

**PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGULAR LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO, PARA LOS AÑOS 2017-2019.**

---

**CLÁUSULAS**

**1 Objeto del contrato.**

Constituye el objeto del contrato la prestación del servicio de limpieza de las dependencias de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba, de acuerdo con el presente pliego y con el de condiciones técnicas.

**2 Naturaleza jurídica del contrato.**

El contrato tiene naturaleza administrativa de acuerdo con lo establecido en el art. 19.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Contratos del Sector Público (TRLCSP, en adelante).

El contrato queda calificado como un contrato de servicios definido en el art. 10 del TRLCSP. Su regulación se encuentra recogida en los arts. 301 y ss. del citado cuerpo legal.

**3 Documentos contractuales.**

El presente pliego, el pliego de condiciones técnicas, el contrato que en su día se formalice y la oferta del adjudicatario, que se incorporará al mismo, ostentarán el carácter de documentos contractuales.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera de los otros documentos contractuales prevalecerá el pliego de cláusulas administrativas particulares.

**4 Presupuesto de gasto y tipo de licitación.**

El presupuesto máximo de gasto del contrato, para los dos años de vigencia previstos, no podrá superar la cantidad de CIENTO SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS DIECINUEVE CON CINCUENTA (163.519'50.-) EUROS, incluido I.V.A.

El tipo sobre el que ha de versar la licitación será el del precio hora de limpieza, y no podrá exceder de QUINCE (15'00.-) EUROS IVA incluido, realizándose las mejoras mediante bajas respecto al mismo.

**5 Valor estimado del contrato.**

El valor estimado del contrato, de acuerdo con lo establecido en el art. 88 del TRLCSP, será inferior a la cantidad de DOSCIENTOS DOS MIL SETECIENTOS DIEZ CON DOCE (202.710,12.-) EUROS.

El valor estimado para el primer año de vigencia del contrato asciende a la cantidad de SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO CON NOVENTA Y CINCO (67.685,95.-) EUROS, y para el segundo a la de SESENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO CON TRECE (67.454,13.-) EUROS.

## **6 I.V.A. y otros tributos.**

El Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) correspondiente al precio del contrato, para los dos años previstos de vigencia del contrato asciende a la cantidad de CATORCE MIL DOSCIENTOS CATORCE CON CINCO (14.214,05.-) EUROS el primero y a CATORCE MIL CIENTO SESENTA Y CINCO CON TREINTA Y SIETE (14.165,37.-) EUROS el segundo.

El IVA y los demás tributos que sean de aplicación, serán de cuenta del contratista.

## **7 Existencia de crédito.**

Según consta en informe emitido por la Intervención Delegada de la GMU, existe el crédito suficiente en la partida presupuestaria ..... ".....", código de proyecto ..... "....." para atender a las obligaciones económicas que se deriven del cumplimiento de este contrato, en donde ha quedado retenido dicho importe.

## **8 Procedimiento de adjudicación.**

La adjudicación del contrato se llevará a cabo por el procedimiento abierto, delimitado en el art. 157 del TRLCSP.

## **9 Precio y pago del contrato.**

El precio del contrato será el ofertado por el licitador cuya oferta sea considerada como más ventajosa para la Administración.

El pago del precio se efectuará por la GMU una vez cumplido el objeto del contrato, por mensualidades vencidas, mediante presentación de la correspondiente factura por el adjudicatario, la cual habrá de ser conformada por el responsable del contrato a que se refiere la cláusula núm. 17 del presente pliego, y previos los trámites contables legalmente establecidos.

## **10 Criterios para la adjudicación del contrato.**

Los criterios que servirán de base para la adjudicación serán la oferta económica y las mejoras en las condiciones del servicio.

**A. OFERTA ECONÓMICA** (Criterio cuantificable mediante mera aplicación de fórmula).

Se puntuará de **CERO A SETENTA (0 a 70) PUNTOS** representado este criterio el 70 % respecto a la valoración global.

Se puntuará con 70 puntos la oferta económica que resulte más baja de entre las admitidas. Las distintas ofertas tendrán la puntuación que les corresponda, de acuerdo con un criterio de proporcionalidad.

Las ofertas al alza no se admitirán.

**B. MEJORAS** (Criterio cuantificable mediante mera aplicación de fórmula).

Se puntuará de **CERO A TREINTA (0 a 30) PUNTOS** representado este criterio el 30 % respecto a la valoración global del procedimiento. Se asignará la puntuación de la siguiente forma:

- Ampliación en relación al apartado 4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO del pliego de prescripciones técnicas particulares. Se ofertará en horas anuales y para cada uno de sus apartados, según anexo I, su valoración será: Repartir 20 puntos proporcionalmente al aumento de horas a partir de 12 horas. Siendo 12 horas 0 puntos, y 48 o más 20 puntos. Cada hora tendrá una puntuación de 0,55 puntos. **..20 puntos**
- Aportación de aplicativo, a través de la web, para el control del servicio y las horas. Se valorará con 10 puntos.....**10 puntos**

#### **11 Plazo de ejecución del contrato.**

El tiempo de duración del contrato será de **DOS (2.-) AÑOS**, que se computarán a partir del día siguiente al de su formalización, contemplándose la posibilidad de ser prorrogado por un único período de un año.

El incumplimiento de tal plazo será sancionado a tenor de lo establecido en el art. 212 del TRLCSP, sin perjuicio de las facultades resolutorias que tiene la Administración por incumplimiento de las obligaciones que incumben al contratista.

#### **12 Capacidad para contratar.**

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica en los términos previstos en los arts. 72, 75 y 78 del TRLCSP y no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el art. 60 de la citada norma como prohibitivas para contratar.

#### **13 Garantías.**

Para tomar parte en el procedimiento de adjudicación no se exige la constitución de garantía provisional, conforme previene el apartado 1 del art. 103 del TRLCSP.

El licitador cuya oferta se haya considerado como más ventajosa para la Administración, con carácter previo a la adjudicación del contrato estará obligado a constituir garantía definitiva equivalente al 5% del presupuesto máximo de gasto del contrato para los dos años de vigencia, excluido el IVA, de acuerdo con lo previsto en el art. art. 95 y 151.2 de la citada Ley. Dicha obligación habrá de llevarse a efecto en el plazo de 10 días hábiles, a computar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido requerimiento en dicho sentido.

#### **14 Formas de la garantía.**

La garantía definitiva se constituirá mediante alguna de las formas previstas en el art. 96 del TRLCSP. El documento que acredite dicha constitución se depositará en la Tesorería de la GMU.

#### **15 Clasificación del contratista.**

De conformidad con lo establecido en el art. 65.1.b) del TRLCSP, modificado por el RD 773/2015, de 28 de agosto, no se exige estar en posesión de clasificación, si bien la acreditación de la solvencia económica y técnica de los ofertantes podrá

acreditarse mediante la presentación de certificación que acredite ostentar, como mínimo, la clasificación en el grupo, subgrupo y, categoría siguientes:

Clasificación según RD 1098/2001, de 12 de octubre:

<u>Grupo</u>	<u>Sugbrupo</u>	<u>Categoría</u>
U	1	A

Clasificación y CPV según RD 773/2015, de 28 de agosto:

<u>Grupo</u>	<u>Sugbrupo</u>	<u>Categoría</u>
U	1	1

CPV: 90919200-4 "Servicios de limpieza de oficinas"

## **16 Prerrogativas y facultades de la Administración.**

La GMU ostentará las prerrogativas y facultades que la legislación en materia de Contratos del Sector Público le asigna a la Administración. Además de las anteriores la GMU tendrá plenas facultades para formular directrices, sugerencias y orientaciones sobre los trabajos objeto del contrato, las cuales deberán ser asumidas en todo caso por el adjudicatario, siempre y cuando estén dentro de los límites que impone el Presupuesto de Ejecución Material.

## **17 Responsable del Contrato.**

De conformidad con lo previsto en el art. 52 del TRLCSP, el órgano de contratación designará un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

## **18 Obligaciones en materia de igualdad de oportunidades.**

El contratista se compromete a cumplir la normativa en materia de igualdad de oportunidades y de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, implementando cuantas medidas sean necesarias a dicho fin, debiendo cuidar el uso no sexista del lenguaje y de la imagen en todas las actuaciones y documentos producidos en la ejecución del contrato.

## **19 Obligaciones en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud.**

El adjudicatario deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo, comprendiendo el respeto a la normativa social y laboral vigente.

El adjudicatario, con carácter previo al comienzo de la ejecución del contrato, comunicará al responsable del mismo todas las contrataciones, que en su caso, sean necesarias realizar para su ejecución, debiendo aportar su correspondiente alta en la Seguridad Social.

El adjudicatario tiene que adoptar las medidas de seguridad e higiene en el trabajo que sean obligatorias o necesarias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que pueden afectar a la vida, integridad y salud de los trabajadores que participen en las obras objeto de dirección. Debe cumplir, asimismo, las

obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales establecidas por la normativa vigente.

## 20 Obligaciones en materia de medio ambiente.

El adjudicatario deberá cumplir la totalidad de las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del medio ambiente.

## 21 Proposiciones.

Las proposiciones serán secretas y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de estas cláusulas o condiciones así como del contenido de todos los documentos contractuales a que se refiere la cláusula número 3, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o formar parte de más de una unión temporal.

Se presentaran en la Oficina de Contratación de la Gerencia Municipal de Urbanismo (Av. Medina Azahara, 4) antes de las 12'00 horas del día hábil siguiente de transcurridos QUINCE (15.-) DÍAS NATURALES desde la publicación del anuncio de la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia (si el último día fuese sábado, se trasladará al día siguiente hábil).

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de contratación, fax (fax núm. 957 237 072), burofax o telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos DIEZ (10.-) DÍAS NATURALES desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

Formalidades.- Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados denominados A y B y en cada uno de los cuales se hará constar el nombre, dirección, teléfono, fax y e-mail del licitador así como la inscripción que seguidamente se indicará.

A) Sobre A, en el que constará la siguiente inscripción: **“DOCUMENTOS GENERALES PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO, PARA LOS AÑOS 2017-2019”** y contendrá la siguiente documentación:

1. Declaración responsable y comunicación previa del licitador, con indicación expresa del contrato de que se trata, indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (ver modelo cláusula núm. 30).
2. Declaración aceptando íntegramente cuantas obligaciones se deriven del pliego de cláusulas técnicas y administrativas particulares que rigen esta contratación (ver modelo cláusula núm. 30).

El ofertante que, a juicio de la Gerencia Municipal de Urbanismo, haya presentado la oferta considerada más ventajosa, con carácter previo a la

**Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba**

Av. Medina Azahara s/n – 14071-CÓRDOBA. – Telf. 957 222 750/51 – Fax: 957 237 072 – [contratacion@gmu.cordoba.es](mailto:contratacion@gmu.cordoba.es)

Código RAEL JA01140214 – [www.gmucordoba.es](http://www.gmucordoba.es)

adjudicación y en el plazo de **DIEZ (10.-) DÍAS HÁBILES** a contar desde el siguiente al de recepción de la notificación cursada al efecto, deberá presentar, en el Registro General de Documentos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, la siguiente documentación:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

- 1.1. Fotocopia compulsada del D.N.I. del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales. Escritura de constitución de la sociedad mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica, acompañada de fotocopia compulsada del documento acreditativo del C.I.F. En todo caso, fotocopia compulsada del D.N.I. del firmante de la proposición.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RD 1098/2001, de 12 de Octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP, en adelante), en función de los diferentes contratos.

La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior se acreditará en la forma establecida en el art. 55 del TRLCSP.

- 1.2. Cuando se actúe por representación, original o fotocopia compulsada de poder debidamente bastantada por la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba o por la Secretaría General de la GMU. Surtirá igualmente efecto, el bastanteo de poder efectuado por Secretaría o Servicios Jurídicos de las distintas Administraciones.
- 1.3. En caso de concurrir a la licitación varias empresas o profesionales, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada uno de ellas, designando la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

2. Documento acreditativo de haber depositado en la Tesorería de esta GMU la garantía definitiva a la que se refiere la cláusula núm. 13 del presente pliego.
3. Declaración responsable del licitador con indicación expresa del contrato de que se trata, otorgada ante fedatario público, autoridad u organismo cualificado, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 60 del TRLCSP (ver modelo cláusula núm. 30).

## Servicio Patrimonio y Contratación Oficina de Contratación

4. Certificaciones acreditativas de encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias respecto de cualquier administración (Local y Estatal) y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
5. Certificación acreditativa de encontrarse dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y justificación documental, mediante original o copia compulsada, de haberse abonado el último recibo exigible de dicho impuesto. En caso de encontrarse en el supuesto de exención del pago, deberá aportar declaración en dicho sentido que se ajustará al modelo contenido en la cláusula núm. 30.

Las certificaciones a las que se alude en los apartados 4 y 5, deberán estar vigentes al momento de la adjudicación.

6. Documentos acreditativos de la solvencia económica y técnica:
  - 6.1. Informe de instituciones financieras y justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
  - 6.2. Declaración relativa a la cifra de negocios global de los tres últimos ejercicios.
  - 6.3. Relación de los principales servicios o trabajos realizados en el curso de los cinco últimos años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.
  - 6.4. Declaración indicativa de la maquinaria, material y equipo técnico del que dispondrá el empresario para la ejecución del contrato.
  - 6.5. Cualesquiera otros documentos que, acreditando los extremos anteriores, sean considerados suficiente por la Administración.

Los anteriores documentos podrán ser sustituidos mediante la presentación de certificación que acredite ostentar la siguiente clasificación:

Clasificación según RD 1098/2001, de 12 de octubre:

<u>Grupo</u>	<u>Sugbrupo</u>	<u>Categoría</u>
U	1	A

Clasificación y CPV según RD 773/2015, de 28 de agosto:

<u>Grupo</u>	<u>Sugbrupo</u>	<u>Categoría</u>
U	1	1

CPV: 90919200-4 "Servicios de limpieza de oficinas"

- B) Sobre B, contendrá la proposición económica, que se ajustará al modelo contenido en la cláusula núm. 30, y los documentos acreditativos de las demás circunstancias que se consideran como criterios de adjudicación cuantificables mediante la mera aplicación de fórmula, especificados en la cláusula núm. 10 del presente pliego: "MEJORAS". El sobre se presentará cerrado, y en el mismo deberá constar, además del nombre del licitador, la siguiente inscripción: **"PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTOS**

**Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba**

Av. Medina Azahara s/n – 14071-CÓRDOBA. – Telf. 957 222 750/51 – Fax: 957 237 072 – [contratacion@gmu.cordoba.es](mailto:contratacion@gmu.cordoba.es)

Código RAEL JA01140214 – [www.gmucordoba.es](http://www.gmucordoba.es)

**ACREDITATIVOS CORRESPONDIENTES A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUANTIFICABLES MEDIANTE LA MERA APLICACIÓN DE FORMULA. CONTRATO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO, PARA LOS AÑOS 2017-2019”.**

**22 Mesa de contratación.**

El órgano de contratación estará asistido por una Mesa de Contratación, integrada por los siguientes miembros:

**Presidente/a:**

- Un/a funcionario/a perteneciente a la plantilla de la GMU.

**Vocales:**

- El Gerente de la GMU.
- El Secretario Delegado de la GMU.
- El Interventor Delegado de la GMU.
- Un técnico de la GMU.

**Secretario/a:**

- La Secretaría de la Mesa será ostentada por funcionario perteneciente a la plantilla de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

En caso de ausencia de alguno de los anteriores, será sustituido por otro técnico de la GMU con la misma cualificación profesional.

**23 Apertura de pllicas.**

La apertura de pllicas, que se ajustará en todo caso a las prescripciones contenidas en el TRLCSP, se celebrará en la Gerencia Municipal de Urbanismo, sita en Av. Medina Azahara nº 4 de Córdoba, en la fecha y hora que se anuncie en el Perfil del Contratante de esta GMU (<http://www.gmucordoba.es/>).

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, la Oficina de Contratación remitirá a la Secretaría de la Mesa de Contratación, las proposiciones recibidas o, en su caso, comunicación de la ausencia de licitadores.

Una vez recibidos los sobres citados por la Secretaría, se constituirá la Mesa de Contratación que procederá a la apertura del sobre A de documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos y calificará la misma.

A la vista de la documentación presentada, si la Mesa observara defectos u omisiones subsanables en la misma, podrá conceder un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador los corrija o subsane.

A continuación, la Mesa de Contratación realizará, en acto público, la apertura del sobre B que contiene la proposición económica y los documentos acreditativos correspondientes a los criterios de adjudicación del contrato.

Dicho sobre, junto con su contenido, se remitirá por la Secretaría de la Mesa al Servicio de esta Gerencia Municipal de Urbanismo interesado en el contrato, para la elaboración de un informe sobre las distintas ofertas, en el cual se contendrá la valoración de las mismas de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos en este pliego.

A la vista de las proposiciones presentadas y del informe antes aludido, la



Mesa de Contratación elevará toda la documentación junto con el acta y las observaciones o propuestas que estime convenientes al órgano de contratación, en orden a llevar a efecto la adjudicación del contrato.

Una vez llevado a efecto todo lo anterior, el órgano de contratación adjudicará el contrato a la proposición que considere más ventajosa para la Administración.

La propuesta de adjudicación que formule la Mesa de Contratación, no creará derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración.

#### **24 Formalización del contrato.**

De conformidad con lo establecido en el art. 156 del TRLCSP, la Gerencia Municipal de Urbanismo y el adjudicatario quedan obligados a formalizar el contrato en documento administrativo dentro del plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de notificación de la adjudicación del contrato.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que, en su caso, se hubiese constituido.

El contrato podrá elevarse a escritura pública, si así lo solicita el contratista, lo cual se llevará a efecto a su costa. En este caso, el contratista hará entrega a la GMU de una copia auténtica de dicho documento notarial en el que se acredite, mediante nota expedida por la oficina liquidadora competente, el pago o exención de los correspondientes impuestos.

#### **25 Modificación del contrato.**

El régimen de modificación del contrato será el recogido en los arts. 105 a 108 del TRLCSP.

A dichos efectos se establece que el contrato podrá ser modificado a instancia de la Gerencia Municipal de Urbanismo si concurren circunstancias de carácter presupuestario o económico que lo justifiquen, sin que la modificación pueda suponer una reducción de más del 50% del precio anual del contrato.

#### **26 Resolución del contrato.**

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución enumeradas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP.

#### **27 Régimen jurídico y derecho supletorio.**

En lo no previsto expresamente en el presente pliego de condiciones, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en el RD 1098/2001, de 12 de Octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en tanto no se oponga o contradiga a la Ley, y demás disposiciones vigentes en materia de contratos del Sector Público.

#### **28 Jurisdicción competente.**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución

y efectos de los contratos serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyas resoluciones agotaran la vía administrativa y abrirán la vía contencioso-administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

## **29 Tributos y gastos.**

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes:

- a) Los de publicación que genere el procedimiento y los preparatorios y de formalización del contrato.
- b) El Impuesto sobre el Valor Añadido y demás tributos estatales, autonómicos y municipales que se deriven del contrato.

## **30 Modelos de proposición económica y declaraciones.**

### **MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Don.[...], mayor de edad, vecino de [...], con domicilio en [...], provisto del Documento Nacional de Identidad número [...], expedido el [...], en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o representación de [...]), toma parte en el **PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO, PARA LOS AÑOS 2017-2019**, anunciadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha [...], a cuyo efecto hace constar que ofrece el precio de [...] euros (en letra y número) por hora de limpieza, en cuya cantidad se incluye la cuantía correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido, la cual asciende a [...] euros (en letra y número).

Para que así conste y a los efectos oportunos, se firma la presente en (...lugar y fecha...)

### **MODELO SOBRE MEJORAS EN LAS CONDICIONES DEL SERVICIO**

Don.[...], mayor de edad, vecino de [...], con domicilio en [...], provisto del Documento Nacional de Identidad número [...], expedido el [...], en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o representación de [...]), toma parte en el **PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO, PARA LOS AÑOS 2017-2019**, a cuyo efecto hace constar, en relación con las mejoras en las condiciones del servicio, que:

- **SI**  **NO**\* oferta un aumento de horas anuales de servicio (en caso de respuesta afirmativa, se indicará claramente en número y en letra el número de horas anuales adicionales ofertadas)
- **SI**  **NO**\* asume el compromiso de aportación de aplicativo, a través de la web, para el control del servicio y las horas.

Para que así conste y a los efectos oportunos, se firma la presente en (...lugar y

---

\* Táchese lo que proceda

fecha...)

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN PREVIA

En relación con el **PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO, PARA LOS AÑOS 2017-2019**, don/doña [...], mayor de edad, con domicilio en [...], provisto del Documento Nacional de Identidad número [...], en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o representación de [...]), bajo su responsabilidad, DECLARA:

1. Que el firmante actúa en calidad de (...), según consta en escritura otorgada en fecha (...), ante el Notario (...), bajo el número (...) de su protocolo, permaneciendo vigentes las facultades que dicho documento le otorgan.

Dicha sociedad con C.I.F. (...), con domicilio social en (...) de (...), constituida en virtud de escritura otorgada en fecha (...), ante el Notario (...), bajo el número (...) de su protocolo se encuentra inscrita en el Registro Mercantil de (...), al tomo (...), libro (...), folio (...), hoja (...).

2. Que tanto el firmante como la persona física/jurídica a la que representa cumple con los requisitos establecidos en la normativa de contratos del Sector Público para contratar con la Administración, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Para que así conste y a los efectos oportunos, se firma la presente en (...lugar y fecha...).

### DECLARACIÓN MANIFESTANDO CONOCER Y ACEPTAR ÍNTEGRAMENTE PLIEGOS DE CONDICIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Don.[...], mayor de edad, vecino de [...], con domicilio en [...], provisto del Documento Nacional de Identidad número [...], expedido el [...], en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o representación de [...]), **DECLARA**, en relación con el **PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO, PARA LOS AÑOS 2017-2019**, aceptar expresamente el contenido y cuantas obligaciones se derivan de los pliegos de condiciones administrativas particulares y técnicas que regulan la adjudicación y ejecución del contrato.

Para que así conste y a los efectos oportunos, se firma la presente en (...lugar y fecha...)

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN NINGUNA DE LAS PROHIBICIONES PARA CONTRATAR QUE SE ESTABLECEN EN EL ARTÍCULO 60 DEL TRLCSP Y DE ENCONTRARSE AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.

En relación con el **PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO, PARA LOS AÑOS 2017-2019**, Don.[...], mayor de edad,

Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba

Av. Medina Azahara s/n – 14071-CÓRDOBA. – Telf. 957 222 750/51 – Fax: 957 237 072 – [contratacion@gmu.cordoba.es](mailto:contratacion@gmu.cordoba.es)

Código RAEL JA01140214 – [www.gmucordoba.es](http://www.gmucordoba.es)

vecino de [...], con domicilio en [...], provisto del Documento Nacional de Identidad número [...], expedido el [...], en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o representación de [...]), **DECLARA:**

Que ni el firmante de la declaración ni, en su caso, la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar que se definen en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, no concurriendo, en consecuencia, circunstancia alguna de las descritas en la indicada referencia legal.

Asimismo, y de forma expresa, se hace constar que la persona física/jurídica a la que represento se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Que a los efectos de acreditar dicho cumplimiento de obligaciones, se autoriza expresamente a la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba para que obtenga de la Administración Tributaria la certificación acreditativa de encontrarse al corriente de las referidas obligaciones, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, General Tributaria que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones.

Para que así conste y a los efectos oportunos, se firma la presente en (...lugar y fecha...)

#### **DECLARACIÓN MANIFESTANDO QUE EL LICITADOR ESTÁ EXENTO DEL PAGO DEL IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS**

Don/Dña. [...], mayor de edad, vecino/a de [...], con domicilio en [...], provisto/a del Documento Nacional de Identidad número [...], expedido el [...], en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o representación de [...]), **DECLARA**, en relación con el **PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO, PARA LOS AÑOS 2017-2019**, que se encuentra exento del pago del Impuesto de Actividades Económicas en virtud de las disposiciones legales que regulan dicho impuesto.

Para que así conste y a los efectos oportunos, se firma la presente en (...lugar y fecha...)