



REF.: SEC/MD

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE  
REGULA EL EXPEDIENTE PARA LA CONTRATACION MEDIANTE  
PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS  
Y DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÀ DE XIVERT.**

**I.- Objeto del contrato.**

Constituye el objeto del presente contrato la prestación de los servicios de limpieza de edificios y dependencias de tipo administrativo dependientes del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert, de acuerdo con las determinaciones contenidas en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

Dicho objeto corresponde al código: 909 19200-4 Servicios de limpieza de oficinas.

Naturaleza del contrato: El contrato que se suscriba tendrá carácter administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 19.1.a) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, (en lo sucesivo LCSP), configurándose como contrato de servicios, (servicios de conservación y mantenimiento de caminos), según lo previsto en el artículo 10 del citado texto legal, y le será de aplicación lo dispuesto en los artículos 277 y siguientes del mismo texto y en los artículos 195 y siguientes del Reglamento General de la Ley Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP).

Las necesidades administrativas que se pretenden satisfacer mediante el presente contrato consisten en el mantenimiento de los edificios y dependencias municipales de tipo administrativo en las condiciones de higiene necesarias para la correcta prestación de la actividad que se realiza en las mismas, por no disponer el Ayuntamiento de Alcalà de Xivert de suficientes y adecuados medios personales y materiales para ello.

**II.- Órgano de contratación.**

El órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver



las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

### **III.- Tramitación y Procedimiento de Adjudicación del Contrato.**

El expediente se tramita de forma ordinaria en los términos señalados en el artículo 93 de la LCSP.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto con arreglo a lo dispuesto en el artículo 141 de la LCSP y conforme a los criterios de valoración de ofertas fijados en la cláusula XIII del presente pliego, de conformidad con lo establecido en el artículo 134 de la LCSP.

### **IV.- Presupuesto del contrato**

El presupuesto anual máximo del contrato por la prestación del servicio asciende a la cantidad de CIENTO DOS MIL EUROS, (102.000,00 €), I.V.A excluido, cifra que se considera como tipo o base de licitación mejorable a la baja.

El importe del I.V.A. asciende a NUEVE MIL OCHOCIENTOS SESENTA EUROS (9.860,00 €).

### **V.- Financiación.**

La financiación del contrato para el año 2010 será con cargo a la partida presupuestaria 150.227.00 del vigente presupuesto municipal.

El órgano competente para efectuar la contratación se comprometerá a consignar y reservar los créditos oportunos en los presupuestos futuros que resulten afectados.

### **VI.- Duración del Contrato.**

El presente contrato tendrá una duración de **dos años**, contados a partir del día siguiente al de la formalización del contrato en documento administrativo, pudiendo ser objeto de prórroga por otros dos años más, sin que la duración



del contrato, incluida la prórroga, pueda exceder de CUATRO AÑOS, mediante acuerdo expreso entre el Ayuntamiento y el adjudicatario, comunicándose la voluntad de prórroga, con seis meses de antelación a la finalización del contrato, siendo preceptivo el informe de fiscalización previo al acuerdo de prórroga.

Las prestaciones objeto del presente contrato deberán iniciarse a partir del día siguiente a la formalización del contrato.

## **VII.- Garantías de la Contratación.**

### **A) PROVISIONAL**

Para tomar parte en la licitación será necesario acompañar a la proposición y demás documentos exigidos el resguardo de haber constituido garantía provisional por la cantidad de **3.060,00 €**, equivalentes al 3 por cien del presupuesto del contrato IVA excluido, que podrá ser constituida en alguna de las formas previstas en el artículo 84 de la LCSP y de acuerdo con los artículos 55 a 58 del RGLCAP.

Caso de que la garantía se instrumente mediante aval o seguro de caución, deberán ajustarse a los modelos de los Anexos III y IV, del RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y que se incorporan en la parte final de este pliego. Las garantías, tanto en el caso de aval como en caso de contrato de seguro de caución, deberán hallarse intervenidos notarialmente, tanto en cuanto al apoderamiento a favor de la persona firmante del documento, como en cuanto al reconocimiento de firma.

De constituirse en metálico, se incluirá en el sobre A correspondiente a la documentación administrativa el justificante de su ingreso.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación definitiva del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.(art. 91 de la LCSP).

### **B) DEFINITIVA**



El adjudicatario provisional en el plazo de 15 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la adjudicación provisional del contrato en el perfil del contratante del órgano de contratación, deberá de constituir una garantía del 5 por ciento del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

El ingreso de la garantía definitiva podrá realizarse en cualquiera de las formas admitidas en el art. 84 de la LCSP y en los artículos 55 a 58 del RGLCAP. En caso de que la garantía se instrumente mediante aval o seguro de caución, en el documento deberán cumplirse igualmente los requisitos sobre la intervención notarial del documento exigido para la garantía provisional.

### **VIII.- Consulta del Expediente.**

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas junto con los demás documentos que integran el expediente estarán de manifiesto en el Ayuntamiento, Departamento de Contratación hasta el momento en que finalice el plazo de presentación de plicas.

Los pliegos podrán consultarse en el perfil del contratante de la página Webb del Ayuntamiento <http://www.alcaladexivert.es>.

### **IX.- Legitimación. Capacidad para contratar**

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, y no estén afectados por ninguna de las circunstancias previstas en el art. 49 de la LCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera, técnica o profesional.

### **X.- Plazo y presentación de solicitudes de participación.**

Las solicitudes de participación, se presentarán, en el plazo de **15 días naturales**, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio del contrato en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el perfil del contratante, en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 8.00 a 15.00 horas de lunes a viernes y los sábados de 9.30 a 12.00 horas.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en este caso el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Órgano de Contratación, por FAX o Telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la



proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación. No se admite la presentación de plicas ni la comunicación de la presentación de las plicas por correo electrónico.

No obstante, transcurridos 5 días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

### **XI.- Proposiciones y documentación complementaria.**

Los licitadores presentarán sus proposiciones mediante la entrega de dos sobres cerrados, en cuyo interior se hará constar en hoja independiente su contenido y en el que se harán constar los datos de identificación del licitador, domicilio, teléfono y número de fax a los efectos de futuras notificaciones.

La presentación de la oferta presume la aceptación incondicional por el licitador de la totalidad del contenido del presente pliego y del de prescripciones técnicas sin salvedad alguna:

#### **SOBRE UNO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

En su exterior deberá figurar:

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÀ DE XIVERT, en cuyo exterior deberán figurar el nombre de la empresa, y contendrá la siguiente documentación, que deberá ser presentada en original o fotocopia compulsada.

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad y capacidad de obrar del empresario, por los medios que se indican a continuación:
  - 1.1. Empresas españolas cuyo titular sea una persona física: Documento Nacional de Identidad del licitador.
  - 1.2. Empresas españolas cuyo titular sea una persona jurídica: Escritura de constitución de la sociedad y sus modificaciones, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y adaptada a la nueva legislación societaria, inscrita en el Registro Mercantil, o estatutos de la Asociación, Cooperativa, Fundación o persona jurídica de que se trate, inscritos en el Registro correspondiente.
  - 1.3. Empresas extranjeras de estados miembros de la Unión Europea:



- Si la legislación interna de su Estado exige la inscripción en el registro procedente, será suficiente acreditar esa inscripción.
- Si su Estado no tiene establecido ese requisito, la capacidad de obrar se acreditará mediante un certificado expedido por la Embajada de España en el estado correspondiente o declaración jurada de acuerdo con las disposiciones comunitarias vigentes.
- Además en ambos casos, declaración firmada de sometimiento expreso a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para las incidencias que de forma directa o indirecta pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero del licitante.

1.4. Para las demás empresas extranjeras no comprendidas en el apartado anterior:

- Informe expedido por 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, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

- Además informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente Española, que justifique que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el art. 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga.

- Y, en todo caso, declaración firmada de sometimiento expreso a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden para las incidencias que de forma directa o indirecta puedan surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero del licitante.

1.5. En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración. En caso de resultar adjudicatarios, deberán formalizar la constitución y los poderes en escritura pública antes de que se cumpla el plazo de formalización del contrato.

2. Acreditación de la personalidad y representación, de quien firma la documentación en nombre de la empresa, se realizará mediante el



Documento Nacional de Identidad del representante y poder bastantado por el Secretario de la Corporación

3. Declaración responsable del licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 49 de la LCSP debidamente firmada. En la declaración responsable se hará expresa mención de la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y la no existencia de deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Alcalá de Xivert. Dicha declaración deberá ajustarse al modelo incluido en el ANEXO I de este Pliego.
4. Solvencia económica, financiera y técnica o profesional, que se acreditará por los siguientes medios:

4.1 Solvencia económica y financiera del licitador que deberá acreditarse mediante Informe de instituciones financieras o, alternativamente, justificante de la existencia de un seguro de indemnización de riesgos profesionales. El informe deberá contener el detalle suficiente para justificar la solvencia económica y financiera necesaria para la ejecución del servicio a contratar. El seguro deberá estar vigente y cubrir las responsabilidades profesionales que seña previsibles a consecuencia de la ejecución del contrato.

4.2 Solvencia técnica del licitador que deberá acreditarse por los siguientes medios:

- Relación firmada de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas, y beneficiarios públicos o privados de los mismos.
- Una descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista especialmente de los responsables del control de calidad.

5. De conformidad con lo establecido en el artículo 22.6 de la orden de 23 de mayo de 2001, de la Consellería de Economía, Hacienda y Empleo por la que se dictan normas para la clasificación de empresas por la Generalitat Valenciana y se regula el funcionamiento e inscripción en el registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas en la Comunidad Valenciana (DOGV nº 4019 de 12 de junio de 2001), la capacidad de obrar, personalidad jurídica, solvencia económica y financiera, técnica y profesional, representación y clasificación de los licitadores, se podrá acreditar mediante la presentación conjunta de los siguientes documentos:



- . Certificado de inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas expedido por la Junta Superior de Contratación Administrativa de la Generalitat Valenciana.

- . Declaración responsable suscrita por el licitador o por cualquiera de sus representantes con facultades que figuren en el Registro, relativo a la vigencia de los datos que consten en dichos Registros y que la circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación.

En ningún caso la certificación registral eximirá de la presentación de aquellos documentos preceptivos que se exijan para la firma del contrato en caso de resultar adjudicatario.

6. Documento justificativo de la constitución de la Garantía Provisional.

7. Escrito firmado por el licitador indicando número de fax al objeto de que comunicársele, en su caso, los defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada.

**SOBRE DOS:** En el exterior del sobre figurará:

**PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE EN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÀ DE XIVERT.**

Dicho sobre incluirá:

1.- La Proposición económica que deberá ajustarse al modelo incluido en el Anexo II de este Pliego.

2.- La Memoria Técnica explicativa, debidamente fechada y firmada por el licitador, que deberá contener toda la documentación que el licitador estime conveniente presentar de cara a la valoración de su oferta conforme a los criterios de adjudicación previstos en la Cláusula XIII del presente Pliego.

## **XII.- Mesa de contratación.**

El órgano de contratación estará asistido por una Mesa de Contratación, constituida en legal forma y que estará integrada del modo siguiente:



1. **Presidente:** El Sr. Alcalde Francisco Juan Mars o Concejal en quien delegue.

2. **Vocales:**

El Interventor Municipal D. Oscar J. Moreno Ayza  
La Secretaria Acctal. de la Corporación Dña. M<sup>a</sup> Dolores Piquer Aguilar  
El Concejal-Delegado de Servicios D. Ricardo Aguilar Pérez  
La Concejala-Delegada de Hacienda Dña. Cristina Pinilla Tenas

3. **Secretario:** Dña. Eva Pitarch Herrera, Administrativo del Ayuntamiento de Alcalá de Xivert

La composición de la Mesa y sus posibles variaciones se publicará en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento con la antelación mínima prevista en el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

### **XIII.- Criterios de adjudicación.**

A los efectos del artículo 67.2 del RGLCAP y conforme a lo previsto en el artículo 134 de la LCSP para la valoración de las proposiciones presentadas y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se tendrán en cuenta los siguientes criterios, relacionados por orden decreciente de importancia, hasta un máximo de 100 puntos:

**1.- Menor precio ofertado**, hasta un máximo de **40 puntos**, mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

(Diferencia: tipo de licitación y oferta económica a valorar) x 40

(Diferencia: tipo de licitación y oferta económica más baja)

Se considerará que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados, siempre que el precio ofertado sea inferior en un 10% a la media del total de los ofertados.

**2.- Menor coeficiente de revisión de precios (k)**, hasta un máximo de **10 puntos**, siendo k un valor mayor o igual que 0,2 y menor o igual que 0,85 ( $0,2 \leq k \leq 0,85$ ), dándose a 0,2 una puntuación de 10 puntos y a 0,85, 0 puntos, de modo que al resto de ofertas se le asignarán los puntos que proporcionalmente



correspondan por su diferencia con la mejor oferta de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_i = (0,85 - K_i) * 10 / 0,65$$

Donde:

- $P_i$ : puntuación de cada oferta.
- $K_i$ : coeficiente K que se valora.

**3.- Estudio detallado del servicio de limpieza, que incluya planificación de los trabajos a realizar, sistemas de limpieza y propuestas de sistemas que faciliten el control de cumplimiento por parte del Ayuntamiento, hasta un máximo de 35 puntos.** La memoria contendrá como mínimo:

- Forma de prestación o ejecución del Servicio de Limpieza por cada uno de los edificios indicados en el presente pliego y con indicación clara del programa y calendario, procedimiento, útiles y materiales, número de trabajadores y tiempo a emplear.
- Capacidad para responder eficazmente a demandas extraordinarias que puedan producirse por necesidades puntuales.
- La mano de obra ofertada para todos los trabajos incluidos en el presente Pliego, en la que se tendrá en cuenta los útiles y elementos de limpieza ordinarios en (€/hora).
- La mano de obra para otros trabajos no indicados en el presente pliego (horas extra, conductores de máquinas, pulidores, enceradores, etc) en (€/hora).
- La maquinaria especializada (enceradoras, pulidoras, máquinas de vapor de agua, máquinas de agua a presión, barredoras, etc) ofertada en (€/hora).
- La limpieza de cristales en €/hora.
- Costes de material, en los que se incluirán los costes de la maquinaria, útiles, productos de limpieza, complementos, vestuario y cualquier otro concepto que se considere.
- Cualquier otra documentación indicada en el presente pliego

**4.- Mejoras del servicio ofrecidas por los licitadores,** hasta un máximo de 15 puntos, consistentes en ofertar un número de horas anuales, a determinar por las empresas licitadoras, sin coste para el Ayuntamiento y que serán empleadas en servicios de limpieza a determinar por el Ayuntamiento, siendo a cargo de la empresa los medios personales y materiales para realizar dichas



tareas, tales como: Limpieza y desinfección de fuentes ornamentales, primera limpieza de edificios nuevos u otros a considerar. La valoración se efectuará dándole 15 puntos a la mejor oferta, puntuándose el resto de forma proporcional.

Valoración máxima de este apartado: **15,0 puntos**.

#### **XIV.- Apertura de proposiciones.**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores en sesión no pública, el 1º día hábil siguiente a la fecha en que termine el plazo para la presentación de proposiciones.

Si la Mesa de Contratación observara defectos formales en la documentación presentada, lo comunicará a los licitadores mediante fax concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para que los corrijan o subsanen, mediante la presentación de la correspondiente documentación en el Registro General.

Si la documentación de algún interesado contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido al procedimiento de adjudicación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de Contratación, podrá recabar de estos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las solicitudes de participación.

Seguidamente, salvo que se haya hecho uso del plazo de subsanación, la Mesa de Contratación, en acto público celebrado en el Salón de Plenos del Ayuntamiento, a las 13 horas, procederá en primer lugar, a dar cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general, con expresión de los licitadores admitidos y excluidos, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.



A continuación la Mesa procederá a la apertura de los sobres B, presentados por los licitadores admitidos y dará lectura de las proposiciones económicas formuladas por los licitadores y demás documentación a que se refiere el citado sobre. Concluida la apertura el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado.

A continuación, se dará por concluido el acto público celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la Mesa, remitiéndose la documentación con las ofertas admitidas a informe técnico al objeto de que se realice la valoración de las ofertas en cuanto a los criterios indicados.

Elaborado dicho informe se constituirá nuevamente la Mesa de Contratación, en sesión pública previa notificación a los interesados de la fecha y lugar en que se celebrará la reunión y elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación provisional del contrato. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte resolución de adjudicación provisional del contrato.

#### **XV.- Adjudicación provisional del contrato.**

A propuesta de la Mesa de Contratación, el órgano de contratación competente en resolución motivada adjudicará provisionalmente el contrato al licitador que hubiera presentado la proposición en su conjunto mas ventajosa.

La adjudicación provisional concretará y fijará los términos definitivos del contrato y deberá de notificarse a los licitadores y se publicará en el Perfil del Contratante.

Si los interesados lo solicitan se les facilitará información respecto a dicha adjudicación siendo el plazo para su remisión de cinco días hábiles conforme a lo establecido en el art. 135.3 de la LCSP.

#### **XVI.- Adjudicación definitiva del contrato.**

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran 15 días hábiles contados desde el día siguiente al que se publique la adjudicación provisional en el perfil del contratante.



Durante este plazo el adjudicatario deberá presentar la documentación complementaria establecida en la cláusula XVIII del pliego, así como constituir la garantía definitiva.

Expirado el plazo de 15 días hábiles y dentro de los 10 días hábiles siguientes se elevará la adjudicación provisional a definitiva, siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación a la que se refiere el apartado anterior y constituido la garantía definitiva.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al interesado que hubiera resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria el órgano de contratación podrá efectuar nueva adjudicación provisional al interesado siguiente a aquel, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de 10 días hábiles para cumplimentar lo señalado en el segundo párrafo de esta cláusula.

La adjudicación definitiva, que deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil del contratante. Si los licitadores lo solicitan se les facilitará información, en un plazo máximo de 15 días a partir de la recepción de la petición en tal sentido, de los motivos del rechazo de su proposición, de las características de la proposición del adjudicatario que fueran determinantes de la adjudicación a su favor, dentro de los límites establecidos en el apartado 2 del art. 137 de la LCSP.

## **XVII.- Formalización del contrato.**

Será preceptiva la formalización escrita del contrato, pero la falta de este requisito no afectará a la validez de la obligación.

La formalización del contrato se efectuará en documento administrativo dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo con pérdida de la fianza e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al



licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

### **XVIII.- Documentos complementarios a presentar por el adjudicatario propuesto.**

Al licitador que vaya a resultar adjudicatario del contrato se le exigirá antes de la adjudicación definitiva del mismo, la justificación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva, de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes y, la no existencia de deudas tributarias con el ayuntamiento de Alcalá de Xivert.

**Deberá presentar** –por originales o copias compulsadas- la siguiente documentación:

1.- Alta y en su caso último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, cuando se ejerzan actividades sujetas a dicho impuesto conforme al art. 13.1 a) del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

2.- Certificación expedida por el órgano competente de la Administración Tributaria acreditativa de las circunstancias establecidas en el art. 13 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. En el caso de que la empresa no este obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refiere el citado art. 13 se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

4.- Certificación expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa de las circunstancias establecidas en el art. 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. En el caso de que la empresa no este obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refiere el citado art. 14 se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

5.- La acreditación de no tener deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Alcalá de Xivert, se realizará de oficio por el propio Ayuntamiento que comprobará mediante los datos obrantes en la Tesorería el cumplimiento de esta obligación.

El plazo para la presentación de dicha documentación deberá realizarse dentro de los 15 días siguientes a aquel en que se publique la adjudicación provisional en el perfil del contratante.

### **XIX.- Gastos.**



Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los gastos de cuantos anuncios se publiquen con ocasión de la preparación del contrato y adjudicación del contrato (anuncio de convocatoria de la licitación y el de adjudicación provisional en el supuesto en que se realice en un Boletín Oficial).
- b) Los tributos estatales, municipales y autonómicos que deriven del contrato.
- c) Los de formalización pública del contrato de adjudicación, en caso en que así lo requiere el contratista.

## **XX.- Revisión de precios y Ejecución del Contrato.**

Dada la duración del contrato, éste se revisará anualmente con arreglo al Índice de Precios al Consumo relativo a la provincia de Castellón de los doce meses anteriores, según los datos facilitados por el Instituto Nacional de Estadística corregido por el factor K ofertado por los licitadores.

$$\text{Anualidad actualizada} = \text{Anualidad actual} (1 + K * \text{IPC Castellón})$$

El factor K., que se establece en el artículo 37 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

No procederá revisión de precios durante el año 2010. Para posteriores ejercicios esta revisión de precios se entenderá a partir del 1 de enero de cada año.

La variación del precio tendrá validez desde el 1 de enero del año a actualizar, aunque la petición y la aprobación de la misma tenga lugar con posterioridad.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, de conformidad con el art. 199 de la LCSP.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego, en el pliego de prescripciones técnicas y sus anexos, las órdenes del servicio que emanen de los órganos municipales competentes, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese al contratista la Administración.

El adjudicatario vendrá obligado a prestar los servicios objeto de contratación, en las condiciones determinadas tanto en el presente pliego como en el pliego de prescripciones técnicas de modo inexcusable y con la diligencia necesaria para evitar el entorpecimiento de las actividades programadas en las instalaciones afectadas por los servicios.



Igualmente, deberá estar permanentemente al corriente de sus obligaciones tributarias y sociales, a cuyo fin deberá permitir la inspección operada por los servicios municipales competentes, quienes le podrán requerir la documentación pertinente al efecto.

Deberá también aceptar el criterio municipal, sobre apreciación del grado de calidad alcanzado en la prestación de los servicios adjudicados que, en cualquier caso, deberán alcanzar un mínimo imprescindible tal que no produzca queja de los usuarios de las instalaciones.

La empresa adjudicataria tendrá a disposición del Ayuntamiento los TC1 y TC2 de los trabajadores adscritos al servicio.

#### **XXI.- Responsable del contrato.**

El órgano de contratación para la dirección, supervisión e inspección de los trabajos nombrará un responsable del contrato que dictará al contratista las instrucciones necesarias para el normal y eficaz desarrollo del mismo de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Prescripciones técnicas.

#### **XXII.- Obligaciones y Derechos del contratista.**

##### **A.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

1. El contratista se obliga a efectuar el servicio, en el tiempo y forma establecidos, bajo su exclusiva responsabilidad, de las disposiciones vigentes en materia de derecho del trabajo, seguridad social, seguridad e higiene en el trabajo y cualesquiera otras de general observancia.
2. Poseer un seguro de responsabilidad civil que cubra la totalidad de los posibles daños personales y/o materiales directos o indirectos a terceros o bienes que se pueden causar durante la ejecución del contrato.
3. Los medios humanos y materiales que el contratista hubiera ofertado en su día, en la proposición que haya servido de base para la adjudicación se entenderán como mínimos, estando éste obligado a disponer de los medios suficientes y de una organización adecuada para atender cualquier petición y dar respuesta a las necesidades urgentes que puedan ser planteadas por el responsable del contrato.
4. Respeto de los MEDIOS HUMANOS:



- . El contratista adjudicatario se hará cargo del personal de todo tipo, adscrito al servicio objeto de la presente licitación, respetando en todo caso, los derechos adquiridos por el mismo, como la antigüedad y otros que correspondan en los términos requeridos en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Convenio Colectivo de trabajo del sector de empresas de limpieza de edificios y locales de la provincia de Castellón vigente.
- . Todo el personal dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, y por tanto, ésta tendrá todos los derechos y deberes inherentes a la condición de patrono, debiendo cumplir todas las obligaciones en materia laboral y de seguridad social del personal a su cargo.
- . En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido al personal con ocasión del ejercicio de sus trabajos, la empresa adjudicataria deberá cumplir lo dispuesto en las normativas vigentes bajo su responsabilidad sin que ésta alcance en modo alguno al Ayuntamiento de Alcalá de Xivert.
- . El licitante deberá contemplar en su oferta que durante el periodo de vacaciones y durante los permisos personales, el personal asignado al contrato deberá ser sustituido por otras personas de la misma categoría profesional.
- . Todo el personal irá debidamente uniformado y equipado según los trabajos a realizar.
- . El adjudicatario se responsabilizará de la falta de aseo, decoro, uniformidad en el vestuario y de la descortesía o mal trato que el personal observe con respecto al público, así como de producir ruidos excesivos durante la prestación del servicio.
- . El contratista deberá facilitar al responsable del contrato en el plazo de un mes a contar desde la formalización del contrato, la relación del personal a su servicio, con expresión de la categoría y horario de trabajo, a fin de que quede constancia de que la distribución horaria y de las zonas de trabajo se ajusta a lo establecido en su oferta.

#### 5. Respecto de los MEDIOS MATERIALES:

- . Los productos y materiales a utilizar han de estar adecuadamente envasados y llevar impresa la marca correspondiente.
- . Todos los materiales y útiles de limpieza para la realización de los trabajos serán por cuenta de la empresa, debiendo mantenerse en buen estado y garantizar su suministro durante la vigencia del contrato.

#### 6. El trabajo de limpieza se efectuará de tal modo que en ningún momento se vea perturbado el normal funcionamiento de las actividades que se



desarrollan en las dependencias municipales, preferentemente se llevarán a cabo una vez finalizadas las actividades que se realizan en éstas.

7. Confeccionar partes mensuales de los trabajos realizados y de cuantas circunstancias ocurran en el servicio así como ejecutar las instrucciones oportunas de la administración municipal.
8. Cumplir y ejecutar todas las demás obligaciones contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

## **B) DERECHOS DEL CONTRATISTA**

1. A percibir la contraprestación económica por la prestación del servicio que se indica en el presente Pliego.
2. A recabar del Ayuntamiento la colaboración necesaria para la prestación del servicio.
3. A la revisión del precio de los servicios en los términos previstos en la cláusula XX de este pliego.

## **XXIII.- Plazo de garantía y devolución de garantía.**

Este contrato tendrá un plazo de garantía de seis meses desde la finalización del contrato, procediéndose tras este plazo a la devolución de la garantía definitiva, previa comprobación de la buena prestación de los servicios por el responsable del contrato.

## **XXIV Modificación del contrato y mantenimiento de su equilibrio.**

El Ayuntamiento de Alcalà de Xivert podrá modificar por razones de interés público las características del servicio contratado y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato. De forma especial, podrán los servicios municipales acordar la variación tanto de los concretos edificios públicos objeto del presente contrato, contenidos en el pliego de prescripciones técnicas, como del número de horas previsto para cada uno, en función de las necesidades del servicio, comunicándolo con la debida antelación al contratista.

En estos casos, para el cálculo del importe del incremento o disminución de los servicios prestados, se estará a los precios unitarios (por hora) establecidos en la oferta que resulte adjudicataria.



## **XXV.- Subcontratación.**

Para la celebración de subcontratos que pueda realizar el contratista con terceros se estará sometido al cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 210 y 211 de la LCSP, sin que en ningún caso pueda el contratista subcontratar con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendido en alguno de los supuestos del artículo 49 de dicho texto legal.

## **XXVI.- Resolución del contrato.**

Son causas de resolución del contrato, además de las especificadas en el artículo 206 de la LCSP, las señaladas en el artículo 284 de la misma, debiendo estar en cuanto a la aplicación y efectos en los artículos 207, 208 y 285 de dicho texto legal.

A efectos contractuales se considerará falta sancionable toda acción u omisión del adjudicatario que suponga incumplimiento del clausulado del presente Pliego, quedando facultado el Ayuntamiento para la exigencia al adjudicatario de la responsabilidad que corresponda, de conformidad con la naturaleza y calificación de la infracción.

Las infracciones quedan clasificadas en muy graves, graves y leves.

Se considerarán **faltas muy graves**:

- a) No dar comienzo a la prestación del servicio en el plazo establecido en la cláusula 6º del presente Pliego, salvo por causa de fuerza mayor.
- b) La cesión total o parcial del contrato, sin autorización previa del Ayuntamiento.
- c) La suspensión o interrupción de los servicios, salvo causa de fuerza mayor apreciada por el Ayuntamiento.
- d) El fraude en la presentación del servicio, no utilizando los medios adecuados o elementos materiales y humanos ofertados.
- e) Negativa a realizar las tareas contractualmente previstas.
- f) La no renovación del seguro exigido en el presente Pliego.
- g) La comisión reiterada de faltas graves
- h) La desobediencia reiterada de ordenes escritas del Ayuntamiento, relativas al orden, forma, prestación y régimen del servicio o reposición de material inservible.



Se considerarán **faltas graves**:

- a) Retraso en la prestación del servicio.
- b) El incumplimiento de deberes sociales y laborales del contratista respecto del personal contratado y afecto al servicio.
- c) Carecer los trabajadores de protecciones cuya carencia pueda suponer riesgo para el trabajador.
- d) El incumplimiento de las ordenes municipales sobre modificaciones o mejoras del servicio que no impliquen mayor gasto para el contratista.
- e) El comportamiento incorrecto del personal del servicio con terceros o con el personal de este Ayuntamiento.
- f) Reincidencia en dos incumplimientos de carácter leve consecutivos o tres alternativos en un periodo de dos meses.

Se considerarán **faltas leves**: Todos aquellos incumplimientos que no hayan sido expresamente calificados como graves o muy graves en el presente pliego y que de algún modo supongan un detrimento en la ejecución del contrato y no sean causa de resolución del contrato.

**El plazo de prescripción** de las faltas será el siguiente: 1 mes para las leves, 3 meses para las graves y 6 meses para las muy graves, contado desde la fecha en que se produjeron los hechos sancionables, o desde que tuvo conocimiento de ellos la Corporación, si fue posteriormente.

## **XXVII.- Sanciones y Procedimiento Sancionador.**

1.- El régimen sancionador se entiende dispuesto sin perjuicio de la regulación contenida en el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y demás normativa legal y reglamentaria aplicable.

2.- Las faltas cometidas por el adjudicatario se sancionarán de la siguiente forma:

- a) Las faltas leves se sancionarán con multa de hasta 750 €.
- b) Las faltas graves con multas de 751 a 1.500 €.
- c) Las muy graves, con multa de 1.501 a 3.000 €.

En el caso de que, pese al requerimiento municipal al efecto, el adjudicatario continúe la conducta infractora, se impondrá una sanción periódica por días, semanas o meses.

Cuando la especial importancia de la falta lo aconseje, o en caso de reiteración en la comisión de faltas muy graves, se podrá llegar a la resolución culpable del contrato de servicios adjudicado, con pérdida de la fianza definitiva, exigencia



de indemnización de daños y perjuicios y demás consecuencias previstas en las normas vigentes.

En todo caso el importe de las sanciones será independiente, en su caso, de las detracciones que proceda efectuar en las facturaciones mensuales del servicio, por la no prestación del mismo o parte de él por el adjudicatario o por el contratista, o por la no justificación del cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social.

El importe de las sanciones económicas será ingresado por el adjudicatario en el lugar que se le indique en la notificación de la sanción, dentro del plazo que al efecto se señale, y si transcurriesen dos días más sin haberse efectuado, la cantidad se incrementará en un 20%, y en caso de no hacerse efectiva, el importe se detraerá de la fianza definitiva, quedando obligado el contratista a reponer la cantidad restada en el plazo máximo de 5 días desde que se le requiera para ello.

El procedimiento sancionador podrá iniciarse de oficio o por denuncia de terceros.

La resolución del expediente competará, en todo caso, previa audiencia del contratista, a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, sin perjuicio de las delegaciones que legalmente hubiere efectuado.

### **XXVIII.- Realización y Fiscalización de los Trabajos y Forma de pago.**

El contratista es responsable del cumplimiento de la totalidad de los trabajos contratados, por lo que no servirá de excusa las faltas que cometan los proveedores o trabajadores que realicen trabajos para ellos.

El importe de los trabajos se acreditará mensualmente mediante factura que se presentará en el Ayuntamiento, antes del día 10 del mes siguiente, y que será conformada favorablemente por el Técnico Director del Servicio y el Concejal-Delegado de Servicios Públicos y previa fiscalización de la misma por la Intervención Municipal, será satisfecha por el Ayuntamiento.

Aquellas operaciones de limpieza o trabajos que hayan sido ejecutados de forma deficitaria o defectuosa, o que no se ajusten a las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, a juicio del Técnico Director del Servicio, podrán ser deducidas de la facturación y por tanto no serán abonadas por el Ayuntamiento al contratista adjudicatario del servicio.

### **XXIX.- Régimen jurídico.**



En caso de discordancia entre lo establecido en el Pliego de Condiciones Técnicas y este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, prevalecerá este último.

En lo no previsto en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratación de las Administraciones Públicas, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local en la parte que se mantiene vigente y supletoriamente por las demás normas del derecho administrativo, y en su defecto por las normas de derecho privado. En cuanto a las posibles responsabilidades penales se estará a lo dispuesto en el artículo 262 del Código Penal que tipifica el delito de alteración de precios en las subastas y concursos públicos.

### **XXX.- Jurisdicción competente y recursos.**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por el órgano de contratación 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 ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación todo ello conforme a lo dispuesto en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero y en la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Alcalá de Xivert a, 5 de febrero de 2010

La Secretaria Acctal.

Fdo.: M<sup>a</sup> Dolores Piquer Aguilar



**XXI.- Anexos.**

**Anexo I.- Modelo de declaración responsable.**

**Modelo licitador persona física dirigido a la mesa de contratación.**

D./D<sup>a</sup> ....., mayor de edad, con domicilio en ....., con D.N.I. nº ..... declara que no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Asimismo, declara que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con el Ayuntamiento de Alcalá de Xivert y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos ante donde sea procedente, expido la presente en....., a ..... de ..... de.....

Fdo.: .....

**Modelo licitador persona jurídica dirigido a la mesa de contratación.**

D./D<sup>a</sup> ....., mayor de edad, con domicilio en ....., con D.N.I. nº ..... en su condición de ..... de la mercantil ....., con C.I.F. ...., declara que la mercantil a la que representa no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Asimismo, declara que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con el Ayuntamiento de Alcalá de Xivert y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos ante donde sea procedente, expido la presente en....., a ..... de ..... de.....

Firma y Sello



**Anexo II.- Modelo de proposición económica.**

**Don ....., mayor de edad, vecino de ....., con domicilio en ..... Titular del D.N.I. nº ..... actuando en nombre propio (o en representación de ..... con domicilio en ..... número de teléfono ..... número de Fax ....., conforme acredito en Escritura de Poder) enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas que regulan la contratación mediante procedimiento abierto del “SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÀ DE XIVERT”, se comprometo a realizar dicho servicio con estricta sujeción al presente pliego, por la cantidad de -----€, (en letra y número), (deberá figurar desglosado el precio y el del Impuesto sobre el Valor Añadido).**

Fecha y firma del proponente



**ANEXO III Modelo de aval.**

La entidad ..... (**razón social del avalista o sociedad de garantía recíproca**), con C.I.F. ...., y domicilio a efecto de notificaciones en ....., código postal ....., localidad ....., y en su nombre .....(**nombre y apellidos de los apoderados**), con D.N.I./N.I.F. ....,

**AVALA**

A .....(**nombre y apellidos o razón social del avalado**), con N.I.F./C.I.F. ...., en concepto de garantía ... (**provisional, definitiva o complementaria**), para responder de las obligaciones derivadas de .... (**detallar el objeto de la licitación, el contrato o la obligación asumida por el garantizado**) en virtud de lo dispuesto en la normativa sobre contratación administrativa y la cláusula ....(**indicar la cláusula del pliego**) del pliego de cláusulas administrativas particulares, ante el Ayuntamiento de Alcalà de Xivert, por importe de ...(**en cifras**) ... (**en letras**)... ..... **EUROS**.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Real Decreto 1.098/2001.

Este aval se otorga solidariamente respecto del obligado principal, con renuncia expresa del beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Tesorería del Ayuntamiento, con sujeción a los términos previstos en la normativa de contratos de las Administraciones Públicas y en la normativa reguladora de la Tesorería de las Entidades locales.

El presente aval tendrá una duración indefinida, y estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Alcalà de Xivert autorice expresamente su cancelación y ordene su devolución.

- (Lugar y fecha)**
- (razón social de la entidad)**
- (firma de los apoderados)**

<b>INTERVENIDO POR FEDATARIO PÚBLICO</b>
(lugar, fecha, firma Y sello/s)



**DILIGENCIA.-** Para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que regula la contratación, mediante procedimiento abierto del “Servicio de limpieza de edificios y dependencias del Ayuntamiento de Alcalá de Xivert”, consta de 26 folios escritos por una sola cara, rubricados por mí en esta fecha y con el sello del Ayuntamiento, ha sido aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 12 de febrero de 2010.

La Secretaria Acctal.

Fdo.: M<sup>a</sup> Dolores Piquer Aguilar