

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACION MEDIANTE PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL COLEGIO MAYOR GREGORIO MARAÑÓN DE TOLEDO. EXP. NÚMERO: FG0022018

INDICE	Número Página
1.REGÍMEN JURIDÍCO	1
2.OBJETO DE ESTE PLIEGO	2
3.VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	2
4.DURACION DEL CONTRATO	3
5.CONDICIONES DE FACTURACION Y PAGO	4
6.CAPACIDAD DE SOLVENCIA DEL EMPRESARIO	4
6.1. Capacidad	4
6.2. Solvencia	5
7.LUGAR Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS	5
8.GARANTÍAS	6
9.ÓRGANO Y MESA DE CONTRATACIÓN	7
10.REGIMEN LABORAL DEL PERSONAL QUE PARTICIPE EN EL CONTRATO	7
11.CRITERIOS PARA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS	8
12.DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LAS EMPRESAS OFERTANTES	8
13.APERTURA Y ANÁLISIS DE LAS PROPOSICIONES	10
14.ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	10
15.RESPONSABLE DEL CONTRATO	12
16.MODIFICACIÓN DEL CONTRATO	13
17.CONFIDENCIALIDAD	13
18.PROTECCIÓN DE DATOS	14
19.JURISDICCIÓN COMPETENTE	15
ANEXO I	16
ANEXO II	19
ANEXO III	20
ANEXO IV	21
ANEXO V	22

1. RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato que se derive de la presente licitación y al que se refiere el presente pliego es de naturaleza privada, y se regirá por las cláusulas en él contenidas y por la legislación civil y mercantil que le sea de aplicación.

Como tal contrato privado se regirá, en cuanto a su preparación y adjudicación por la LCSP 9/2017, por sus disposiciones de desarrollo y por las Instrucciones Internas de Contratación de la Fundación General de la Universidad de Castilla La Mancha, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho privado. En cuanto a sus efectos y extinción, el contrato se regirá por el derecho privado.

Asimismo, el contrato estará sujeto a lo establecido por las normas del Derecho Comunitario que le sean de aplicación.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, revisten carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera de los documentos contractuales como presupuestos, plan de trabajo y condiciones presentadas y aceptadas así como el resto de documentos relativos a la licitación, prevalecerá el primero sobre los segundos.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el presente pliego, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Fundación, que puedan ser de

aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

Salvo que en los Pliegos se indique que los plazos son de días hábiles, se entenderán referidos a días naturales.

2. OBJETO DE ESTE PLIEGO

El presente pliego de Cláusulas Administrativas Particulares establece el régimen jurídico y económico aplicable a la licitación de la Contratación del servicio a que se refiere el Anexo 1.

El objeto del presente contrato consiste en la prestación del servicio de limpieza en las habitaciones y dependencias comunes del Colegio Mayor Gregorio Marañón.

Tanto el pliego de prescripciones técnicas particulares como el pliego de cláusulas administrativas particulares revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

3. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO

El presupuesto de licitación es el que figura en el anexo I, en el que se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Fundación.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Las proposiciones expresarán también el Impuesto sobre el Valor Añadido en partida independiente. Aquellas cuyo importe sin IVA supere la base imponible del presupuesto base de licitación, serán desechadas. El precio del

contrato será aquél al que ascienda la adjudicación, que en ningún caso superará el presupuesto base de licitación. La baja que pueda obtenerse como resultado de la adjudicación, dará lugar, en su caso, a una baja proporcional de los importes de cada una de las anualidades previstas.

Tipo de presupuesto: máximo determinado 41.760,00 €/año

Tipo Impositivo: 21% IVA = 8.769,60 €

IMPORTE TOTAL: 50.529,60 €

Forma de Pago: MENSUAL 3.480,00 € + IVA

IMPORTE TOTAL: 4.210,80 €

Sistema de determinación del presupuesto: Por administración, calculado en relación con los costes directos e indirectos, incrementando en un porcentaje por beneficio industrial y atendiendo a factores de dispersión geográfica y el número de personal adscrito en la actualidad.

4. DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato, así como los plazos parciales que, en su caso, pudieran establecerse, serán los fijados en el anexo I, y comenzarán a contar a partir de la fecha que se establezca a este efecto en el contrato.

Por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización del contrato podrá prorrogarse el plazo de ejecución, siempre que la duración total, incluidas las prórrogas, no exceda de seis años, y que las prórrogas no superen, aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente

5. CONDICIONES DE FACTURACIÓN Y PAGO

La empresa adjudicataria, emitirá una factura el último día de cada mes que recoja la totalidad de servicios efectivamente realizados en el mismo. A la factura adjuntará fotocopia de los partes de servicio y el TC2 abonado a la Tesorería de la Seguridad Social del mes anterior.

La Fundación hará efectivo el abono de las correspondientes facturas mediante transferencia bancaria en el plazo de los 15 primeros días del mes posterior.

6. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL EMPRESARIO

6.1. Capacidad.

Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en la medida exigida en el presente pliego. Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

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

6.2. Solvencia

La solvencia económica y financiera del empresario se acreditará por los siguientes medios:

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras.
- b) Declaración sobre el volumen global de negocios, referido a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El lugar de presentación de las ofertas será en la sede de la Fundación, en la siguiente dirección:

Dirección: C/ Altagracia, 50 - 13.003 Ciudad Real

El plazo para la presentación de ofertas será como mínimo de quince días naturales a contar desde la publicación del anuncio del contrato en el Perfil del Contratante de la Fundación.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de las proposiciones presupone la aceptación incondicional por parte del licitador del contenido de las cláusulas de este Pliego y del pliego de especificaciones técnicas, sin salvedad alguna.

8. GARANTIAS

Para la presente licitación NO se exige garantía provisional ni definitiva.

9. ÓRGANO Y MESA DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación de la Fundación es el Patronato, no obstante, de conformidad con los estatutos y apoderamientos vigentes, delega sus competencias a estos efectos al Director de la Fundación.

La mesa de contratación es el órgano encargado de valorar las ofertas y de realizar una clasificación de las ofertas admitidas por orden decreciente, que presentará al órgano de contratación.

10. RÉGIMEN LABORAL DEL PERSONAL QUE PARTICIPE EN EL CONTRATO

La empresa adjudicataria asume la obligación de cumplir todas las obligaciones legales vigentes en materia laboral y de Seguridad Social respecto de todas las personas que participen en la prestación del servicio, esta obligación se mantiene mientras dure la relación contractual. La Fundación se reserva la posibilidad de comprobar en cualquier momento, mediante la solicitud de la documentación correspondiente, el cumplimiento de esta obligación cuyo incumplimiento constituye causa de resolución del contrato.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá mantener estricta observancia de las normas de Seguridad e Higiene en el trabajo específicamente aplicables al tipo de servicio que se presta, estando obligada a contar con el correspondiente plan que puede ser solicitado en cualquier momento.

La obligación a subrogar el personal de la actual plantilla de la empresa que desarrolla los servicios de limpieza en la residencia por parte de la empresa adjudicataria estará

supeditada a lo que marque al respecto el Convenio Colectivo de aplicación a esta actividad.

11. CRITERIOS PARA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

Los criterios de valoración se detallan en el anexo I de este pliego.

12. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LAS EMPRESAS OFERTANTES.

Las ofertas deberán contener la siguiente documentación toda redactada en lengua castellana. En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin la traducción correspondiente, la entidad contratante se reserva la facultad de no considerar dicha documentación.

Solicitud de participación en la licitación, firmada por la persona que ostente la representación legal de la empresa (modelo en el anexo II).

Los licitadores presentarán la documentación requerida en tres sobres cerrados, que deberá contener la siguiente documentación, claramente separada e identificada:

Sobre 1. Documentación administrativa:

- Nombre o razón social del licitador. Datos de contacto: dirección, e-mail, teléfono y fax, con mención de la persona física que ostente la representación legal de la empresa.

- Fotocopia de la escritura de otorgamiento de poderes a favor de la persona que actúe como apoderado/a o representante legal.

- Fotocopia del DNI del licitador si se trata de persona física o del representante que firma la propuesta en nombre de la empresa.

- Fotocopia de la Escritura de Constitución, en la que debe constar una relación directa e inequívoca entre el objeto social de la empresa y el objeto de la presente licitación.

- Certificacióón expedida por el órgano de dirección o representación competente, que no forma parte de los órganos de gobierno o administración persona alguna que se encuentre dentro del ámbito de aplicacióón de la Ley 6/1994 de 22 de diciembre de Publicidad de los bienes, rentas y actividades de los gestores públicos, Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de Administración General del Estado.

(Según modelo del anexo IV).

- Acreditación de la solvencia de la empresa según los puntos 6.2 del presente pliego.

Empresas extranjeras: Las empresas extranjeras deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al Licitador

Sobre 2. Documentación criterios subjetivos:

Oferta técnica, siguiendo los requerimientos expresados en el pliego de prescripciones técnicas.

Sobre 3. Documentación criterios objetivos:

Oferta Económica, según el modelo que se adjunta como Anexo número III.

13. APERTURA Y ANÁLISIS DE LAS PROPOSICIONES

Concluido el plazo de recepción de proposiciones, la documentación de la licitación pasará a la mesa de contratación constituida al efecto. Si se observaran defectos materiales u omisiones subsanables en la documentación presentada, se podrá conceder, si así lo estima oportuno la mesa, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

Una vez comprobada la documentación administrativa, se procederá a la apertura del sobre número 2 que contiene la documentación relativa a criterios de adjudicación subjetivos (aquellos que dependen de un juicio de valor) y a la valoración de las distintas ofertas por parte de la mesa.

La apertura del sobre número 3 se llevará a cabo en acto público en la fecha y lugar indicado en el anuncio.

A vista de los resultados de la valoración efectuada, la mesa clasificará las proposiciones por orden decreciente atendiendo a los criterios establecidos y elevará la clasificación al órgano de contratación que resolverá al efecto.

14. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta con mayor puntuación para que, dentro del plazo de cinco días, presente la siguiente documentación:

a) Obligaciones Tributarias:

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al

corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

- Certificación positiva, expedida por la Administración Tributaria de la Junta de Castilla la Mancha, justificativa de la inexistencia con la Administración Autonómica de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo.

b) Obligaciones con la Seguridad Social.

- Certificación positiva expedida, por la Tesorería de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

Las circunstancias establecidas en las letras a) y b) anteriores podrán también acreditarse mediante la aportación del certificado expedido por el Registro de Licitadores que acredite los anteriores extremos.

c) Impuesto sobre Actividades Económicas.

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

d) Documentos originales o copias autenticadas de la documentación administrativa exigida en el punto 12 de este pliego.

e) Acreditación de disponer de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar a la ejecución del contrato.

Este compromiso de integrará en el contrato teniendo la consideración de obligaciones esenciales, y siendo, por tanto, su incumplimiento, causa de resolución del contrato.

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

Presentada la documentación requerida, el órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación y la adjudicación se notificará a los licitadores y al adjudicatario.

Dentro del plazo máximo de 15 días hábiles desde la adjudicación, se procederá a la formalización del contrato.

15. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El órgano de contratación designará a una persona responsable del contrato, a la que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada. La designación o no de responsable del contrato, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo. El nombramiento de la persona responsable se hará constar en el contrato, o bien, le será comunicado por escrito al contratista en el plazo de quince días desde la fecha de formalización del contrato y, en su caso, su sustitución

en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiera producido.

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Fundación asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que esta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

16. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes en cuanto a su objeto, pudiéndose agregar nuevas superficies y/o nuevas instalaciones derivadas de actuaciones de ampliación o reforma, respecto de las inicialmente contratadas.

Para llevar a cabo la citada modificación del contrato la Fundación informará al adjudicatario de la ampliación proyectada para que envíe en el plazo máximo de tres días la valoración en términos económicos de la ampliación. Una vez aceptada la oferta, se procederá a formalizar la modificación del contrato.

La modificación llevada a cabo en los términos expresados en ningún caso podrá superar el 20% del precio inicial del contrato.

17. CONFIDENCIALIDAD.

La empresa adjudicataria deberá observar reserva absoluta de la información obtenida en el desarrollo del contrato. No podrá transferir a personas o entidades información alguna recibida con ocasión de los trabajos o con relación a los mismos, sin el consentimiento previo y por escrito de la Fundación. Asimismo, y antes de la aceptación de los trabajos, devolverá todas las informaciones que le hayan

sido suministradas en sus soportes originales. En todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

En aras de garantizar la confidencialidad de la información facilitada, la documentación que se incluya en las ofertas que no resulten seleccionadas podrá ser retirada por los interesados en el plazo máximo de tres meses a contar desde la adjudicación definitiva del contrato. Transcurrido ese plazo la Fundación procederá a la destrucción de la documentación que no haya sido retirada.

18. PROTECCIÓN DE DATOS

La empresa adjudicataria en relación con ficheros que contengan datos de carácter personal a los que pudiere tener acceso, se compromete en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica aprobada el 10 de noviembre de 2017, de Protección de Datos de Carácter Personal a:

- No aplicar o utilizar los datos personales obtenidos, para fines distintos a los que figuren en el contrato, ni cederlos ni siquiera para su conservación a otras personas.
- Guardar secreto profesional respecto de los mismos, aun después de finalizar sus relaciones con la Fundación.
- Adoptar las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, tratamiento o acceso no autorizado.

Los datos personales de empleados o colaboradores de las empresas licitadoras que sean facilitados a la Fundación con motivo de la presente licitación serán incluidos en un fichero con la finalidad de gestionar el procedimiento de licitación. Las empresas licitadoras no podrán facilitar a

la Fundación dichos datos sin haber obtenido previamente el consentimiento de sus titulares y haberles informado de la presente cláusula. Los titulares de los datos personales podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo su solicitud por escrito a las oficinas centrales de la Fundación con la referencia "Protección de Datos Personales".

19. JURISDICCION COMPETENTE

En caso de conflicto, la Fundación podrá someter a arbitraje, de conformidad con las disposiciones de la Ley 60/2003, de 23 de diciembre, de Arbitraje, la solución de las diferencias que pudieran surgir en relación con los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos que celebre.

En cualquier caso, el orden jurisdiccional civil será competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos privados.

En cuanto a la preparación y adjudicación del contrato, en caso de controversia, el orden jurisdiccional competente para su conocimiento, será el Administrativo. Para cualquier cuestión que se suscite en orden a la interpretación o ejecución del presente Pliego, el de Prescripciones técnicas o el contrato, ambas partes, con renuncia a sus fueros respectivos, se someten a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Ciudad Real.

ANEXO I

CUADRO RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS DE LA LICITACIÓN

A.- OBJETO DEL CONTRATO: Servicio de limpieza del Colegio Mayor Gregorio Marañón

B.- PODER ADJUDICADOR: Fundación General Universidad Castilla la Mancha.

C.- TRAMITACIÓN: Ordinaria.

D.- CONTRATO CON SUBROGACIÓN: La obligación a subrogar el personal de la actual plantilla de la empresa que desarrolla los servicios de limpieza en la residencia por parte de la empresa adjudicataria estará supeditada a lo que marque al respecto el Convenio Colectivo de aplicación a esta actividad.

En el anexo V se detalla el personal adscrito en la actualidad al servicio de limpieza del Colegio Mayor.

E.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (IVA NO INCLUIDO y con las prórrogas máximas previstas en los pliegos) :

Tipo de presupuesto: máximo determinado 41.760,00 €/año

Tipo Impositivo: 21% IVA = 8.769,60 €

IMPORTE TOTAL: 50.529,60 €

Forma de Pago: MENSUAL 3.480,00 € + IVA

IMPORTE TOTAL: 4.210,80 €

Importe para las posibles seis anualidades: 250.560,00€

Tipo Impositivo: 21% IVA: 52.617,60€

F. VALOR DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN:

14,50 €/hora (catorce con cincuenta céntimos de euro por hora contratada de limpieza)

Para un servicio máximo de 12 horas/diarias entre los 12 meses del año 2018 se obtendría un presupuesto máximo de licitación de 41.760,00 euros (Cuarenta y un mil setecientos sesenta euros). IVA no incluido.

G.- PLAZO DE EJECUCIÓN: 12 meses desde el 1 de octubre de 2018 (o el día siguiente a la fecha de su formalización, si ésta fuera posterior). Prórrogas máximas previstas por un total de 12 meses, hasta un plazo máximo de seis anualidades.

H.- GARANTÍAS: NO.

I.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: Procedimiento abierto

J.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los criterios de valoración de las ofertas presentadas por los distintos licitadores que opten al concurso deben ser tal que la empresa adjudicataria sea aquélla que globalmente ofrezca la propuesta económicamente más ventajosa en el servicio objeto del concurso.

Se analizarán cada una de las ofertas de las empresas concursantes y la adjudicación se hará a la que obtenga la puntuación más alta, 100 como máximo, en función del siguiente baremo:

- **Programa de trabajo** en el cual se deberá detallar:
(Hasta 45 puntos)
 - ✓ (Hasta 10 puntos) Relación de medios materiales que se pondrán a disposición del servicio.

✓ (Hasta 10 puntos) Medios de los que se disponen para el control de calidad del servicio y SUPERVISION DEL TRABAJO REALIZADO, cuya información se proporcionará a la persona responsable del contrato con carácter semanal. (Este aspecto se contemplará en la oferta con independencia del cumplimiento del sistema de control de calidad referido en el pliego de prescripciones técnicas)

✓ (Hasta 10 puntos) Medidas preventivas que se adoptaran en materia de seguridad y salud laboral.

✓ (Hasta 10 puntos) Memoria descriptiva del servicio a realizar en el que se especifique propuesta de organización del mismo y el planning de los trabajos a realizar

✓ (Hasta 5 puntos) Detalle de los productos que se emplearan (respetando criterios medioambientales)

• **Oferta económica:** Hasta 35 puntos distribuidos de la siguiente forma:

Se considerará como más favorable la oferta de mejor precio a la que se le asignarán 35 puntos. A las restantes ofertas se le asignará la puntuación proporcional atendiendo a la siguiente puntuación:

$$\left[\frac{\text{Precio de licitación} - \text{Precio de la oferta}}{\text{Precio de licitación} - \text{Precio de la mejor oferta}} \right] \times 35.$$

• **Certificados de Calidad y Medio ambiente** de conformidad con las normas ISO 9001:2008 e 14001, medidas de Responsabilidad Social Corporativa y Programa de acción social con los trabajadores. (Hasta 20 puntos)

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D/Dña.....en nombre propio o en nombre y representación de la empresa..... con sede social encalle..... número , ciudad con CIF Número, enterado de la convocatoria de la licitación para la adjudicación del contrato del servicio de limpieza del Colegio Mayor Gregorio Marañón.

MANIFIESTA

Tener plena capacidad de obrar y hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes No encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar previstas en la LCSP.

Que cumple los requisitos exigidos en la convocatoria, que acepta las condiciones de la licitación, y que desea participar en la misma, para lo cual presenta la presente solicitud acompañada de la documentación expresada en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

En....., a de de 2018

Fdo. El apoderado

ANEXO III

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/Dña.....
con residencia en
provincia de
calle.....
.....número.....
....., según Documento Nacional de Identidad
número..... enterado de las condiciones
y requisitos que se exigen para la Adjudicación del
contrato del servicio de limpieza del Colegio Mayor
Gregorio Marañón.

Se compromete, en nombre de la empresa
..... a tomar a su cargo la
prestación del servicio, con estricta sujeción a los
requisitos exigidos, de acuerdo con las condiciones
ofertadas y por la cantidad
de.....
..... Euros, IVA no incluido, para el
desarrollo de la ejecución del contrato, en un plazo de 12
meses.

Lugar, fecha y firma del proponente

ANEXO IV

MODELO DE CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR

D/Da: Domicilio: DNI número:

CERTIFICA

Que no forma parte de los órganos de gobierno o administración de la empresa / sociedad/ entidad, persona alguna a la que se refiere la Ley 6/1994 de 22 de diciembre de Publicidad de los bienes, rentas y actividades de los gestores públicos, Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de Administración General del Estado.

FIRMA AUTORIZADA (1)

ANEXO V

PERSONAL CON DERECHO A SUBROGACIÓN DEDICADO A LA LIMPIEZA
DEL COLEGIO MAYOR GREGORIO MARAÑÓN

Nº de trabajadores actuales	Categoría profesional	Antigüedad	Jornada semanal	Salario bruto anual	Convenio colectivo
1	Responsable del edificio	09/01/2003	30 h/semana	15.469,83 €	Provincial de limpieza de edificios y locales de Toledo
1	Limpiadora	09/01/2008	30 h/semana	13.408,63 €	