



ÍNDICE PLIEGO Y ANEXOS

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE VARIOS EDIFICIOS MUNICIPALES, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

I. OBJETO Y RÉGIMEN DEL CONTRATO. DISPOSICIONES GENERALES

CLÁUSULA PRIMERA: Objeto del contrato

CLÁUSULA SEGUNDA.- Régimen Jurídico

CLÁUSULA TERCERA.- Órgano de contratación, perfil del contratante y prerrogativas de la administración

CLÁUSULA CUARTA.- Recurso especial en materia de contratación y Jurisdicción competente.

CLÁUSULA QUINTA.- Valor estimado, presupuesto de licitación y precio del contrato.

CLÁUSULA SEXTA.- Financiación del contrato

CLÁUSULA SÉPTIMA.- Propiedad de los trabajos y protección de datos de carácter personal.

CLÁUSULA OCTAVA.- Duración del contrato y plazo de ejecución

CLÁUSULA NOVENA.- Ejecución del contrato. Subcontratación y cesión

CLÁUSULA DÉCIMA.- Pagos al contratista

CLÁUSULA UNDÉCIMA.- Cumplimiento

CLÁUSULA DUODÉCIMA.- Plazo de garantía

CLÁUSULA DECIMOTERCERA.- Riesgo y ventura del contratista.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA DECIMOCUARTA.- Modalidad contractual, selección del contratista y capacidad para concurrir.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA.- Criterios para la adjudicación del contrato

CLÁUSULA DECIMOSEXTA.- Admisibilidad de variantes o alternativas

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA.- Garantías

CLÁUSULA DECIMOCTAVA.- Propositiones, documentos y plazo de presentación

CLÁUSULA DECIMONOVENA.- Mesa de contratación

CLÁUSULA VIGÉSIMA.- Examen y calificación de documentación administrativa, técnica y económica.

CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA.- Propuesta del licitador con la propuesta económicamente más ventajosa

CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA.- Criterios de valoración



AYUNTAMIENTO
PEDRO MUÑOZ

CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA.-Requerimiento de documentación y adjudicación del contrato

III. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

CLÁUSULA VIGESIMOCUARTA.- Notificación y publicación de la adjudicación.

CLÁUSULA VIGESIMOQUINTA.- Formalización del contrato

IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

CLÁUSULA VIGESIMOSEXTA.- Responsable del contrato.

CLÁUSULA VIGESIMOSÉPTIMA.- Ejecución del contrato.

CLÁUSULA VIGESIMOCTAVA.- Prestación del servicio, deberes y derechos de la partes.

CLÁUSULA VIGESIMONOVENA.- Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA.- Seguros

CLÁUSULA TRIGESIMOPRIMERA.- Recepción

CLÁUSULA TRIGESIMOSEGUNDA.- Modificación del contrato

CLÁUSULA TRIGESIMOTERCERA.- Resolución del contrato

CLÁUSULA TRIGESIMOCUARTA.- Gastos

CLÁUSULA TRIGESIMOQUINTA.- Liquidación

CLÁUSULA TRIGESIMOSEXTA.- Responsabilidad por vicios ocultos

CLÁUSULA TRIGESIMOSÉPTIMA.- Indemnizaciones por daños y perjuicios.

DISPOSICIONES ADICIONALES:

PRIMERA.- CONDICION SUSPENSIVA.

SEGUNDA.- SUBSIDIARIEDAD DEL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO.



AYUNTAMIENTO
PEDRO MUÑOZ

INDICE ANEXO 1

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE VARIOS EDIFICIOS MUNICIPALES MEDIANTE TRAMITACIÓN ORDINARIA, PROCEDIMIENTO ABIERTO OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

1. OBJETO DEL CONTRATO
2. VALOR ESTIMADO, PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO.
3. FINANCIACIÓN DE LAS OBRAS
4. PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN
5. PLAZO DE GARANTÍA
6. EXPEDIENTE, PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
7. VARIANTES O ALTERNATIVAS
8. GARANTÍAS
9. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES
10. INSCRIPCIÓN QUE DEBE FIGURAR EN LOS SOBRES DE LOS LICITADORES
11. SOLVENCIA DEL CONTRATISTA
12. MODELO DE PROPOSICIÓN
13. MESA DE CONTRATACIÓN
14. APERTURA DE LOS SOBRES
15. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL
16. GASTOS DE ANUNCIOS.



AYUNTAMIENTO
PEDRO MUÑOZ

INDICE ANEXO 2

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE VARIOS EDIFICIOS MUNICIPALES MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO OFERTA ECONÓMICA MÁS VENTAJOSA VARIOS CRITERIOS DE ADJUDCACIÓN, TRAMITACIÓN ORDINARIA.

- 1º.** OBJETO DEL CONTRATO.
- 2ª.-** DESIGNACION DE LOS TRABAJOS: FRECUENCIA DE REALIZACION.
- 3ª.-** CONDICIONANTES DEL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO.
- 4ª.-** DIRECCION DEL TRABAJO.
- 5ª.-** MEDIOS PERSONALES.
- 6ª.-** MATERIALES A EMPLEAR.
- 7ª.-** SUMINISTRO DE AGUA Y ENERGIA ELECTRICA.
- 8ª.-** OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.
- 9ª.-** SEGUROS.
- 10ª.-** PARTES DE CONTROL.



PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE DIVERSOS EDIFICIOS MUNICIPALES MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS FAVORABLE, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

I. OBJETO Y RÉGIMEN DEL CONTRATO. DISPOSICIONES GENERALES.

CLAÚSULA PRIMERA: Objeto del contrato:

El objeto del contrato a que se refiere el presente pliego es el servicio concretado en el apartado 1 del Anexo 1 a este pliego, que se ejecutarán conforme a las condiciones que se establecen.

El pliego de condiciones técnicas, juntamente con el presente pliego de cláusulas administrativas particulares tiene carácter contractual.

El contrato se adjudicará al licitador que, en conjunto, realice la proposición económicamente más ventajosa y que obtenga más puntos en la valoración, que se realizará de acuerdo a los criterios que se establecen en el presente pliego, y sin perjuicio del derecho del Ayuntamiento de Pedro Muñoz a declararlo desierto.

CLAÚSULA SEGUNDA.- Régimen Jurídico

El presente contrato, tiene naturaleza de contrato administrativo de servicios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 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, en relación con la categoría 14 del Anexo II y se registrá:

1. Por la normativa vigente en materia de contratación administrativa local:
 - Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril (LBRL)
 - Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por le que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP);
 - Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP (RPLCSP) y
 - Real Decreto 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 cuanto no se oponga a lo establecido en el TRLCSP; Texto Refundido de las normas vigentes en Régimen Local R.D.L. 781/86, de 18 de abril (TRRL) en sus preceptos que puedan considerarse básicos, según su Disposición Final 7ª, en lo no regulado por el TRLCSP; y por el resto de los preceptos del TRRL, en defecto de la legislación autonómica



AYUNTAMIENTO
PEDRO MUÑOZ

sobre la materia y en lo no regulado por el TRLCSP; por los preceptos no básicos del la TRLCSP, RPLCSP y RGLCAP.

2. Reglamento de Servicios de la Corporaciones Locales, de 17 de junio de 1955 (RSCL) en lo no regulado por el TRLCSP y supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.
3. Por el presente Pliego de Cláusulas.
4. Por la legislación sectorial complementaria.

CLAÚSULA TERCERA.- Órgano de contratación, perfil del contratante y prerrogativas de la administración.

El órgano competente del Ayuntamiento para contratar es el señalado en el apartado 1 del Anexo I a este Pliego.

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará la licitación adjudicación y formalización del contrato, así como de cualquier otro dato de información referente a su actividad contractual, en los supuestos, en los términos y de acuerdo con lo establecido en el TRLCSP.

El acceso público al perfil del contratante se efectuará a través del portal del Ayuntamiento de Pedro Muñoz www.pedro-munoz.com.

Corresponden al órgano de contratación las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en el TRCLSP.

CLÁUSULA CUARTA: Recurso especial en materia de contratación y jurisdicción competente.

A.- Recurso especial en materia de contratación.

Serán susceptibles de recurso especial, siempre que se trate de contratos sujetos a regularización armonizada, los de servicios de las categorías 17 a 27 del Anexo II del TRLCSP con valor igual o superior a 207.000,00 euros y con los de gestión de servicios de presupuestos superior a 500.000,00 euros, excluido el impuesto sobre el valor añadido, y de duración superior a cinco años, los actos y acuerdos establecidos en el artículo 40 del TRCLSP, ante los órganos, tramitación, procedimiento, efectos y demás condiciones establecidos en los artículos 41 a 49 del citado texto normativo.

B.- Jurisdicción competente

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso



contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación, éste se interpondrán, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción, ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Ciudad Real.

CLÁUSULA QUINTA: Valor estimado, presupuesto de licitación y precio del contrato.

El valor estimado del contrato es el que figura en el apartado 2 del Anexo 1 de este pliego, de conformidad con lo establecido en el artículo 88 del TRLCSP.

El presupuesto de licitación es el que figura en el apartado 2 del anexo 1, en el que se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo en los términos aprobados por el órgano de contratación, e incluirá, como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido.

La revisión del precio y su aplicación, si procede, se realizará en los términos detallados en el apartado 2 del anexo 1.

En la oferta presentada se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Los licitadores consignarán en sus propuestas la cantidad por la que se comprometen a las prestaciones y trabajos a realizar. A todos los efectos, se entenderá que en la oferta final y en el precio del contrato están incluidos todos los gastos que la empresa adjudicataria deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas. El precio incluye todos los gastos derivados de las prestaciones a realizar, incluyendo los correspondientes a personal, material necesario, tributos, y cualesquiera otros que pudieran establecerse o modificarse durante la vigencia del contrato. En los términos expuestos y con carácter enunciativo no limitativo, serán gastos a satisfacer por el contratista, entre otros, los siguientes:

- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, y recogida de los documentos o cualquier otra información de organismos o particulares.
 - Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación.
- Los correspondientes a pruebas, ensayos de materiales, envío y recogida de documentación, y, en general a cuantos trabajos e informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del contrato, así como para su comprobación.
- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
- Los gastos a que hubiera lugar para la realización del contrato, tales como de personal, material de limpieza, material de oficina, vestuario del personal, tiempo libre, de transporte o desplazamiento, etc.



AYUNTAMIENTO
PEDRO MUÑOZ

— Los gastos empresariales a que hubiera lugar para la realización del contrato, tales como financieros, de seguros, asesorías, minutas, honorarios, etc.

Quedan excluidos del contrato los gastos de luz, gas, mantenimiento y ascensor que corresponden al Ayuntamiento de Pedro Muñoz.

Las proposiciones que superen la cantidad establecida en el presupuesto de licitación serán desechadas en el mismo acto de apertura de las proposiciones.

Si por cualquier circunstancia el plazo de ejecución del contrato fuera menor del establecido o no llegara a iniciarse en la fecha prevista en este pliego, así como que el horario previsto sufriese variaciones, el precio del contrato se modificará en proporción a las referidas variaciones.

El precio del contrato se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria del ejercicio en que se ejecute, una vez contraído el crédito.

CLÁUSULA SEXTA: Financiación del contrato.

Para la atención de las obligaciones económicas derivadas del cumplimiento de este contrato, los créditos a disponer son los establecidos en el apartado 3 del Anexo 1 de este Pliego.

CLÁUSULA SÉPTIMA: Propiedad de los trabajos y protección de datos de carácter personal.

A.- Confidencialidad.

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta Información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esta información.

B.- Propiedad de los trabajos.

Los trabajos objeto del contrato serán de propiedad del Ayuntamiento, una vez que se produzca la recepción de los mismos en los términos de los pliegos aprobados al efecto y de la normativa vigente.

El contratista no podrá utilizar para sí ni proporcionar a tercero dato alguno de los trabajos contratados, ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita del Ayuntamiento, siendo responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

C - Protección de datos de carácter personal



La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

El adjudicatario y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Vigésimo Sexta del TRLCSP.

CLÁUSULA OCTAVA.- Duración del contrato y plazo de ejecución.

La duración del contrato será el tiempo comprendido entre la fecha de notificación de su adjudicación y la de devolución de la garantía definitiva.

El plazo para la total ejecución del servicio será el señalado en el apartado 4 del Anexo 1, y la fecha de inicio de los trabajos será la reseñada en el documento de formalización del contrato o en el acta del inicio de la prestación del servicio.

El contratista se entenderá incurso en mora por el transcurso del plazo citado, no siendo precisa interpelación o intimación previa.

Las prórrogas del contrato, si proceden, serán las señaladas y en los términos establecidos en el apartado 4 del Anexo 1.

El plazo de ejecución únicamente podrá ser modificado por el órgano de contratación, previa solicitud del contratista, por causa justificada no imputable a éste que le impida prestar el servicio dentro del plazo previsto.

Si el contratista, por causas a él imputables, incumpla el plazo final de ejecución del contrato, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato, con incautación de la garantía constituida o por la imposición de penalidades diarias en los términos establecidos de apartado 15 del anexo 1 a este pliego.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para

proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

CLÁUSULA NOVENA.- Ejecución del contrato, subcontratación y cesión.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego y a los documentos técnicos redactados al efecto y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica diere el personal responsable del Ayuntamiento.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y éste no tendrá derecho a indemnizaciones por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en la prestación del servicio.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, incumpla la ejecución parcial o total de las prestaciones definidas en el contrato, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por su resolución o por la imposición de penalidades fijadas en el apartado 15 del anexo 1, en función de las infracciones e importe allí señaladas.

Queda expresa y absolutamente prohibida la subcontratación y cesión del contrato sin la previa autorización municipal, siendo causa de resolución y derivándose de la misma de la misma la incautación de la garantía definitiva y demás consecuencias previstas en la Legislación aplicable. En los demás aspectos de la cesión del contrato y la celebración de subcontratos se estará a lo dispuesto y sólo podrán efectuarse en las condiciones establecidas en los artículos 226 y 227 del TRLCSP.

CLÁUSULA DÉCIMA.- Pagos al contratista

El contratista tendrá derecho al abono, con arreglo al precio del contrato y del servicio una vez prestado en los términos que a continuación se señalan.

El pago del precio se efectuará previa presentación de factura, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto Sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente Incremento alguno.

La Administración Municipal, quedará obligada al pago de las facturas, una vez conformadas por los servicios municipales responsables, en el plazo máximo legalmente previsto

El importe anual será satisfecho al contratista por mensualidades vencidas (12 meses) a tal fin se presentarán en los quince primeros días del mes siguiente al de la prestación de los servicios las oportunas facturas que serán conformadas por los Servicios Municipales. De la misma se deducirán las cantidades correspondientes de la no prestación o realización incompleta de los servicios y sanciones impuestas. En cualquier caso el adjudicatario extenderá



AYUNTAMIENTO
PEDRO MUÑOZ

factura exclusivamente por los servicios efectivamente prestados de conformidad con la factura aprobada.

A estos efectos el Servicio Municipal expedirá, dentro de los quince días siguientes a la recepción de la factura, informe sobre las prestaciones realizadas por la empresa en el mes anterior. El servicio municipal entregará una copia del mismo a la empresa a los efectos de su conformidad o reparos los cuales podrán ser formulados ante la Administración en el plazo de ocho días; la no formulación de reparos implicará conformidad.

El precio del contrato será el que resulte de la oferta seleccionada con la adjudicación del mismo, en los términos aprobados por el órgano de contratación.

Cualquier revisión de precio deberá ser previamente aprobada por el Ayuntamiento.

Respecto a otras cuestiones que puedan surgir en relación con el pago se realizará en los términos previstos legalmente y en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

CLÁUSULA UNDÉCIMA.- Cumplimiento

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento, la totalidad de su objeto.

Su constatación exigirá un acto formal y positivo de recepción por parte del Ayuntamiento una vez que la prestación del servicio esté finalizada, de lo cual y a tal fin el contratista notificará por escrito a esta Administración.

Si el servicio se ha prestado correctamente y con arreglo a las prescripciones previstas, el funcionario técnico designado por el Ayuntamiento y representante de éste, lo dará por recibido, levantándose la correspondiente acta y comenzando entonces el plazo de garantía.

Cuando el servicio no se haya prestado correctamente y no se encuentre en estado de ser recibido se hará constar así en el acta y por el técnico y/o responsable del Ayuntamiento del contrato señalará los defectos observados y detallará las instrucciones precisas fijando un plazo para remediar aquéllos. Si transcurrido dicho plazo el contratista no lo hubiere efectuado, podrá concedérsele un nuevo plazo improrrogable o resolver el contrato.

En los demás aspectos respecto al cumplimiento se estará a lo dispuesto en el artículo 307 del TRLCSP.

CLÁUSULA DUODÉCIMA.- Plazo de garantía.

Una vez recibido el servicio, comenzará a correr el plazo de garantía señalado en el apartado 5 del Anexo 1.

Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía el técnico y/o responsable del Ayuntamiento, de oficio o a instancia del



contratista, redactará un informe sobre la prestación del servicio. Si éste fuera favorable, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad, salvo lo dispuesto en el artículo 307 del TRLCSP, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía definitiva, a la liquidación del contrato y, en su caso, al pago de las obligaciones pendientes que deberá efectuarse en el plazo legalmente previsto.

En el caso de que el informe no fuera favorable y los defectos observados se debiesen a deficiencias en el servicio y/o instalación y no a su uso, durante el plazo de garantía, el técnico y/o responsable del Ayuntamiento procederá a dictar las oportunas instrucciones al contratista para la debida reparación concediéndole un plazo para ello durante el cual continuará encargado de su conservación, sin derecho a percibir cantidad alguna por ampliación del plazo de garantía.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA.- Riesgo y ventura del contratista

1. La ejecución del contrato se realiza a riesgo y ventura del contratista, siendo este responsable de la calidad técnica de los trabajos objeto del contrato, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para tercero de las omisiones errores métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la realización de aquellos trabajos
2. El contratista no tendrá derecho a indemnización alguna por causa de pérdida, deterioro u otros perjuicios ocasionados en los trabajos que constituyen el objeto del contrato, salvo en los casos de fuerza mayor y siempre que no exista actuación imprudente por su parte.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA DECIMOCUARTA.- Modalidad contractual, selección del contratista, u capacidad para concurrir.

El sistema de adjudicación del contrato se llevará a cabo en expediente de tipo de tramitación y por el procedimiento señalados en el apartado 6 del Anexo 1, pudiendo concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica y no se hallen comprendidas en ninguno de los supuesto de prohibición establecidos en el artículo 60 del TRLCSP.

1. La justificación de la selección, si procede, figura en el apartado 6 del Anexo

CLÁUSULA DECIMOQUINTA.- Criterios para la adjudicación del contrato.

En el apartado 6 del Anexo 1 se relacionan, por orden decreciente de importancia y por la ponderación atribuida, los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación del contrato, de conformidad con los cuales el órgano de contratación acordará aquella.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA.- Admisibilidad de variantes o alternativas.

En el apartado 7 del Anexo 1 se establece si el órgano de contratación autoriza o no la presentación de variantes o alternativas por los licitadores, señalándose, para el supuesto de su admisibilidad, los requisitos y modalidades que los licitadores tendrán en cuenta para su presentación.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA.- Garantías.

1. **Garantía provisional.-** Para facilitar el acceso a la contratación del servicio de limpieza de varias dependencias municipales, se dispensa a los licitadores de la constitución de la garantía provisional.
2. **Garantía definitiva.-** El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa vendrá obligado a constituir, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento por el órgano de contratación, una garantía definitiva por el importe del 5 por 100 del importe de adjudicación, en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96 del TRLCSP.

Cumplido el plazo de garantía y acreditada en el expediente la inexistencia de responsabilidades que han de ejecutarse sobre la garantía constituida, se dispondrá la devolución o cancelación de la garantía definitiva, se estará a lo dispuesto en los artículos 102 Y 307 del TRLCSP

CLÁUSULA DECIMOCTAVA.- Propositiones, documentos y plazo de presentación.

1. Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Pedro Muñoz con domicilio en, Plaza de España, nº 1 en horario de atención al público, durante el plazo y en los términos indicados en el apartado 9 del Anexo 1, a contar desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio, o invitación si procediera.

Si el último día del plazo fuera inhábil, (incluidos sábados), dicho plazo quedará prorrogado al primer día hábil siguiente.

El licitador también podrá presentar la proposición por correo telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, y en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso



de que las proposiciones no fueran presentadas directamente en el Registro Municipal, simultáneamente a su presentación, se remitirá un Telegrama o Telefax en lengua castellana, al Ayuntamiento de Pedro Muñoz, dando cuenta de la fecha de presentación de la documentación. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la fecha indicada sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Durante el mismo plazo y horario podrá examinarse el expediente en la Secretaría Municipal.

Los pliegos está disponible en la siguiente dirección: www.pedro-munoz.com

2. Dentro del plazo señalado en el punto anterior los licitadores presentarán tres sobres ("1" ,"2" y "3") cerrados, que podrán ser lacrados o precintados, en los que figurará (o en escrito adjunto) el nombre de la empresa licitadora, domicilio, email y número de teléfono (a efectos de posibles notificaciones de incidencias en el proceso licitatorio), la inscripción que figura en el apartado 10 del Anexo 1 y a continuación la indicación de su contenido, de conformidad con lo que seguidamente se establece:

El **SOBRE "1"** contendrá la DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATISTA y en el mismo se incluirán la siguiente documentación:

1. Los documentos que acrediten la personalidad jurídica, señalados en el apartado 11 del Anexo I.
2. Los que acrediten la solvencia económica, financiera y técnica, según se determina en el apartado 11 del Anexo 1.

El **SOBRE "2"** contendrá los DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA LA VALORACION DE LOS CRITERIOS CUYA PONDERACION DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR y que correspondan al Proyecto y programa de ejecución de los trabajos (35 puntos), y se incluirán todos los documentos que a juicio del contratista sean esenciales para la valoración según los criterios que se contienen en el pliego por tal concepto (apartado 6.C.2º del Anexo 1).

Cualquier otra documentación relacionada con las variantes o alternativas admitidas, en su caso, en el presente pliego y con los criterios de adjudicación señalados en el mismo, y que el licitador estime pertinente incluir a fin de que por el órgano de contratación pueda valorar adecuadamente su oferta.

Solamente se permitirá presentar una proposición en la que se especificará una oferta básica con las mejoras que se deseen ofertar. En cualquier caso, las proposiciones no podrán alterar el contenido de los pliegos de condiciones.

La omisión de cualquiera de los documentos citados será motivo para la no admisión de la oferta, si así se estimase, por la Mesa de Contratación, la cual podrá solicitar los informes técnicos que considere pertinentes.



El **SOBRE "3"** contendrá la OFERTA ECONÓMICA Y LA DEMÁS DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA y en él se incluirán, los correspondientes a los criterios para valoración de la Oferta económica (55 puntos) y Mejoras (10 puntos) y en él se incluirá la proposición económica con las mejoras que se ajustará al modelo indicado en el apartado 12 del Anexo 1, incluyendo un anexo con importe en euros desglosando los costes del servicio en cada recinto con los conceptos correspondientes (personal, material, equipamiento, gestión, otros, etc. ...).

La oferta se efectuará de forma global para el total de la prestación.

En todo caso se indicará como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración, tanto en el importe total como en el desglose.

3. Los licitadores deberán presentar la documentación exigida con los requisitos de fehaciencia exigidos en la normativa vigente. **Todos los documentos presentados por los licitadores deberán ser originales, copias o fotocopias debidamente autenticadas**
4. De todos los documentos que se encuentren en idioma distinto del castellano deberá aportarse traducción oficial de los mismos. Los empresarios extranjeros deberán presentar la documentación exigida traducida oficialmente al castellano.
5. La falta de presentación de cualquiera de los documentos que deban incluirse para acreditar la capacidad de contratar será por sí sola causa de exclusión de la licitación, en la medida en que la Mesa no pueda entrar en la calificación documental prevenida en el artículo 151 del TRLCSP.
6. Si dos o más licitadores concurren habiéndose constituido en Unión Temporal de Empresa, por cualquiera de los medios admitidos en Derecho, deberán cumplir, para su admisión en la licitación, todos los requisitos exigidos en la vigente legislación.
7. Los licitadores estarán obligados a mantener la oferta durante un plazo de tres meses.

CLÁUSULA DECIMONOVENA.- Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación estará constituida en la forma indicada en el apartado 13 del Anexo 1.

CLÁUSULA VIGÉSIMA.- Examen y calificación de documentación administrativa técnica y económica.

1º. La Mesa de Contratación, examinará y calificará los documentos contenidos en los sobres "1", con la documentación acreditativa de la personalidad y características del contratista, presentados en tiempo y forma, con arreglo a lo dispuesto por los artículos 81 y ss del RGLCAP y 22 y ss del



RDLCSF y se comprobará si estos contienen todo lo exigido por este Pliego o existen omisiones determinantes en su exclusión.

Los defectos materiales apreciados, serán publicados a continuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, indicando el plazo concedido para la subsanación de los defectos como tales, además se comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados, para que los licitadores los corrijan o subsanen ante el órgano gestor, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no lo hiciera.

2º.- En el lugar, día y hora que se determine, la Mesa de Contratación procederá a la apertura, examen y calificación de la documentación presentada en los sobres "2", que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor, se realizará en acto público que se iniciará con la lectura por el Secretario de la Mesa de Contratación el anuncio de licitación y del certificado de encargado del Registro relacionando las proposiciones presentadas dentro del plazo. Seguidamente se procederá al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con dicho certificado, del cual podrán los licitadores obtener copia compulsada.

Los licitadores y cualquier otro interesado podrán comprobar que todos los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en las mismas condiciones que fueron presentados.

Si se detectaran errores u omisiones en la documentación presentada en el Sobre "2", la Mesa concederá para efectuarla un plazo inferior a siete días (cuatro si es urgente), según el artículo 27 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

3º.- Reunida de nuevo la Mesa de Contratación se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los sobres "3".

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre "2") y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre "3"), la Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación la correspondiente propuesta con el licitador que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa, a efectos de realizar los trámites correspondientes para la adjudicación del contrato.

4º.- Todas las notificaciones recogidas en este pliego se efectuarán mediante teléfono, fax o correo electrónico al número o dirección señalados por el licitador en su solicitud de participación, a tal efecto el intento acreditado de remisión al número indicado por el licitador de la notificación de la apreciación de defectos subsanables, de falta de requisitos de solvencia técnica y económica y de fechas de apertura de los sobres equivaldrá a la notificación efectuada, cuando esta no sea debida a fallos en las instalaciones técnicas, sin perjuicio de que esta se reitere en días sucesivos.



AYUNTAMIENTO
PEDRO MUÑOZ

5º.- Si por razones motivadas no se pudiesen celebrar los referidos actos públicos, tal circunstancia con la nueva fecha de celebración se hará pública en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y se avisará de tal circunstancia, siempre que fuera posible, verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados.

CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA.- Propuesta de licitador con la oferta económicamente más ventajosa.

El órgano gestor, previa solicitud de cuantos informes técnicos considere precisos, elevará al órgano de contratación la correspondiente propuesta con el licitador que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios establecidos en el apartado 6 del Anexo 1 a este pliego.

El órgano gestor elevará las proposiciones presentadas por los licitadores con el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la puntuación conforme de los criterios indicados en este Pliego de Cláusulas Administrativas, al órgano competente que efectuará el requerimiento de la documentación para la adjudicación del contrato.

CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA.- Criterios de valoración.

Para la adjudicación del contrato, la oferta económica (precio) y otros criterios, en los supuestos que así se determine, se considerarán y valorarán en los términos y aplicando el baremo de puntuaciones indicados en el apartado 6 del Anexo 1.

CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA.- Requerimiento de documentación y adjudicación del contrato.

A. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación que a continuación se detalla:

1. Documento acreditativo de haber constituido, a disposición del Ayuntamiento de Pedro Muñoz, garantía definitiva por el importe señalado en el presente pliego, mediante cualquiera de las formas previstas en el TRLCSP y RGLCAP.



2. Declaración responsable acreditativa de la subsistencia de los poderes del oferente, cuando el adjudicatario hubiese licitado mediante representación.
3. DNI, y, en caso de persona jurídica, Escrituras sociales (constitución, adaptación a la vigente ley de Sociedades Anónimas, y modificaciones, en su caso), si no fueron presentadas por haber presentado certificado de clasificación, junto con la declaración jurada sobre su vigencia y la de las circunstancias que sirvieron de base a la clasificación.
4. Aportación de los documentos justificativos a que hace referencia la cláusula 18.2 si el licitador presentó declaraciones expresas de responsables.
5. Documentos justificativos de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP.
6. Cuando el adjudicatario no tenga su residencia en España, deberá aportar certificación del Registro público análogo y cuando ello no fuera posible, documento análogo fehaciente que acredite la subsistencia de los poderes.
7. Escritura pública debidamente inscrita en el Registro Mercantil o análogo, de certificación de agrupación temporal de empresas, cuando el licitador adjudicatario tuviera tal condición.
8. Documentos que acrediten tener suscritos los seguros exigidos, en su caso, en los pliegos de cláusulas económico-administrativas particulares y/o prescripciones técnicas.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, salvo por causas debidamente justificadas y que sean aceptadas por el órgano de contratación, 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.

B.- ADJUDICACION DEL CONTRATO.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación del contrato deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas sea admisible de acuerdo con los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de la adjudicación del contrato, podrá renunciar a la celebración del contrato por los motivos y en los términos del referido artículo.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso



AYUNTAMIENTO
PEDRO MUÑOZ

suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

III. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA VIGESIMOCUARTA.- Notificación y publicación de la adjudicación.

La adjudicación del contrato será notificada a los participantes y publicada en los plazos y en los términos determinados por el TRLCSP.

CLÁUSULA VIGESIMOQUINTA.- Formalización del contrato

El documento administrativo o, en su caso, la escritura pública, si es solicitada por el contratista, de formalización del contrato, se otorgará dentro de los 15 días hábiles a contar desde el siguiente a la notificación de la adjudicación.

El contratista en caso de haberse formalizado el contrato en escritura pública cuyos gastos correrán a su cargo, deberá entregar al Ayuntamiento una copia autorizada del citado documento, dentro de los 20 días siguientes a su otorgamiento, y siempre antes del abono de la primera certificación/factura del servicio.

Respecto a la publicación se estará a lo dispuesto en el TRLCSP.

IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA VIGESIMOSEXTA.- Responsable del contrato.

El órgano de contratación podrá designar 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. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada al ente, organismo o entidad contratante o ajena a él.

La designación o no del responsable 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 del responsable 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 responsable y sus colaboradores, acompañados por el delegado del contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se preste el servicio.

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

CLÁUSULA VIGESIMOSÉPTIMA.- Ejecución del contrato.

La Administración tiene la facultad de inspeccionar, ser informada de la prestación del servicio y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

En el caso de que se compruebe que el adjudicatario no cumple a satisfacción el objeto del contrato con los medios personales y materiales ofertados, vendrá obligado a aumentar a su costa dichos medios para que el servicio se preste eficientemente en toda su extensión.

CLÁUSULA VIGESIMOCTAVA.- Prestación del servicio: deberes y derechos de las partes.

A. DEBERES Y DERECHOS DEL ADJUDICATARIO

1. Son deberes del adjudicatario:
 - a. Prestar el servicio del modo dispuesto en el presente pliego y en el de Prescripciones Técnicas, poniendo para ello en funcionamiento el servicio en el plazo que ordene la Corporación, incluso en el caso de que circunstancias sobrevenidas e imprevisibles ocasionasen una subversión en la economía de la gestión, y sin mas interrupciones que las que se habrían producido en el supuesto de gestión directa municipal.
 - b. Conservar las construcciones e instalaciones y mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento, hasta que concluido el contrato, deban entregarse, siendo a su cargo los gastos que origine el funcionamiento del servicio comunicando, con carácter inmediato, al Ayuntamiento



cualquier incidencia que afecte a las instalaciones, remitiéndole periódicamente información sobre el estado de las mismas.

- c. Facilitar los medios necesarios para permitir la recogida selectiva y posterior depósito en los contenedores respectivos de todos los residuos que se originen en la ejecución del servicio, si existe en el centro recogida selectiva se tratarán de igual forma depositándolos en los contenedores correspondientes.
- d. El personal contratado o adscrito a la ejecución del contrato deberá atender con toda corrección a los representantes del Ayuntamiento cumpliendo sus órdenes y proporcionándoles todos los datos que lo soliciten.
- e. Será directamente responsable de toda indemnización civil de daños por accidentes ocasionados por el personal e instalaciones. Asimismo, será responsable civil y administrativamente ante el Ayuntamiento por las faltas que cometan sus trabajadores y quedará obligado al resarcimiento de los daños que se causen a terceros por la defectuosa ejecución de las prestaciones.
- f. No podrá enajenar ni sustituir bienes adscritos al contrato sin autorización expresa del Ayuntamiento.
- g. Ejercer por sí la prestación del contrato y no cederlo, arrendarlo o traspasarlo, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.
- h. Admitir el uso de los servicios a toda persona que cumpla los requisitos reglamentarios
- i. Durante la ejecución del contrato la empresa adjudicatarios, a través de la personal que le represente deberá contactar una vez al mes a través del responsable del contrato y/o concejal delegado para recibir las instrucciones u observaciones que se estimen oportunas sobre la gestión del servicio.
- j. Obtener autorización previa del Ayuntamiento de Pedro Muñoz para efectuar cambios en el equipo profesional asignado a la ejecución del contrato.
- k. Presentar la siguiente documentación a los responsables del seguimiento del contrato:
 - Documentación sobre el personal vinculado al contrato
 - Documentación sobre la gestión económico-administrativa del servicio
 - Documentación acreditativa del cumplimiento de la normativa en prevención de riesgos laborales, incluyendo contrato de vigilancia a la salud.
 - Acreditación del cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos y su Reglamento
 - Memoria final de la prestación del servicio.
- l. La observación de la normativa vigente en materia laboral, social, sanitaria, tributaria y, en especial, el cumplimiento de las obligaciones



derivadas de la relación con el personal integrado en la gestión del contrato.

- m. Corresponde al contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares que se requieran para la realización de los trabajos.
 - n. Facilitar al Ayuntamiento, sin coste adicional, cuantos servicios profesional se estimen necesarios por éste para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc.
 - o. Dotar a sus trabajadores de los medios materiales necesarios y suficientes para un desempeño idóneo de su cometido, sin que en momento alguno pueda alegarse la falta de ellos en el caso de labores deficientemente realizadas.
 - p. El adjudicatario vendrá obligado, antes de la formalización del contrato, a suscribir una póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil del personal de la empresa por daños a terceros, así como seguro de accidente o cualquier eventualidad que suceda en la ejecución del contrato y que deberá ser entregada al Ayuntamiento de Pedro Muñoz una copia del mismo así como justificantes anuales de su renovación.
 - q. El contratista queda obligado por lo dispuesto en la Ley Orgánica de 13 de diciembre de 1.999, de Protección de Datos de carácter personal y su Reglamento aprobado por R.D. 1720/2007 de 21 de diciembre. Igualmente serán de aplicación las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que pueda estarlo durante su vigencia. El contratista se compromete explícitamente a formar e informar a su personal de las obligaciones que dimanen de lo establecido en esta cláusula y en las normas que en ella se citan.
 - r. A la finalización del contrato (sea cual fuere la causa) informar al Ayuntamiento y al nuevo contratista del estado y funcionamiento de las instalaciones para su puesta en servicio, mantenimiento, maquinaria, personal, equipamientos, etc..., disponiendo a tal fin de personal adecuado durante el tiempo suficiente para realizar el relevo.
2. Son derechos del adjudicatario:
- a. Que se le abone puntualmente el precio del contrato y a la revisión del mismo, repercutiéndole la revisión de precios, si procediera, en los términos establecidos en el presente pliego.
 - b. Mantener el equilibrio financiero del contrato en caso de modificaciones introducidas en el contrato impuestas por el Ayuntamiento de Pedro Muñoz, tanto si incrementaren como si disminuyesen los costes.
 - c. Recibir asistencia del Ayuntamiento en los impedimentos que pudieran presentarse para la debida ejecución del contrato, pudiendo recabar el auxilio del personal municipal.



AYUNTAMIENTO
PEDRO MUÑOZ

- d. Utilizar los bienes de dominio público necesarios que el Ayuntamiento ponga a su disposición para el objeto del contrato.

B. DEBERES Y DERECHOS DE LA ADMINISTRACION.

1. Son deberes de la Administración:
 - a. Poner a disposición del adjudicatario, todas las instalaciones objeto del contrato a los fines que son objeto del contrato.
 - b. Abonar puntualmente el precio del contrato.
 - c. Otorgar al adjudicatario la protección adecuada para que pueda prestar los trabajos del contrato debidamente.
2. La Corporación ostentará, sin perjuicio de las que procedan, las siguientes potestades y derechos.
 - a. La interpretación y modificación del contrato pudiendo ordenar discrecionalmente, previa tramitación del correspondiente expediente de acuerdo con la legalidad vigente, las modificaciones en el contrato que aconsejare el interés público y, entre otras, la variación en la calidad, cantidad, tiempo o lugar de las prestaciones, no pudiendo el contratista deducir reclamación alguna. Por razones de emergencia o de suspensión temporal del servicio, estas competencias serán asumidas por la Alcaldía.
 - b. Podrá fiscalizar la gestión de la empresa, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, instalaciones y locales y la documentación relacionada con el mismo y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación. Esta competencia será ejercida por la Alcaldía o el miembro de la Corporación en quien delegue.
 - c. Asumir temporalmente la ejecución directa del contrato en los casos en que no lo prestare o no lo pudiere prestar la empresa por circunstancias imputables o no a la misma.
 - d. Imponer a la empresa las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.
 - e. La potestad de resolver el contrato.
 - f. Disponer de todos los datos manejados por el contratista a causa de la prestación del servicio, incluyendo los soportes utilizados (papel, fichas, disquetes, cintas CD, etc.) que serán propiedad del Ayuntamiento de Pedro Muñoz, sin que el contratista pueda conservar copia o utilizarlos con fin distinto al que figura en el contrato.

CLÁUSULA VIGESIMONOVENA.- Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.

El personal adscrito a la prestación del contrato dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresarios respecto del mismo, estando obligado además de las



obligaciones generales o básicas del régimen jurídico del presente condicionado, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud.

El contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los organismos competentes.

La empresa adjudicataria entregará a esta Administración, antes del inicio de la ejecución del contrato el correspondiente Programa de Trabajo con una relación nominal y pormenorizada del personal adscrito al desarrollo del mismo, disponiendo de forma permanente de personal de reserva para proceder de forma inmediata a las sustituciones que por enfermedad, accidente u otras causas sean precisas. En ningún caso podrá prestarse este servicio sin el oportuno contrato de trabajo.

La alteración de las personas físicas integrantes del equipo de trabajo o "Personal" requerirá la aceptación por el Ayuntamiento de Pedro Muñoz. El incumplimiento de esta obligación será causa de resolución del contrato. No obstante lo cual, si durante la vigencia del contrato alguno de los integrantes del equipo de "Personal" no cumpliera debidamente con sus obligaciones o con las expectativas previstas por el Ayuntamiento de Pedro Muñoz, el contratista deberá sustituirlo por otro trabajador que reúna los requisitos exigidos, en el transcurso del menor tiempo posible, tras la solicitud que curse la Administración Municipal.

El contratista procederá inmediatamente, si fuese necesario, a la sustitución del personal, de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada.

No obstante la distribución de los medios personales puede ser variada a propuesta de la empresa adjudicataria previa su aceptación por la Administración, sin que ello suponga modificación del contrato.

La empresa adjudicataria, así como sus trabajadores, deberán colaborar en las tareas de implantación y mantenimiento del sistema de calidad que se determine por el Ayuntamiento de Pedro Muñoz, atendiendo asimismo a cuantas disposiciones puedan dictar esta Administración.

El personal adscrito al servicio y que realice funciones operativas, deberá ir correcta y convenientemente uniformado, de conformidad con las previsiones del Pliego de Prescripciones Técnicas.

El personal adscrito al servicio deberá mantener un trato correcto tanto con los usuarios de las instalaciones, como con los empleados. En este sentido el contratista deberá garantizar y velar en todo momento porque el servicio se preste con la diligencia debida.

La empresa adjudicataria dotará al personal de todos los medios materiales y técnicos necesarios para la prestación del servicio.



En caso de **conflicto laboral**, la empresa adjudicataria se hará responsable de todos los perjuicios que se ocasionen al Ayuntamiento de Pedro Muñoz.

El contratista designará un **Coordinador o Delegado del contrato** que actuará como interlocutor válido y directo con el Ayuntamiento, y que estará debidamente cualificado para la función de dirigir y controlar los servicios prestados, así como para disponer de información inmediata, caso de requerimiento de éste por el Ayuntamiento. La comunicación de dicho nombramiento o designación deberá efectuarse en el plazo de un mes desde la notificación del acuerdo de adjudicación. El coordinador deberá disponer de un sistema de comunicaciones con la Administración Municipal que permita atender adecuadamente las incidencias que pudieran surgir con los usuarios.

En cualquier caso, el contratista indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

Corresponderá y será de cargo del contratista:

- a) La obtención de autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del servicio.
- b) La indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.
- c) Toda reclamación relativa a la propiedad industrial, intelectual o comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en la prestación del servicio, debiendo indemnizar a la Administración todos los daños y perjuicios que para ésta pudieran derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de los que eventualmente pudieran dirigirse contra la misma.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA.- Seguros

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato, en los términos que, en su caso, se indique en el pliego de prescripciones técnicas.

CLÁUSULA TRIGESIMOPRIMERA.- Recepción

La recepción se efectuará en los términos y con las formalidades establecidas en los artículos 222 y 307 del TRLCSP.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la

misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso a la recuperación del precio satisfecho.

El plazo de garantía del presente comenzará a contar desde la fecha de recepción o conformidad. Si durante dicho plazo de acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

Transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades, se devolverá o cancelará la garantía constituida de conformidad con lo establecido en el artículo 102 del TRLCSP.

CLÁUSULA TRIGESIMOSEGUNDA.- Modificación del contrato.

Será obligatoria para el contratista la aceptación de variaciones de detalle que no alteren sustancialmente las condiciones, ni las características técnicas sin que supongan modificación de los precios establecidos, referidas tanto a los trabajos prestados como a la ejecución del contrato; regirá, en todo caso, lo establecido en el artículo 306 del TRLCSP.

Ni el contratista ni el responsable del contrato podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa y, en su caso, del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por la Administración originarán responsabilidad en el contratista, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

La posibilidad de que el contrato sea modificado y las condiciones en que podrá producirse la modificación de acuerdo con el apartado anterior deberán recogerse en los pliegos y en el documento contractual. A tal fin en el presente contrato se establece tal posibilidad por la incorporación de la limpieza de nuevos edificios consecuencia de su construcción o puesta en funcionamiento así como su exclusión si dejaran de utilizarse y otras variaciones en la prestación del servicio que no supongan una modificación en más o menos del diez por ciento del precio del primitivo contrato.

El contrato se podrá modificar por razones de interés público y para atender a causas imprevistas debidamente justificadas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 210,219 Y 306 TRLCSP.



En todo caso el órgano de contratación deberá aprobar, previamente a su ejecución, la modificación del contrato, y ambas partes deberán hacer las gestiones y trámites correspondientes que afecten al contrato inicial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 219 del TRLCSP.

Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219 y el título V del libro I del TRLCSP, se produzca aumento, reducción o supresión en los trabajos para la prestación del servicio o la sustitución de unos bienes por otros siempre que los mismos estén comprendidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de los trabajos a reclamar indemnizaciones por dichas causas.

Las modificaciones introducidas por la Administración Municipal en el ejercicio de sus potestades y que afecten al régimen financiero del contrato, determinarán compensación económica a favor de la empresa o Administración con el fin de mantener en equilibrio los presupuestos económicos que presidieron la perfección del contrato.

Las compensaciones económicas serán acordadas por la Administración Municipal, previa audiencia a la empresa, en función de las valoraciones realizadas en la oferta económica.

Respecto a las modificaciones del contrato será de aplicación lo previsto en el artículo 219 y el título V del Libro I del TRLCSP

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 TRLCSP.

CLÁUSULA TRIGESIMOTERCERA.- Resolución del Contrato.

1. Las causas de resolución del contrato serán las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP y las previstas en el presente pliego, rigiendo en su aplicación y efectos lo previsto en los artículos 224, 225 308 y 309 de dicho texto legal.

La tramitación de la resolución se llevará a cabo con arreglo al procedimiento previsto en el artículo 109 del RGLCAP y los efectos se determinarán de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 112 y 113 del citado texto legal.

2. Asimismo, constituirán causas de resolución del contrato por causas imputables al contratista:
 - a. El abandono o suspensión por parte del contratista del servicio objeto del contrato por tiempo superior a dos días sin autorización municipal, así como, cualquiera que fuera el plazo no se realizara la limpieza de los edificios por culpa o falta de diligencia del contratista. Se entenderá producido el abandono cuando el servicio haya dejado de desarrollarse, no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en plazo. No obstante, cuando se de este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al



- contratista para que regularice la situación al día siguiente del requerimiento (salvo que la precisión de su ejecución exija realizarlo de manera inmediata).
- b. La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato en alguna de las prohibiciones de contratar prevista en el artículo 60 del TRLCSP.
 - c. El levantamiento al contratista, durante la vigencia del contrato, de acta de infracción por parte de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social o de la Inspección de Tributos, en el ámbito de sus respectivas competencias, siempre que de la misma se hubiera derivado sanción firme.
 - d. Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato, salvo en caso de fuerza mayor; a estos efectos, únicamente se considerarán casos de fuerza mayor los recogidos expresamente en el artículo 231 del TRLCSP.
 - e. En general, el incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones esenciales contenidas en los documentos contractuales, o -en caso de no ser esencial- el no colocarse en situación de cumplimiento y no subsanar los efectos de dicho incumplimiento no esencial dentro del plazo prudencial que al efecto se le señale, según las instrucciones dadas por el Ayuntamiento de Pedro Muñoz.
 - f. El rescate del servicio, incluso parcial de algunas de las actuaciones que deba realizar el contratista, por el Ayuntamiento de Pedro Muñoz.
 - g. Por mutuo acuerdo de ambas partes, con las condiciones que en tal caso se convengan.
 - h. Por fallecimiento del contratista, salvo que los herederos o cualquiera en su representación y con la conformidad de los demás, formulen propuesta al Ayuntamiento para la continuación del contrato, siempre en idénticas condiciones, y por el tiempo que falte para el término del plazo establecido de vigencia. Si no hubiese acuerdo entre los herederos para designar a su representante, a estos efectos lo designará de entre ellos el Ayuntamiento, con quien se seguirán los demás trámites.
 - i. Por dedicar las instalaciones a usos diferentes de los destinados por su naturaleza y/o los específicamente señalados en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, sin la autorización de la Corporación Municipal.
 - j. Incurrir en infracción muy grave de sus obligaciones esenciales, previo expediente con advertencia de las concretas deficiencias, y concesión expresa de un plazo prudencial, conforme con la naturaleza de la misma, para poder subsanarlas, cuando transcurrido el plazo no se hubieran subsanado.
3. El acaecimiento o incursión en cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará a la Administración para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución de la asistencia técnica por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del



contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista.

4. Si se declara resuelto el contrato, antes de proceder a una nueva convocatoria, se podrá efectuar una nueva adjudicación al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hubieren quedado clasificadas sus ofertas. Siempre que ello fuera posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad.

CLÁUSULA TRIGESIMOCUARTA.- Gastos

Serán de cuenta del contratista los gastos e impuestos de los anuncios de licitación, adjudicación y formalización (hasta el importe establecido en el apartado 16 del anexo 1 del presente pliego) y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites de iniciación, preparación y formalización del contrato, indemnizaciones, permisos y tributos que procedan como consecuencia de la prestación del servicio y su instalación, así como de cuantas tasas se devenguen por prestación de trabajos, inspección y liquidación; y cualesquiera otras que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y la cuantía que estas señalen, que sin ser abonados por el Ayuntamiento serán repercutidos al contratista.

CLÁUSULA TRIGESIMOQUINTA.- Liquidación

Será de aplicación lo dispuesto en la legislación vigente, y cuando finalice el plazo contractual el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar las instalaciones y material a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

En el mes siguiente de finalizada la prestación, el Ayuntamiento designará un responsable con el fin de asegurar que la entrega de bienes se produzca en las condiciones convenidas.

Formalizada el acta de recepción, el órgano de contratación determinará en acuerdo expreso de liquidación del contrato, si la prestación realizada por el contratista se ha ajustado durante el plazo de ejecución a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción formal. Si se constata que las prestaciones objeto del contrato ejecutado no se habían adecuado a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazarse la liquidación del contrato, quedando exento el Ayuntamiento de las obligaciones de pago pendientes o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho por las prestaciones realizadas incorrectamente.

Dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación



AYUNTAMIENTO
PEDRO MUÑOZ

correspondiente del contrato, y abonarle o exigirle, en su caso, el saldo resultante, en los términos previstos por la normativa vigente.

CLÁUSULA TRIGESIMOSEXTA.- Responsabilidad por vicios ocultos

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

Como consecuencia de lo anterior, el adjudicatario asume la obligación “ex lege” de indemnizar al Ayuntamiento de Pedro Muñoz por los daños y perjuicios que la incorrecta ejecución de la prestación o el incumplimiento contractual le ocasionen.

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

La existencia de vicios ocultos será causa de resolución del contrato y de ellos se responderá con la garantía definitiva para el abono los trabajos que se deban realizar, indemnizaciones, daños y perjuicios, etc ...; sin perjuicio de que si fuera insuficiente se realicen las actuaciones pertinentes para exigir al contratista su responsabilidad por la totalidad de los perjuicios causados.

CLÁUSULA TRIGESIMOSÉPTIMA.- Indemnizaciones de daños y perjuicios.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 214 del TRLCSAP.

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA: Condición suspensiva.

El presente contrato se somete a la condición suspensiva de existencia de consignación presupuestaria en el ejercicio que corresponda la ejecución, renunciando expresamente el adjudicatario, a exigir cualquier responsabilidad o indemnización al Ayuntamiento de Pedro Muñoz por tal motivo.

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA.- Subsidiariedad del procedimiento negociado.

Si la licitación hubiese sido declarada desierta por falta de licitadores, o por no haber cumplido ninguna de las proposiciones presentadas las condiciones exigidas para optar a la adjudicación de la misma, el presente contrato se podrá adjudicar, con los mismos tipos y condiciones, mediante procedimiento



AYUNTAMIENTO
PEDRO MUÑOZ

negociado con o sin publicidad, de acuerdo con lo previsto en los artículos 169.2 y 170 del TRLCSP.

En Pedro Muñoz, a 21 de abril de 2017
El Alcalde

Fdo: José Juan Fernández Zarco

DILIGENCIA DE APROBACION: El presente Pliego, que consta de 37 cláusulas, y dos disposiciones adicionales y Anexos "1" (con 16 puntos) y "2" correspondiente al pliego de prescripciones técnicas (con 10 puntos), ha sido aprobado por Decreto de Alcaldía de 21 de abril de 2017.

Certifico.
La Secretaria

Fdo: M^ª Dolores Sánchez García



ANEXO I

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE DIVERSOS EDIFICIOS MUNICIPALES.

1. OBJETO DEL CONTRATO Y ÓRGANO CONTRATANTE

A. Objeto del contrato.

Denominación del servicio: Limpieza de diversos edificios municipales.

El objeto del contrato consta en el pliego de cláusulas administrativas particulares y el del Pliego de Prescripciones Técnicas que se adjunta como Anexo 2

El ámbito de actuación del presente contrato está referido a los colegios públicos «MARIA LUISA CAÑAS», «HOSPITALILLO»«JUAN DE ÁVILA» Escuela de Educación Infantil, Edificio municipal «EL CUARTELILLO».

Necesidades administrativas a satisfacer. En fechas próximas finaliza el contrato de servicios actualmente en vigor para la limpieza de los edificios que se han enumerado en el párrafo anterior, por lo que es necesario iniciar los trámites oportunos para licitar nuevamente este servicio con el objetivo de que estén en las debidas condiciones para su utilización por los usuarios.

Actualmente son insuficientes los medios personales de que dispone el Ayuntamiento por la necesidad de dedicarse a otras tareas los que están en plantilla unido que hasta ahora se han realizado correctamente para los intereses municipales es conveniente que se contrate la prestación del servicio de limpieza por una empresa profesionalmente capacitada que de una solución integral.

CPV: 90911200-8

B. Órgano de Contratación

El órgano de contratación es el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pedro Muñoz, porque el contrato no supera el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto de la Corporación para 2017, inicialmente aprobado.

2. VALOR ESTIMADO, PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO.

A. Valor estimado

En letra: CIENTO SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE EUROS Y VEINTISÉIS CÉNTIMOS DE EURO

En cifra: 165.289,26 €

B. Presupuesto base del servicio, por doce meses.

Importe Neto:

En letra: OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO EUROS Y SESENTA Y TRES CÉNTIMOS DE EURO



AYUNTAMIENTO
PEDRO MUÑOZ

En cifra: 82.644,63 €

I.V.A.:

En letra: DIECISIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO EUROS Y TREINTA Y SIETE CÉNTIMOS DE EURO.

En cifra: 17.355,37 €

Importe total:

En letra: CIEN MIL EUROS

En cifra: 100.000,00 €

Revisión del precio: La revisión de precios tendrá lugar cuando se hubiese ejecutado, en al menos el 20% de su importe y hubiese transcurrido un año desde su adjudicación. No se aplicará revisión de precios durante el periodo de los doce meses inicialmente contratados, en consecuencia el primer 20% ejecutado y el primer año de ejecución quedan excluidos de la revisión (artículo 89 del TRLCSP).

A partir del primer año de vigencia del contrato el contratista tendrá derecho a que se revise el precio de acuerdo con el 85% de la variación experimentada por el índice General de Precios Nacional en los doce meses anteriores, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.3 del TRLCSP.

Para la mejor valoración de los licitadores se desglosan los trabajos previstos a cada recinto:

TODOS LOS DÍAS:

- C.P. María Luisa Cañas
- C.P. Juan de Ávila.
- C.P. “El Hospitalillo”
- Escuela de Educación Infantil
- Edificio “El Cuartelillo”.

TRIMESTRALMENTE

Al comienzo de cada trimestre durante las vacaciones de Navidad y Semana Santa, limpieza general.

LIMPIEZA ANUAL

Acondicionamiento de las instalaciones para el comienzo del curso.

Limpieza general al cierre.

Del importe total del precio del contrato hay que tener en cuenta que son 12 meses el plazo total de duración, además de los periodos en que cada recinto está abierto y las limpiezas generales.

El precio deberá ser detallado de manera pormenorizada por los licitadores para cada uno de los recintos justificando en la oferta el personal necesario con



AYUNTAMIENTO
PEDRO MUÑOZ

valoración de sus salarios, materiales y otros gastos, distinguiendo la temporada de cada uno.

Las mejoras deben ser debidamente detalladas.

La valoración dada será la que servirá de base para el cálculo de posibles modificaciones del contrato, tanto en ampliación o reducción de temporada como de horarios.

3. FINANCIACIÓN DEL SERVICIO

El contrato de servicios para la limpieza de varios edificios municipales, se financiará con cargo a las aplicaciones presupuestarias

- 323 22700 «Contratación de limpieza de Centros Educativos y otras dependencias»
- 326 22700 «Limpieza Escuela Infantil»

Del presupuesto de la Corporación para 2017, prorrogado de 2016.

4. PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de doce meses, prorrogable por igual plazo

5. PLAZO DE GARANTÍA.

Cuatro meses

6. EXPEDIENTE, PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

A. Tramitación: Ordinaria

B. Procedimiento: Abierto

La selección del contratista se efectuará mediante procedimiento abierto, en virtud de lo dispuesto en los artículos 138, 150 y 157 del TRLCSP, pudiendo concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera, y técnica y no se hallen comprendidas en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 60 del TRLCSP.

C. Criterios y puntuación

La adjudicación se realizará a la oferta económicamente más ventajosa, teniendo en cuenta además del precio otros criterios con una valoración total de **100 PUNTOS**

Las ofertas se valorarán atendiendo de acuerdo con lo establecido en el artículo 150 del TRLCSP, con la puntuación y metodología que a continuación se relaciona:



1. Oferta económica55 Puntos
2. Proyecto y programa de ejecución de los trabajos35 Puntos
3. Mejoras10 Puntos

1. Oferta económica: 55 Puntos (Sobre 3)

La valoración de la oferta económica, se efectuará asignando la máxima puntuación a la oferta más baja, y 0 puntos a la oferta igual al tipo de licitación.

El resto se valorará mediante una regla de tres simple con proporcionalidad inversa, mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

Oferta económica más baja 55 Puntos

Oferta económica a valorarX puntos

Las operaciones con el presupuesto de licitación y las ofertas económicas que procedan se realizarán excluyendo el IVA, y en todas ellas se computarán con el redondeo a dos decimales, excepto en el caso de empate que se sacarán entre los afectados los que sean necesarios para su clasificación

En el supuesto de que se excluyan ofertas del procedimiento licitatorio por ser consideradas como desproporcionadas o temerarias u otras causas, se eliminarán también para el cálculo de la valoración de la oferta económica, realizando las operaciones con las admitidas.

Se considerará como desproporcionada o temeraria, la baja de toda proposición económica cuyo porcentaje exceda en diez unidades, por lo menos a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas. En este supuesto se realizarán los trámites previstos en el artículo 152 del TRLCSP, procediendo a su admisión o exclusión si esté o no debidamente justificada.

2. Oferta técnica: 35 Puntos (Sobre 2). En este sobre se incluirán los documentos que a juicio del contratista sean esenciales para la valoración según los criterios que se contienen en el pliego por tal concepto y contendrá todos los elementos necesarios para su adecuada ponderación.

La puntuación La oferta técnica deberá contener, en particular,

1. Una memoria, que justifique y planifique los tiempos y tareas necesarios para la ejecución del servicio, de acuerdo con las características de cada uno de los Edificios Municipales y Colegios Públicos y sus dimensiones. La falta de presentación de esta documentación dará lugar a la exclusión de la oferta.
..... 18 Puntos
2. Programa mensual de limpieza diaria de cristales, utilizando un diagrama de Gantt o similar, adjudicándose días determinados a una dependencia municipal 7 Puntos
3. Propuesta para la limpieza de cristales más inaccesibles..... 4 Puntos



4. Planificación anual de tratamientos destinados a mejorar limpieza de suelos, fregado a máquina, decapado, cristalizado, abrillantado y pulido..... 4 Puntos
5. Personal de dirección, gestión y apoyo de la empresa contratista y coordinación y comunicación con el Ayuntamiento.
..... 1 Punto

A tal efecto el licitador deberá proponer como mínimo imprescindible:

- Un gestor personal con experiencia demostrable en contratos similares,
- Responsable coordinador del contrato integrado al menos en los cuadros de mando intermedios de la empresa para realizar las tareas de coordinación, inspección y supervisión del servicio y transmisión de incidencias o avisos entre la empresa contratista y el Ayuntamiento, así como con los encargados de la plantilla operativa, con disponibilidad suficiente de presencia física en las instalaciones del Ayuntamiento, para el óptimo desarrollo del servicio, debiendo facilitarse su localización permanente mediante un sistema de telefonía móvil. Ejercerá de interlocutor en materia de organización, planificación y administración.
- Se aportará en este punto el detalle de la frecuencia de visitas propuesto para el desarrollo de estas funciones y tareas a prestar por el responsable coordinador, especificando cuantos extremos se consideren oportunos al respecto sobre la persona o personas que vayan a desempeñar las mismas.
- El personal que de forma personalizada aporten al desarrollo de la dirección, gestión y seguimiento del contrato y en qué condiciones, ya sea personal de alto nivel de la empresa, técnicos específicos como por ejemplo técnicos de producto, técnicos en prevención de riesgos laborales, etc. u otro personal de dirección, gestión y apoyo aportando cuantos extremos se consideren oportunos respecto a ello.

6. Plan de gestión de residuos.
..... 1 Punto

La documentación que se presente deberá cumplir obligatoriamente los siguientes requisitos, que si no se cumplieran, la oferta será excluida del procedimiento licitatorio

Esos requisitos son:

- El tamaño del papel a emplear será necesariamente en formato DIN A4, permitiéndose hasta cuatro páginas DIN A3 si fuera necesario para cuadros o programas que permitan su mejor visualización.
- El tipo de letra será arial o similar, siendo su tamaño mínimo 12.
- El número máximo de páginas *la una sola cara* incluidos los DIN A3) serán 50.

La mejor puntuación será asignada al programa de trabajo que sea presentado con un mayor grado de definición, en cuanto a metodología, plantilla, frecuencia, horarios y los medios asignados en función del estudio de



las dependencias objeto del contrato, o mejoras respecto a lo exigido sin coste para el Ayuntamiento.

Al resto de las empresas les será asignada la puntuación proporcional al grado de desarrollo del programa presentado.

La adscripción a los trabajos a realizar implicará la permanencia en el servicio, considerando la no permanencia o reducción como incumplimiento del contrato por parte del contratista, con los efectos previstos en la legislación vigente.

3. Mejoras, 10 puntos (Sobre 3)

1. Bolsa de horas sin coste para el Ayuntamiento para atender trabajos extraordinarios o especiales no comprendidos en la prestación de los servicios que comprende el contrato. Teniendo en cuenta las prestaciones del servicio que son objeto del contrato y dadas las condiciones en que se deben realizar, ante la variada actividad municipal, se considera oportuno tener una previsión por un aumento de las horas de trabajo a ejecutar y/o incluir algún trabajo que no esté previsto en el pliego, y a tal fin crear una bolsa de horas de la empresa adscrita al servicio que se consideran mejoras y cuya valoración, hasta un máximo de **3 puntos**, se hará en los términos que a continuación se detallan:

- 100 horas anuales, por cada año que esté vigente el contrato 3 puntos
- El resto se valorará mediante una regla de tres simple mediante al siguiente fórmula:
100 horas por año 3 Puntos
Número de horas de la ofertaX puntos
- Ninguna hora sin acreditar 0 puntos

Los licitadores deberán consignar en su proposición el número de horas gratuitas que se ofertan para cada año de duración del contrato, hasta un máximo de 100 horas anuales.

La bolsa de horas, se renovará nuevamente en caso de prórroga.

Se puntuará con el máximo de este apartado, a los licitadores que ofrezcan el máximo de horas sin que puntúe en este apartado las empresas que no ofrezcan horas gratuitas. El resto se puntuará proporcionalmente.

2. Mejoras en la gestión de la limpieza mediante software informático, que permita el control y seguimiento de las limpiezas realizadas en los edificios municipales y colegios,, y la gestión de los distintos partes vinculados a los distintos colegios objeto del contrato.

Se debe presentar al menos un certificado de instalación que esté funcionando en la actualidad.

Este apartado se valorará con hasta 3 puntos

3. Disponer de un Centro Especial de empleo con compromiso de colaboración para el personal afectado en el municipio.

Se debe presentar un compromiso social de colaboración.



AYUNTAMIENTO
PEDRO MUÑOZ

La valoración de este apartado será de 4 puntos.

En caso de empate en la puntuación total se adjudicará sucesivamente:

- 1º- Mejor puntuación en la oferta económica.
- 2º.- Mejor puntuación en las mejoras.
- 3º.- Mayor número de horas a disposición del Ayuntamiento
- 4º.- Mejor puntuación en el proyecto y programa de ejecución de los trabajos.
- 5º.- Si persistiera el empate la adjudicación se realizará por sorteo.

7.- VARIANTES O ALTERNATIVAS

No se admiten, salvo las mejoras.

8.- GARANTÍAS

Provisional: Para facilitar el acceso a la licitación, se exige a los licitadores, del depósito de garantía provisional.

Definitiva: 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

9.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Plazo: Quince (15) días naturales desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

10.- INSCRIPCIÓN QUE DEBE FIGURAR EN LOS SOBRES DE LOS LICITADORES

SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATISTA PARA EL CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE VARIOS EDIFICIOS PÚBLICOS.

En este sobre se incluirá y los documentos acreditativos de la capacidad de obrar y de la solvencia económica, financiera y técnica del licitador.

Se presentará conforme al modelo que figura como Anexo III al presente pliego.

SOBRE 2: DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS CUYA PONDERACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR PARA EL CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE VARIOS EDIFICIOS PÚBLICOS.

SOBRE 3: OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA PARA EL CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE VARIOS EDIFICIOS PÚBLICOS.



11.- DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN CADA UNO DE LOS SOBRES.

SOBRE 1: En este sobre, se incluirá la solicitud para participar que se adjunta en el Anexo 3 a la que acompañarán los documentos que acrediten la capacidad de obrar, económica, financiera y técnica del licitador, para ello debe aportar:

A. Para acreditar la capacidad de obrar:

- Fotocopia del DNI del licitador, así como acreditación de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente, si se tratase de persona física.
- Escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos en el Registro Público que corresponda.
- De los empresarios **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea** por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
- **De los demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.
- La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar** reguladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:
 - a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.
 - b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

B. La solvencia del empresario :

- a. **La solvencia económica y financiera** del empresario deberá acreditarse mediante la justificación de existencia de un seguro de responsabilidad civil por cuantía de 3.000.000 €.
- b. **La solvencia técnica o profesional** de los empresarios deberá apreciarse aportando la siguiente documentación:



AYUNTAMIENTO
PEDRO MUÑOZ

- Justificante de disponer de un código ético de conducta de Gestión Medioambiental (ISO 14001)
- Justificante de Certificados en UNE-EN-ISO 27001, así como OHSAS 18001 y el certificado «BEQUAL»
- Disponer de un plan de conciliación de la vida laboral
- Certificado de Gestión de Sistema de Responsabilidad Social Corporativa
- Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por importe de 3.000.000 €
- Justificante de adhesión al Pacto Mundial de Naciones Unidas
- Disponer de un sistema de transporte de residuos no peligrosos

C. **CLASIFICACIÓN EXIGIDA:** De conformidad con lo establecido en la letra b) del número 1 del artículo 65 del TRLCSP, no será exigible la clasificación del contratista.

12.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONOMICA CON MEJORAS. Se presentará conforme al modelo que se adjunta en el Anexo 4 de este pliego.

13.- MESA DE CONTRATACIÓN

Conformarán la mesa de contratación los siguientes Sres. Y Sras.

Presidente: El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pedro Muñoz o Concejal/a en quien delegue.

Vocales: D. Carlos Alberto Ortíz Sánchez-Tinajero

D. David López Rivas

Dña. Alejandra Rodríguez Carretero

Dña. María Dolores Sánchez García (Secretaria del Ayuntamiento)

D. Jaime Leceta Martínez (Interventor de la Corporación)

Secretaria de la Mesa: María del Prado Peinado Marchante

14. APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación se constituirá, previa convocatoria del Presidente, tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 12 horas, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.



Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «C», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los sobres «B».

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «C») y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «B»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de el cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 146.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público así como hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

15. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO TOTAL Y PARCIAL. RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES

15.1. Las infracciones en que pueda incurrir el contratista, se clasifican:

- Infracciones leves
- Infracciones graves
- Infracciones muy graves.

15.1. A. Son infracciones leves:

a.- Las irregularidades que afectando levemente de manera desfavorable a la prestación del servicio no sean debidas a una actuación maliciosa, ni lleven peligro para personas, bienes, etc...



- b.-** La negligencia o descuido puntual en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones (ejecución pliego, coordinación, etc.).
- c.-** El trato incorrecto o poco profesional de los empleados de la empresa con los usuarios o con los responsables municipales, así como de todos aquéllos que actúen bajo sus órdenes o que deban actuar por necesidades del servicio.
- d.-** No prestar el servicio con la continuidad convenida y falta de puntualidad (hasta media hora) y diligencia en el desarrollo de las prestaciones, con especial atención a las labores del enlace entre administración y empresa.
- e.-** La falta sin justificar a las convocatorias realizadas por el Ayuntamiento.
- f.-** No comunicar al Ayuntamiento situaciones contrarias al buen estado de las instalaciones, siempre que no se ocasionen deficiencias en el servicio ni perjuicios para la administración.
- g.-** La falta de diligencia en la presentación de informes requeridos por el Ayuntamiento.
- h.** Las que implicando una irregularidad con incidencia leve en la prestación de los trabajos y prestaciones con incumplimiento de las obligaciones del presente pliego no se consideren infracciones graves o muy graves.

15.1.B. Son infracciones graves las que, implicando un incumplimiento o defectuoso cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente Pliego y en el de condiciones técnicas, afecten a los supuestos económicos del contrato y no tengan la consideración de muy graves.

- a.** Las que afecten desfavorablemente a la prestación del servicio y sean consecuencia de una actuación maliciosa o irresponsable causes molestias o daños a los usuarios, a los bienes, al Ayuntamiento y/o terceros.
- b.** La inobservancia de las prestaciones adecuadas para evitar situaciones insalubres, peligrosas o molestas a los usuarios, otras personal y al medio ambiente.
- c.** El retraso, en más de media hora, en el comienzo de la prestación sobre el horario previsto; el incumplimiento reiterado, cualquiera que fuera el tiempo, para la prestación del servicio, así como las anomalías reiteradas en el mantenimiento y limpieza de las referidas instalaciones.
- d.** La prestación defectuosa o irregular del servicio, con incumplimientos de las condiciones establecidas sin causa justificada, así como los fraudes en la forma de utilización de los medios exigidos o que los mismos presentan mal estado de conservación.
- e.** La falta de prestación de algunos de los trabajos o prestaciones de relevancia para la ejecución del contrato.
- f.** Maltrato a las instalaciones, mobiliario
- g.** Falta de cortesía y tratos incorrectos en la atención a los usuarios, y/o personal que realizan las prestaciones, salvo que revistiera naturaleza de falta muy grave.
- h.** No prestar el servicio durante dos días consecutivos.
- i.** La falta de aseo o decoro del personal adscrito al servicio



- j.** El incumplimiento de acuerdos o decisiones municipales sobre variaciones del objeto de contratación, que no supongan mayores gastos para el adjudicatario.
- k.** No poner en conocimiento de la Administración las incidencias que se prescriban en el Pliego.
- l.** El incumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social, con el personal del contrato.
- m.** La modificación en la prestación del servicio sin la previa autorización del Ayuntamiento.
- n.-** La obstrucción de las labores de control e inspección del servicio que corresponden al Ayuntamiento.
- ñ.-** La reiterada comisión de faltas leves. Se considerará que hay reiteración cuando se comentan tres faltas leves en el transcurso de seis meses.

15.1.C. Son infracciones muy graves:

- a.-** El incumplimiento de los deberes del contratista establecidos en el presente Pliego, cuando hayan sido previamente exigidos por la Administración.
- b.-** La suspensión temporal de los trabajos y prestaciones de la ejecución del contrato, sin previa autorización municipal.
- c.-** La prestación manifiestamente defectuosa o irregular del servicio, por incumplimiento de las condiciones establecidas, incluida la no utilización de los medios adecuados o elementos exigidos, o desaparición de los materiales adscritos al contrato.
- d.-** La demora reiterada en la prestación de los servicios en los términos que está previsto y no prestar el servicio durante tres días consecutivos en debidas condiciones durante los días en que se tenga obligación, salvo causa de fuerza mayor. A partir del tercer día, por cada día que pase y que deba prestar el servicio la sanción se incrementará en un 20 por cien sobre la inicialmente impuesta calificada como grave.
- e.-** La desobediencia reiterada por dos o más veces respecto a la misma cuestión de las órdenes escritas del Ayuntamiento, relativas al orden, forma, régimen de los servicios o reposición de material inservible, así como obstaculizar la inspección o fiscalización del personal municipal.
- f.-** La cesión, subcontratación o traspaso del servicio sin autorización municipal.
- g.-** Cualquier conducta constitutiva de delito.
- h.-** El trato incorrecto de gravedad y vejatorio de los empleados del contratista a los usuarios de las instalaciones o a los demás empleados, con desconsideraciones hacia el respeto y seguridad de las personas y los bienes.
- i.-** La percepción por parte del contratista de cualquier remuneración, canon o merced por parte de los particulares o usuarios del servicio.
- j.-** El incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquiera de las obligaciones, sustanciales y relevantes para la prestación del servicio, a que está obligado por el presente pliego.



k.- Las modificaciones introducidas en los programas o personal presentado para la ejecución del contrato, siempre que no sean autorizadas por la Administración Municipal.

l.- La inasistencia o falta de puntualidad reiterada en la prestación de los trabajos del personal, y que impida prestar el servicio en debidas condiciones.

m.- La mala utilización del material o de las instalaciones así como su utilización para otros usos distintos al objeto descrito en el presente pliego.

n.- La simulación o engaño en el cumplimiento del contrato

ñ.- Cualquier acto o negligencia en el cumplimiento de las tareas que impida la ejecución del contrato.

o.- La divulgación de situaciones o problemas personales o familiares conocidos por razón del contrato.

p.- No respetar la normativa vigente en materia de protección de datos personales así como de otra legislación aplicable.

q.- La reiterada comisión de faltas graves. Se considerará que hay reiteración cuando se comentan dos faltas graves en el transcurso de un año.

15.2 Las infracciones se sancionarán con las penalidades por los importes siguientes:

a. Las leves desde 60,00 hasta 800,00 euros

b.- Las graves desde 800,01 hasta 1.800,00 €

c.- Las muy graves desde 1.800,01 hasta 3.000,00 €

Las penalidades serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento.

16.3. Las infracciones serán sancionadas por la Alcaldía, oído el adjudicatario, previa tramitación del expediente conforme a la legislación vigente.

Notificada la resolución imponiendo la sanción, su importe deberá abonarse dentro de los quince días hábiles siguientes con advertencia de que, en caso de que no fuera satisfecha, se descontará bien del precio de la factura inmediata o bien se cargará sobre la garantía constituida, según decisión del órgano sancionador.

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

Cuando la infracción cometida transcienda el ilícito administrativo y revista los caracteres de delito, la Alcaldía pondrá los hechos en conocimiento de los Tribunales de Justicia.

La sanción al contratista facultará la suspensión del pago, y el importe de las sanciones económicas podrá detraerse con cargo a la garantía definitiva depositada o de los pagos pendientes a la empresa, debiendo el contratista reponer el importe de la garantía en su totalidad a requerimiento de la Alcaldía y en el plazo que esta determine.



AYUNTAMIENTO
PEDRO MUÑOZ

Se hace constar que las presentes penalidades se aplican por la importancia del cumplimiento del contrato y la necesidad de la prestación del servicio, ya que si no se cumpliera o no se prestara debidamente se ocasionarían graves perjuicios a los usuarios y al propio funcionamiento de la actividad.

Respecto a la aplicación de las penalidades se estará, en lo no establecido en el presente pliego, a lo dispuesto en los artículos 212 y siguientes del TRLCSP y demás normativa de desarrollo.

16.- GASTOS DE ANUNCIOS

Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos derivados de los anuncios de licitación y adjudicación del contrato, por un importe máximo de 400,00.- euros.



ANEXO II

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE VARIOS EDIFICIOS MUNICIPALES MEDIANTE TRAMITACIÓN ORDINARIA, PROCEDIMIENTO ABIERTO OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato al que se refiere el presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto la prestación del servicio de limpieza que se describe en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige la presente contratación.

2. DESIGNACIÓN DE LOS TRABAJOS: FRECUENCIA DE REALIZACIÓN

Sin perjuicio de que en el contrato se considere comprendida la obligación general del adjudicatario de mantener en perfecto estado de limpieza los edificios y dependencias descritos en la cláusula anterior, los trabajos mínimos y genéricos así como su frecuencia en la realización, son los que a continuación se detallan:

2.1. Diariamente: Se efectuarán las siguientes tareas:

- Ventilación de los locales en los que existan ventanas
- Vaciado y limpieza de papeleras
- Limpieza general de suelos y su fregado. En los suelos de superficie lisa, el tratamiento será de barrido o aspirado y repaso húmedo con “mop-sec” y gasa humedecida en disolución adherente, al objeto de eliminar el polvo y la suciedad poco persistente, sin producir deterioros en el abrillantado que previamente se aplicaría del modo siguiente:
 - Suelos de piedra: Mediante cristalizado
 - Suelos sintéticos: Abrillantado: -metalizado, restaurados periódicamente, según el uso, con productos conservantes, del brillo, aplicados mecánicamente.
- Desempolvado y subsiguiente repaso húmedo, utilizando los productos específicos para cada uso de mesas, asientos, aparatos de telefonía, lámparas, archivadores, zócalos, poyetes y objetos decorativos
- Desempolvado y repaso de huellas, y otras trazas de suciedad en mamparas, puertas, paramentos verticales, metales, plásticos y vidrios.
- Servicios sanitarios: Barrido y fregado de suelos con solución desinfectante.- Limpieza esmerada y desinfección de elementos sanitarios.- Limpieza de grifería, lámparas, espejos, alicatados.- Suministrar y reponer el material de toallas, papel higiénico, y jabón



AYUNTAMIENTO
PEDRO MUÑOZ

- Especial limpieza mediante los medios adecuados a sus características en salas de ordenadores, efectuando el desempolvado, exclusivamente por medio de aspiración.
- Limpieza de los ascensores.
- Limpieza de teléfonos, fax, etc.
- Limpieza de terminales informáticos y similares mediante los medios adecuados.
- Limpieza de maquetas, expositores y vitrinas exteriormente

2.2. Quincenalmente.- Se realizarán las siguientes tareas:

- Repaso general a fondo de entrepaños, patas, y faldones de mesas y otros muebles, localización y limpieza de rincones, etc.
- Fregado de alicatados, bruñido de metales y repaso de elementos situados a más de dos metros de altura.
- Limpieza de microondas
- Limpieza de escaleras
- Limpieza de plantas y macetas.
- Desempolvado de libros
- Limpieza de patios interiores, espacios libres y zonas ajardinadas en el Colegio Público.

2.3. Mensualmente.- Se realizará

- Limpieza de techos, paredes y abrillantado de suelos
- Limpieza de aparatos de luz, cuadros y demás objetos situados en paredes altas.
- Limpieza de frigorífico
- Limpieza de marcos y puertas.
- Limpieza de radiadores, rejillas, etc.
- Limpieza general de persianas, estores o cortinas
- Cristalizado de suelos de terrazo y similares
- Metalizado de suelos sintéticos
- Limpieza a fondo en húmedo de muebles, enseres, librerías, etc.

2.4. Otros trabajos a realizar

- La limpieza de cristales, tanto interiores como exteriores se realizará diariamente de forma rotatoria con una periodicidad mínima quincenal por cada cristal en particular.
- Limpieza de las dependencias en las que se hayan efectuado obras de reparación dimanantes del obligado mantenimiento y conservación del edificio. Cuando ello implique la alteración del programa de trabajo se pondrá en conocimiento del director del trabajo a efectos de su conformidad.
- Durante el periodo de vacaciones correspondientes a Navidad, Semana Santa y Verano, la empresa adjudicatarios se compromete a realizar con carácter

extraordinario la limpieza de todos el mobiliaria, alicatados, vajillas, mesas, electrodomésticos, limpieza interior de maquetas, vitrinas, expositores y otras elementos similares instalados en los edificios objeto del contrato.

3. CONDICIONANTES DEL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO

Condiciones de limpieza:

Los suelos y pavimentos en general se limpiarán con pasta de jabón neutro y se prescindirá del uso de desinfectante (lejía) con excepción de los espacios y los edificios con prescripciones específicas al efecto

Utilización de desinfectantes con gran poder bactericida en WC, lavamanos, duchas. En este caso se podrá utilizar hipoclorito sódico (lejía)

Reducir el consumo de productos químicos mediante el control y el uso de sistemas de dosificación.

Condiciones de la gestión de residuos

Al margen de las operaciones señaladas en la cláusula anterior, el personal de limpieza asignado para estos trabajos deberá recoger diariamente y de forma diferenciadas por un lado el papel, cartón sobres, etc. Depositados en la papeleras y, por otro, el resto de los desperdicios que se depositarán en los contenedores de basura

Una vez recogido de manera independiente el papel y el cartón, el personal de limpieza deberá depositarlo en los contenedores especiales.

Será responsabilidad del adjudicatario la gestión de los residuos y envases generados durante la ejecución del contrato, debiendo garantizar que su destino final es un gestor autorizado. En cuanto a los residuos procedentes de la actividad municipal o propia del usuario, el adjudicatario deberá aportar las papeleras necesarias para la recogida selectiva.

4. DIRECCIÓN DEL TRABAJO

Corresponde la dirección de los trabajos del servicio de limpieza al representante de la Administración, asignado por el órgano de contratación.

5. MEDIOS PERSONALES

Al objeto de contribuir y garantizar la estabilidad en el empleo del contratista, durante el periodo de tiempo que dure el contrato, deberá subrogarse en la contratación del personal laboral y que seguidamente se describe, se hace constar que actualmente la retribución bruta anual es según convenio.

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	NÚM. S.S	H/S	TIPO CONTRATACION	AD	CATEGORÍA
TOFEP	06228317 D	13/00378807 40	15	300	25/03/08	LIMPIADORA
FEESM	70736930	13/00436859	15	300	14/02/08	LIMPIADORA



	Q	86				
ALVEM	06227787 P	13/10025708 65	20	300	14/02/08	LIMPIADORA
FELOF	06244473 L	13/00431478 40	22.5	300	01/09/10	RESPONSABL E
ARNAC	06253638 F	13/10028108 40	20.75	300	01/09/06	LIMPIADORA
CAALG	06199879 E	28/12594422 76	17.5	300	01/09/06	LIMPIADORA
PEROP	06205303 H	13/00267260 43	10	300	08/05/06	LIMPIADORA
PEMUA	06237822 S	13/10014540 52	19.75	300	14/09/07	LIMPIADORA

Se hace constar expresamente que las empresas son las obligadas a la subrogación de los trabajadores por lo que deben dar cumplimiento a lo dispuesto en el Convenio y en la normativa vigente, así como de los datos facilitados al efecto, por lo que este Ayuntamiento se exonera de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse al efecto y de la veracidad y corrección de los datos facilitados a tal fin.

No obstante la distribución de los medios personales puede ser variada a propuesta de la empresa adjudicataria previa su aceptación por la administración, sin que ello suponga modificación del contrato.

La empresa adjudicataria entregará a esta Administración, antes del inicio de la ejecución del contrato el correspondiente programa de trabajo con una relación nominal y pormenorizada del personal adscrito al desarrollo del mismo, disponiendo de forma permanente de personal de reserva para proceder de forma inmediata a las sustituciones que por enfermedad, accidente y otras causas sean precisas.

6. MATERIALES A EMPLEAR

Los productos y útiles de limpieza para realizar las operaciones previstas en el presente anexo y pliego de condiciones correrán a cargo de la empresa adjudicataria y serán de buena calidad en relación con los existentes en el mercado. Se usarán en cantidad suficiente para obtener una adecuada limpieza y se ajustarán a la naturaleza de los suelos, paramentos y demás superficies a limpiar. Asimismo, la empresa contará con la maquinaria adecuada para efectuar una limpieza eficaz.

Considerando las características de los edificios, la empresa adjudicataria deberá disponer de medios materiales y técnicos, propios o ajenos, que permitan acceder a todos los puntos necesitados de limpieza y con las frecuencias establecidas.

El adjudicatario facilitará al personal que realice los servicios objeto del contrato, las prendas de trabajo y uniformas necesarios a tal fin, de modo que vaya correctamente uniformado e identificado.

Uso de materiales de bajo impacto ambiental

Las empresas licitadoras deberán presentar información relativa a los productos utilizados indicando: tipo de producto, presentación y envase, marca y composición

Las bolsas de basura serán de plástico reciclado.

Limitación del uso de materiales nocivos

Se prohíbe el uso de productos que contengan paraclorodifenoles, clorobenzoles e hidrocarburos policíclicos, así como cualquier sustancia de la lista de sustancias peligrosas prioritarias en políticas de aguas publicadas en la decisión 2455/2001/CE

Los criterios ambientales que deben aplicarse a los productos de limpieza no desinfectantes son:

- Fórmula PH neutro: ausencia de productos cáusticos, corrosivos y derivados del petróleo. Ausencia de aditivos fosfatados
- Mínima presencia de compuestos volátiles: los niveles de COVs no deben exceder del 6%
- Evitar tintes y fragancias
- Uso de productos biodegradables, basados en ingredientes orgánicos
- Sistemas de dilución: adquisición de formas concentradas
- Envases reciclables, siempre que sea posible
- Evitar el uso de aerosoles con proplentes que afecten a la capa de ozono
- Todos los envases utilizados, deberán ser debidamente etiquetados e informar claramente de los productos peligrosos que contengan, de manera que cualquier persona pueda identificar el producto y tomar las medidas necesarias

7. SUMINISTRO DE AGUA Y ENERGÍA ELÉCTRICA

El suministro de agua y energía eléctrica necesarios para el desarrollo de los trabajos contratados serán por cuenta de este Ayuntamiento.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá contratar el personal preciso para atender sus obligaciones. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario por cuanto este tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo referidas al propio personal a su cargo.

El contratista deberá proveer a su personal de los uniformes de trabajo necesarios para el desempeño de las tareas de limpieza.



AYUNTAMIENTO
PEDRO MUÑOZ

La Administración, a través de su representante, comprobará periódicamente la buena marcha de la limpieza de las instalaciones. Es obligación de la empresa informar mensualmente por escrito al representante de la Administración acerca de la prestación del servicio y puntualmente de aquellos supuestos en que se produzca alguna incidencia.

El contratista será responsable de asegurar la ejecución de los trabajos cuando se produzcan bajas por absentismo laboral, enfermedad, accidentes y otras causas debidamente justificadas, así como el refuerzo si fuera necesario manteniendo el equilibrio de las prestaciones.

En caso de huelga del personal, el contratista nombrará los servicios mínimos a fin de cubrir las necesidades del servicio

Los productos y útiles de limpieza para realizar las operaciones previstas en el presente anexo y pliego de condiciones correrán a cargo de la empresa adjudicataria y serán de buena calidad en relación con los existentes en el mercado. Se usarán en cantidad suficiente para obtener una adecuada limpieza y se ajustarán a la naturaleza de los suelos, paramentos, y demás superficies a limpiar. Así mismo la empresa contará con la maquinaria adecuada para efectuar una limpieza eficaz.

9. SEGUROS

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato, en cuantía que no sea inferior a 3.000.000 €

10. PARTES DE CONTROL

El Ayuntamiento con el contratista establecerá la gestión (personas responsables de su emisión, periodicidad, ubicación, etc...) de los partes de control para llevar la correcta prestación del servicio.



AYUNTAMIENTO
PEDRO MUÑOZ



AYUNTAMIENTO
PEDRO MUÑOZ

ANEXO 3 MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D.

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/
_____ n.º ___, con DNI n.º _____, actuando en su propio nombre y derecho, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación _____, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación de las obras de _____.

SEGUNDO. Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

TERCERO Que se somete 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. (En el caso de empresas extranjeras)

CUARTO.- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

Y para que conste, firmo la presente declaración.
En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____



ANEXO 4

MODELO PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/D^a

_____, provisto del D.N.I. núm. _____ con domicilio en
 la ciudad de _____ (C.P.)
 _____ provincia de
 _____ en su calle

actuando en su propio nombre y derecho y/o en representación de (táchese lo que no proceda)

_____ con C.I.F. núm. _____, teniendo conocimiento de la convocatoria anunciada por el Ayuntamiento de Pedro Muñoz solicita tomar parte en esta licitación para el SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES y solicita participar en dicho procedimiento.

Y HACE CONSTAR:

1º Que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en el Pliego de Cláusulas para la adjudicación del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones sociales, laborales y fiscales a que se refiere el pliego de cláusulas administrativas.

2º Que conoce y acepta plenamente todas las cláusulas del pliego de cláusulas administrativas y todas las demás obligaciones que se deriven de los restantes documentos contractuales, si resulta adjudicatario del contrato.

3º Que me comprometo a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe _____ de:

_____ €/año IVA excluido (en letra y número) y

€/año importe del 21% IVA (en letra y número). Total precio ofertado IVA incluido



AYUNTAMIENTO
PEDRO MUÑOZ

€/año (en letra y número)

En _____, a _____ de _____ de 2016

Fdo: El Licitador