. Igualmente será responsable o adxudicatario das subtraccións de calquera material, valores e efectos a el imputables, seguíndose para a súa compensación idéntico criterio sinalado no punto anterior.

7.2.11. O adxudicatario deberá designar ante o ente contratante un ou varios interlocutores, que deberán estar localizables permanentemente, que atenderá e adoptará as medidas correctoras pertinentes en caso de desconformidade sobre o servizo prestado, e contará con poderes abondo para organizar a realización do servizo contratado, e por en



práctica as observacións que para o exacto cumprimento do contrato lle fosen formuladas polo órgano de contratación.

7.2.12. No caso de acordarse unha prorroga do contrato, nos termos da cláusula 3.3.2 do presente prego, o adxudicatario virá obrigado a por a disposición da FRC, sempre que o ofertara como mellora, unha nova bolsa de horas, no número proporcional correspondente á duración de dita prorroga en relación ao contrato inicial.

7.3. PAGO DO PREZO

7.3.1. O adxudicatario terá dereito ao aboamento do servizo realizado e recibido de conformidade pola Fundación Rof Codina. O pagamento realizarase contra facturación mensual (por mensualidades vencidas) na que se fará constar a mensualidade á que corresponde, así como o importe correspondente.

As facturas deberán recibir antes do seu pagamento a conformidade do director xerente da Fundación Rof Codina.

7.3.2. A factura correspondente aos servizos prestados será presentada en tempo e forma e no prazo de 30 días desde a data da prestación do servizo. A expedición de ditos documentos que acrediten a realización parcial ou total dos servizos obxecto do contrato requirirá, con carácter previo, que o contratista presente, a facturación correspondente conforme ao previsto no Real Decreto 1619/2012, de 30 de novembro polo que se aproba o Regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación, polo que se regula o deber de expedir e entregar factura que incumbe aos empresarios e profesionais, acompañada polos albarás de entrega asinados e selados polas Unidades correspondentes.

Recoñecido o valor legal das facturas emitidas de modo electrónico no Real Decreto 1619/2012, de 30 de novembro polo que se aproba o Regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación, e en atención ao previsto no artigo 4 da lei 25/2013, de 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no sector público, así como na Orde de 26 de febreiro de 2015 pola que se regulan o Punto xeral de entrada de facturas electrónicas e o Rexistro Contable de Facturas da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG nº 50) e coa periodicidade e forma establecida na cláusula seguinte referida ao réxime de pagamento, a presentación da factura electrónica será obrigada, sempre que la factura sexa dun importe superior a 5.000,00 euros, para as sociedades anónimas, sociedades de responsabilidade limitada, unión temporal de empresas, agrupacións de interese económico (Lei 12/1991, de 29 de abril, de Agrupación de Interese Económico), agrupacións de interese económico europeas (Regulamento (CEE) nº 2137/85 del Consello, de 25 de xullo de 1985), persoas xurídicas e entidades sen personalidade xurídica que carezan de nacionalidade española e os establecementos permanentes e sucursais de entidades non residentes en territorio español nos termos que establece a normativa tributaria.

O acceso ao Sistema electrónico de facturación da Xunta de Galicia (regulado pola Orde del 12 de febreiro de 2010, DOG nº 31) e na Orde de 26 de febreiro de 2015 (DOG nº 50) e a información sobre o mesmo será a través das seguintes páxinas de internet:

- <http://conselleriadefacenda.es/factura>
- <http://www.conselleriadefacenda.es/sicon/>

As restantes persoas xurídicas e persoas físicas, aínda que non estean obrigadas, presentarán tamén as facturas emitidas, preferentemente, en formato electrónico. No caso de seren emitidas en papel presentaranas ante o Rexistro da Fundación Rof Codina, Estrada da Granxa, S/N, 27002, Lugo.

7.3.3. A Fundación Rof Codina terá obriga de aboar o prezo dentro dos prazos marcados polo artigo 216.4 do TRLCSP modificado polo Real Decreto Lei 4/2013, do 22 de febreiro, de medidas de apoio ao emprendedor e de estímulo do crecemento e da creación de emprego e da Disposición transitoria sexta do TRLCSP (engadida pola Lei 15/2010, do 5 de xullo, de modificación da Lei 3/2004, do 29 de decembro, pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais). A expedición de tales documentos que acrediten a realización parcial ou total dos servizos obxecto do contrato requirirá, con carácter previo, que o contratista presente no rexistro xeral do órgano de contratación, a facturación correspondente conforme ao previsto no Real Decreto 1619/2012, de 30 de novembro, polo que se aproba o regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación, o deber de expedir e entregar factura que incumbe aos empresarios e profesionais, acompañada polos albarás de entrega asinados e selados polas Unidades correspondentes.

7.3.4 O órgano administrativo con competencias en materia de contabilidade pública é a Intervención Xeral da Xunta de Galicia, o órgano de contratación é o Padroado da Fundación Rof Codina e, no seu nome, o director xerente desta por delegación de facultades, segundo escritura pública. O destinatario para os efectos de facturas é a Fundación Rof Codina, con CIF: G27182856.

7.4. CUMPRIMENTO E GARANTIA DO CONTRATO

7.4.1. O contrato entenderase cumprido polo contratista cando este realice, de acordo cos termos deste e a satisfacción da Fundación Rof Codina, a totalidade da prestación. A súa constatación esixirá, por parte da Fundación, un acto formal e positivo de recepción ou conformidade dentro do mes seguinte de terse producido a realización do obxecto do contrato, de conformidade coa cláusula 33 das Instrucións Internas de Contratación da Fundación Rof Codina.



7.4.2. O órgano de contratación determinará se a prestación realizada polo contratista se axusta ás prescricións establecidas para a súa execución e cumprimento, requirindo, se é o caso, a realización das prestacións contratadas e a emenda dos defectos observados con ocasión da súa recepción. Se os traballos efectuados non se adecúan á prestación contratada, como consecuencia de vicios ou defectos imputables ao contratista, poderá rexeitar esta quedando exento da obriga de pagamento ou tendo dereito, se é o caso, á recuperación do prezo satisfeito. O adxudicatario terá dereito a coñecer e ser oído sobre as observacións que se formulen en relación co cumprimento da prestación contratada.

7.4.3. A Fundación Rof Codina non recoñecerá ningún traballo realizado fóra das condicións estipuladas no contrato que non contén coa previa autorización do órgano de contratación, non asumindo, en consecuencia, os gastos que se deriven deste tipo de actuacións.

7.4.4. No caso de que estimase incumpridas as prescricións técnicas do contrato, dará por escrito ao adxudicatario as instrucións precisas e detalladas co fin de remediar as faltas ou defectos observados, facendo constar no devandito escrito o prazo que para iso fixe e as observacións que considere oportunas. Unha vez cumpridos os trámites sinalados, se se considera que a prestación obxecto do contrato reúne as condicións debidas procederase á súa recepción, levantándose para o efecto a acta correspondente. Se a prestación do adxudicatario non reúne as condicións necesarias para proceder á súa recepción, ditaranse por escrito as instrucións oportunas para que emende os defectos observados e cumpra as súas obrigas no prazo que para iso se fixe, non procedendo a recepción ata que as devanditas instrucións sexan cumpridas, levantándose entón a acta correspondente.

7.5. PRERROGATIVAS DA FUNDACIÓN ROF CODINA, MODIFICACIÓN DO SERVIZO E FACULTAD DE DIRECCIÓN E INSPECCIÓN.

7.5.1. O órgano de contratación ostenta a prerrogativa de interpretar o contrato, resolver as dúbidas que ofrezca o seu cumprimento, modifícalo por razóns de interese público, acordar a súa resolución e determinar os efectos desta, de acordo co procedemento regulado no artigo 211 TRLCSP.

7.5.2. Poderá así mesmo modifícalo por razóns de interese público, nos casos e na forma prevista nas cláusulas 29 e 30 das Instrucións Internas de Contratación da Fundación Rof Codina, no Título V do libro I, nos artigos 219 e 306 do TRLCSP e nos supostos previstos no artigo 31 da Lei 14/2013, do 26 de decembro, de racionalización do sector público autonómico (DOGA n.º 17 de 27.01.2014) e de acordo co procedemento regulado no artigo 211 do TRLCSP e 97 e 102 do RGLCAP (na medida que non se opoñan ao previsto no TRLCSP). As modificacións do contrato deberán formalizarse conforme ao disposto no artigo 156. En particular, considerárase que concorren motivos de interese público para as

modificacións do contrato que se realicen cuxa finalidade sexa o logro dos obxectivos de estabilidade orzamentaria e sostibilidade financeira. Neste caso, as modificacións terán por obxecto a redución do volume dos deberes ou a ampliación do seu prazo de execución.

7.5.3. Modificacións previstas

De acordo co disposto no artigo 106 do TRLCSP, o contrato poderá modificarse co obxectivo de dar cumprimento aos principios de sostibilidade financeira e estabilidade orzamentaria.

As devanditas modificacións terán por obxecto a redución do volume dos deberes ou a ampliación do seu prazo de execución.

Entenderase que concorren causas económicas que xustifican a modificación cando se produza unha situación de insuficiencia orzamentaria sobrevida e persistente para o financiamento do contrato.

Entenderase que a insuficiencia orzamentaria é persistente se se produce durante dous trimestres consecutivos.

A insuficiencia orzamentaria considerárase sobrevida cando:

- Se produza un descenso nas transferencias recibidas da administración autonómica respecto das previsións efectuadas inicialmente na aprobación dos orzamentos que financian as prestacións contratadas.
- Se adopten medidas derivadas dun plan de axuste aprobado de acordo coa normativa vixente de estabilidade orzamentaria polas autoridades competentes.
- Se adopten medidas legais de axuste que determinen a modificación do contrato.
- Sexa necesario efectuar unha modificación orzamentaria pola administración autonómica que afecte ás partidas coas que se financian as prestacións contratadas para atender a servizos públicos esenciais.

No procedemento que se aplicará para estas modificacións do contrato será preciso dar audiencia ao contratista.

Naqueles supostos en que a modificación esixida superase o límite previsto no presente Prego para o exercicio desta potestade, o órgano de contratación promoverá a resolución do contrato para evitar unha lesión grave aos intereses públicos.

Obxecto das modificacións:



- Modificacións que teñan por obxecto a redución do volume dos deberes. As modificacións que teñan por obxecto a redución do volume dos deberes serán efectuadas na porcentaxe que veña esixida polas circunstancias antes expresadas e cun límite máximo do 40% do prezo do contrato. As modificacións poderán afectar a unha redución do prazo da prestación do servizo, que tampouco poderá superar o 40% do prazo inicial do contrato. A redución do prezo do contrato será proporcional á redución das prestacións, de forma que se respecte a ecuación financeira do contrato orixinario, sen alterar o seu equilibrio económico, atendendo á porcentaxe que representen as prestacións reducidas sobre o prezo total.

7.5.4. Modificacións non previstas

En particular, considerarase que concorren motivos de interese público para as modificacións do contrato en casos non previstos cando se realicen de acordo co artigo 107 do TRLCSP e cuxa finalidade sexa o logro dos obxectivos de estabilidade orzamentaria e sostibilidade financeira.

Estas modificacións terán por obxecto a redución do volume dos deberes.

Naqueles supostos en que os principios indicados fixesen necesario que a prestación se executase en forma distinta á pactada inicialmente e a modificación esixida superar os límites previstos na lexislación de contratos do sector público para o exercicio desta potestade, o contrato poderá resolverse para evitar unha lesión grave aos intereses públicos.

7.5.5. A Fundación Rof Codina exercerá as facultades de dirección e inspección do servizo contratado. A facultade de dirección habilita o órgano de contratación para o ditado de ordes e instrucións sobre a execución do servizo, de obrigado acatamento polo adxudicatario. A facultade de inspección habilita ao órgano de contratación para a realización de actuacións de diversa índole como comprobar o cumprimento polo adxudicatario das condicións técnicas de execución do servizo de limpeza e das obrigas asumidas polo adxudicatario en relación a esta, así como das esixencias aplicables aos traballos que compoñen o obxecto do contrato, impostas, ben pola normativa vixente, ben con carácter contractual; solicitar do adxudicatario a documentación e información de calquera orde que estime oportuna, establecer os sistemas de control de calidade a empregar, indicar a realización de auditorías e levar a cabo a inspección da prestación do servizo e as súas condicións. Se as actuacións de inspección puxesen de manifesto que as condicións nas que o adxudicatario está a executar o contrato non son as axeitadas, levantarase unha acta de incidencia e requirirase, pola Fundación Rof Codina, a súa emenda

nos termos da cláusula 7.6.2, sen prexuízo da posibilidade de imposición de penalidades ou, mesmo, de resolución do contrato.

7.5.6. As facultades de dirección e inspección do servizo, encoméndanse polo órgano de contratación ao responsable do contrato, ao que, de acordo co establecido no artigo 52 do TRLCSP, corresponde supervisar a execución do contrato e adoptar as decisións e ditar as instrucións necesarias co fin de asegurar a correcta realización da prestación pactada. Desígnase como responsable do contrato o director xerente da Fundación Rof Codina.

7.6. INCUMPRIMENTO DO CONTRATO, CUMPRIMENTO DEFECTUOSO OU EXTEMPORÁNEO E PENALIDADES.

7.6.1 En caso de que o adxudicatario incorrese en demora no cumprimento das prestacións obxecto deste contrato por causas imputables a este, o órgano de contratación, de acordo co previsto no artigo 34 das Instrucións Internas de Contratación da FRC, sen necesidade de intimación previa, poderá optar pola resolución do contrato con perda da garantía definitiva e indemnización dos danos e prexuízos ocasionados á Fundación, no que exceda do importe da garantía incautada, ou pola imposición das penalidades diarias na proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros do prezo do contrato. Cada vez que as penalidades alcancen un múltiplo do 5% do prezo total do contrato o órgano de contratación está facultado para proceder á resolución deste ou acordar a continuidade da súa execución coa imposición de penalidades.

7.6.2. Calquera incidencia na execución do contrato dará lugar á notificación desta á empresa, concedéndolle un prazo de 10 días naturais para a súa xustificación e, no seu caso, o requirimento de adopción de medidas concretas para conseguir restablecer a boa orde na execución do pactado. Atendendo á súa gravidade e ás circunstancias do caso, as incidencias, se fosen consideradas cumprimento defectuoso ou incumprimento dos compromisos, poderán ser penalizadas, nunha contía non superior ao 10% do presuposto do contrato, sen prexuízo da posibilidade de optar pola resolución do contrato nos termos da cláusula 7.8. Todo incumprimento do contrato dará lugar ao levantamento dunha acta de incidencias, que se notificará ao contratista e se rexistrará.

7.6.3. As penalidades impoñeranse por acordo do órgano de contratación, que será inmediatamente executivo, e faranse efectivas mediante dedución das cantidades que, en concepto de pagamento total ou parcial, deban aboarse ao contratista ou sobre a garantía que, no seu caso, se tivese constituído, cando non poidan deducirse das mencionadas certificacións. A aplicación e o pagamento destas penalidades non exclúen a indemnización á que a Fundación Rof Codina poida ter dereito por danos e prexuízos ocasionados con motivo do atraso imputable ao contratista ou da execución defectuosa.



7.7. CESIÓN E SUBCONTRATACIÓN DO CONTRATO

En canto á cesión e subcontratación do contrato estarase no disposto na cláusula 32 das Instrucións Internas de Contratación da Fundación Rof Codina e nos artigos 226 e 227 do TRLCSP.

Sen prexuízo do anterior, no caso de que a empresa adxudicataria, no cumprimento das súas obrigas, necesitare as terceiras persoas especializadas do sector para efectuar determinados traballos para os que, pola súa especificidade, non conta cos técnicos idóneos ou non se encontra legalmente habilitada. Para poder subcontratar tales prestacións coas empresas fabricantes/subministradoras a realización destes, terá que comunicalo previamente por escrito á Fundación Rof Codina, sinalando a parte da prestación que se pretende subcontratar e a identidade do subcontratista, e xustificando suficientemente a aptitude deste para executala por referencia aos elementos técnicos e humanos de que dispón e á súa experiencia. Esta subcontratación non implicará repercusión económica ningunha sobre o contrato establecido. Os subcontratistas quedarán obrigados só ante o contratista principal que asumirá, polo tanto, a total responsabilidade derivada dos traballos realizados tanto polos seus propios técnicos coma por estes terceiros, así como da execución do contrato fronte á Fundación, con arranxo estrito aos pregos de condicións e aos termos do contrato.

7.8. EXTINCIÓN DO CONTRATO

7.8.1. O contrato extinguirase por cumprimento ou por resolución. O contrato entenderase cumprido cando concorran as circunstancias recollidas na cláusula 7.4 deste prego, cos efectos previstos en tal cláusula.

7.8.2. O contrato resolverase polas causas previstas na cláusula 35 das Instrucións Internas de Contratación da Fundación Rof Codina, así como as seguintes, que se establecerán expresamente no contrato:

- 1) Incumprimento reiterado das Prescricións Técnicas do servizo. Para estes efectos considérase que existe reiteración, cando nun ano se levanten tres actas de incidencias documentadas e probadas de incumprimento (comunicado por escritos ao adxudicatario, recibidos e asinados por este). No devandito suposto, o adxudicatario procederá no prazo máximo de 30 días ao cesamento na execución dos servizos contratados, sen que a Fundación Rof Codina se vexa obrigada a satisfacer cantidade ningunha en concepto de indemnización e, en todo caso, con perda da garantía establecida.



2) O abandono da actividade por parte do adxudicatario ou ben a prestación do servizo sen a continuidade acordada.

3) Obstrución ás Facultades de Dirección e Inspección da Fundación Rof Codina. Considerarase igualmente xusta causa de resolución do contrato por incumprimento do contratista a reiterada obstrución ou falta de colaboración para facer efectivas as facultades de dirección e inspección recoñecidas á Fundación Rof Codina no presente prego, previamente advertida por escrito.

4) Calquera novo incumprimento unha vez que se alcanzase o límite máximo de imposición de penalidades.

A aplicación e os efectos das causas de resolución do contrato serán as previstas na cláusula 36 das Instrucións Internas de Contratación da Fundación Rof Codina e nos artigos 224, 225 e 309 do TRLCSP.

Lugo, 22 de xullo de 2016

O órgano de contratación



Luis Felipe de la Cruz Palomino
Director xerente da Fundación Rof Codina