



Ayuntamiento de Jerez  
Política Fiscal y Financiera  
Contratación

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE "SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES"**



## **INDICE**

- 1. OBJETO Y REGIMEN JURIDICO**
  - 2. PRESUPUESTO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO**
  - 3. DURACIÓN DEL CONTRATO**
  - 4. EMPRESAS PROPONENTES Y DOCUMENTACION**
  - 5. ADJUDICACIÓN PROVISIONAL**
  - 6. ADJUDICACIÓN DEFINITIVA**
  - 7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**
  - 8. MODIFICACIÓN, CESIÓN, SUBCONTRATACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**
  - 9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**
  - 10. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**
  - 11. ABONOS AL ADJUDICATARIO**
  - 12. DEVOLUCION DE LA GARANTIA DEFINITIVA**
  - 13. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y JURISDICCION**
- 
- MODELO DE PROPOSICIÓN**
  - DECLARACIÓN RESPONSABLE**
  - RELACION DE PERSONAL AFECTO AL SERVICIO DE LIMPIEZA DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES**



## 1. OBJETO Y REGIMEN JURIDICO

El presente Pliego tiene por objeto, el **Servicio de Limpieza de las Dependencias Municipales**, conforme a los Pliegos de Prescripciones Técnicas.

En el presente contrato de servicio concurren las características del artículo 10 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de 2007, de Contratos del Sector Público, (LCSP), está sometido a **regulación armonizada** en base al artículo 16 LCSP, al enmarcarse el servicio en la categoría 14 del anexo II y se adjudicará por el **procedimiento abierto**, previsto y regulado en los artículos 141 a 145 LCSP y por los artículos correspondientes del 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) y mediante la aplicación de **varios criterios de adjudicación**.

Dicho objeto corresponde al código **81.21.10 Servicio de limpieza general de edificios** de la nomenclatura de la Clasificación Nacional de Productos por Actividades 2009 (CPA), así como al código **90911200-8 Servicios de limpieza de edificios** de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea.

Este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. Queda excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

Este contrato se regirá por la LCSP, por el RGLCAP, en todo lo que no se oponga a la Ley 30/2007; por la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local (LBRL) y demás normas de derecho administrativo; y supletoriamente se aplicarán el Código Civil y demás normas de Derecho Común.



## 2. PRESUPUESTO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO

El presupuesto de licitación global asciende a OCHO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS EUROS CON NOVENTA CENTIMOS (**8.472.646,90 €**) sin incluir el Impuesto Sobre el Valor Añadido que asciende a UN MILLON TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTITRES EUROS CON CINCUENTA CENTIMOS (**1.355.623,50 €**).

En cuanto al crédito presupuestario para atender el 2009, de QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS CUARENTA EUROS CON CUARENTA Y TRES CENTIMOS (**529.540,43 €**) sin incluir el Impuesto Sobre el Valor Añadido que asciende a OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS VEINTISEIS EUROS CON CUARENTA Y SIETE CENTIMOS (**84.726,47 €**), existe crédito suficiente en la partida 07/121K/227.12 del vigente presupuesto municipal, efectuándose retención de crédito por el importe antes citado, según consta en el informe emitido por la Intervención de este Ayuntamiento, siendo el presupuesto para una anualidad DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SESENTA Y SIETE EUROS CON SESENTA CENTIMOS (2.457.067,60) incluido IVA.

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

En el precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

Existe el crédito preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del contrato a que se refiere el presente pliego.

Este importe corresponde al total de las prestaciones, cuyos tipos unitarios no podrán rebasarse en ningún caso, cuya relación se establece en el Pliego de Prescripciones Técnicas.



El presupuesto de adjudicación tiene carácter indicativo, pudiendo la Administración aumentar, reducir, suprimir o sustituir alguno de los servicios, hasta un máximo del 20% sin que el contratista adquiera el derecho a indemnización de ningún tipo.

### **3. DURACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato tendrá una duración de 2 años, pudiéndose prorrogar por anualidades, de mutuo acuerdo de las partes manifestado con cuatro meses de antelación al vencimiento, sin que pueda exceder el plazo total, incluida las prórrogas, de 4 años.

El plazo para la ejecución del contrato comenzará a computarse a partir del día siguiente al de la firma del contrato.

El precio del contrato podrá ser objeto de revisión por anualidades, según el IPC del año inmediatamente anterior, y previa petición del adjudicatario. Para la primera revisión deberá haber transcurrido un año desde el inicio de la prestación.

### **4. EMPRESAS PROPONENTES Y DOCUMENTACION**

#### ***1. Empresas licitadoras***

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna de las prohibiciones de contratar de la LCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes



al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución del contrato.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el artículo 48 de la LCSP.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán actuar conforme a lo previsto en el artículo 44 de la LCSP.

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

**La presentación de proposiciones presume por parte del licitador, la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.**

## ***2. Documentación***

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

Los licitadores presentarán la documentación en tres sobres cerrados y firmados (SOBRES A, B y C). En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido. En el exterior de cada sobre figurará el nombre del licitador y, en su caso, del representante, domicilio social, teléfono, correo electrónico y fax a efectos de comunicaciones, así como el título del servicio, e incluirá la documentación que a continuación se indica:

### **Sobre A, Título: Documentación Administrativa**



**Sobre A**, denominado de **documentación administrativa**, expresará la inscripción de **"Documentos generales para la licitación de <<Servicio de Limpieza de las Dependencias Municipales>>"** y contendrá la siguiente documentación:

- a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante fotocopia compulsada de la escritura de constitución o de modificación, en su caso, de la Sociedad, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I RGLCAP.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, 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 artículo 3 LCSP, en forma sustancialmente análoga.

En el supuesto de concurrir un empresario individual, acompañará fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad del licitador, y en su caso, poder bastantado al efecto por el secretario General de la Corporación, a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.



En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su capacidad de obrar, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriban las proposiciones, así como 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 el Ayuntamiento de Jerez.

b) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias, conforme a lo preceptuado en el artículo 13 del RGLCAP, que se acreditará mediante:

**b.1.** Presentación del alta y del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas.

**b.2.** Certificación por el órgano competente de que se ha presentado la declaración por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o de Sociedades, según corresponda, así como las declaraciones por pagos fraccionados, a cuenta y retenciones que procedan.

**b.3.** Certificación por el órgano competente de que se han presentado, si se estuviera obligado, las declaraciones periódicas por el I.V.A., así como la declaración resumen anual.

**b.4.** Certificación por el órgano competente de que no existen con el Estado deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo (en caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio), deudas no atendidas en período voluntario.

**b.5.** Acreditación de la no existencia de deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Jerez, sus organismos autónomos y empresas municipales, mediante Certificación emitida por el Recaudador Ejecutivo de la Corporación.



Dicha documentación podrá sustituirse, potestativamente, por declaración en la que el licitador afirme bajo su responsabilidad hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias. (Modelo de Declaración Responsable), debiendo estas circunstancias ser acreditadas antes de la adjudicación por los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato, a cuyo efecto se les concederá un plazo máximo de 5 días hábiles desde la notificación de la adjudicación.

c) Declaración responsable de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 14 del RGLCAP, acreditada mediante certificación por el órgano competente de:

**c.1.** Estar inscrito en el sistema de la Seguridad Social y, si se tratase de un empresario individual, afiliado y en alta en el régimen que corresponda por razón de la actividad.

**c.2.** Haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta, a los trabajadores que presten servicios a la misma.

**c.3.** Haber presentado los documentos de cotización correspondientes a las cuotas de Seguridad Social y de los conceptos de recaudación conjunta con las mismas, si procediese, así como de las asimiladas a aquéllas a efectos recaudatorios correspondientes a los doce meses anteriores a la fecha de solicitud de la certificación.

**c.4.** Estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.

Dicha documentación podrá sustituirse, potestativamente por declaración en la que el licitador afirme bajo su responsabilidad hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social (Modelo de Declaración Responsable), debiendo estas circunstancias ser acreditadas antes de la adjudicación por los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato, a cuyo efecto se les concederá un plazo máximo de 5 días hábiles desde la notificación de la adjudicación.



- d) Declaración en la que el licitador afirme bajo su responsabilidad no hallarse comprendido en ninguno de los casos de incapacidad o incompatibilidad para contratar contenidas en el artículo 49 de la LCSP (Modelo de Declaración Responsable).
- e) Trabajadores con discapacidad y promoción de la igualdad entre hombres y mujeres: El licitador podrá aportar acreditación fehaciente de tener, en su caso, en la plantilla de sus centros de trabajos radicados en Andalucía un número no inferior al 2 por 100 de trabajadores con discapacidad, por tener un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, o haber adoptado las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 115 de la Ley 18/2003, de 29 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas (BOJA de 31 de diciembre). Asimismo, de conformidad con la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, podrán presentar documentación acreditativa de tener la marca de excelencia o desarrollar medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades, de acuerdo con las condiciones que reglamentariamente se establezcan.
- f) El licitador deberá aportar documento de estar clasificado como contratista del:

**Grupo: U Subgrupo: 1 Categoría: d**

- g) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en 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 licitante.



- h) Documento en el que conste nº de fax, o dirección de mail, a efectos de notificaciones del presente procedimiento.
- i) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

### **Sobre B, Título: Documentación Técnica**

**Sobre B**, denominado de **documentación técnica**, expresará la inscripción de "**Documentación técnica para la licitación de <<Servicio de Limpieza de las Dependencias Municipales>>**" y contendrá la siguiente documentación:

1. Aquella que justifique las mejoras al servicio que se propongan por el contratista.
2. Aquella que especifique los medios materiales y humanos que se destinarán al servicio, que comprenderá una relación del personal, así como cualesquiera otros documentos que justifiquen los equipos, maquinarias y medios que la empresa se comprometa a poner a disposición.

### **Sobre C, Título: Proposición Económica**

**Sobre C**, denominado **proposición económica**, se ajustará al modelo contenido en este pliego y deberá tener la siguiente inscripción "**Proposición económica para la licitación de <<Servicio de Limpieza de las Dependencias Municipales>>**".

Cada licitador, sólo podrá presentar una proposición. Igualmente, no podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

La falta de presentación de cualquiera de los documentos exigidos para la licitación podrá ser, por sí sola, causa de exclusión de la misma, salvo que el órgano contratante la considere subsanable.



### **3. Lugar y plazo de presentación.**

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en el Departamento de Contratación del Ayuntamiento (C/ Pozuelo 3-5, 2ª Planta) en horas de oficina durante el plazo de **CUARENTA DÍAS NATURALES**, contados desde el siguiente al de envío del anuncio al DOUE, o enviados por correo dentro de dicho plazo. Así mismo, esta licitación se publicará en la plataforma de contratación del Estado y en el Perfil de contratante (www.webjerez.es.- Gestión Municipal.- Perfil de contratante).

Una vez presentada una proposición solo podrá ser retirada justificadamente. Si el último día del plazo fuera sábado o inhábil se entenderá que aquél concluye el primer día hábil siguiente, de conformidad con la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax (956 14 92 48) o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

### **4. Mesa de Contratación.**

De conformidad con lo dispuesto en el art. 295 LCSP y 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, se constituirá una mesa de contratación que asistirá al órgano de contratación y será el órgano competente para la valoración de las ofertas. Estará integrada del modo siguiente:



- Presidente de la Corporación, o miembro de ésta en quien delegue.
- Los vocales serán al menos cuatro, todos designados por el órgano de contratación. Entre ellos deberá figurar obligatoriamente un funcionario que tenga encomendado el asesoramiento jurídico del órgano de contratación y un Interventor o, a falta de cualquiera de éstos, quien tenga atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico o al control económico-presupuestario. Asimismo serán vocales dos técnicos de la Delegación de Infraestructura del Ayuntamiento.
- El secretario será un técnico del Departamento de Contratación de Suministro, Servicios y Compras del Ayuntamiento.

Su composición se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación correspondiente con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrar para la calificación de la documentación referida en el artículo 130.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre.

Todos los miembros de la mesa tendrán voz y voto, excepción hecha del secretario que sólo tendrá voz.

Para la válida constitución de la mesa deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros, y, en todo caso, el Presidente, el Secretario y los dos vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico-presupuestario del órgano.

## **5. Criterios de adjudicación.**

### **1. Mejor oferta económica .....50 Puntos.**



*Se valorará en función de la baja efectuada, adjudicándose 50 puntos a la empresa que oferte el importe más bajo, puntuando al resto de las empresas de forma proporcional, mediante la siguiente fórmula.*

$$\text{Puntuación} = \frac{50 \times \text{importe de la oferta más baja}}{\text{Importe de la oferta que se valora}}$$

En el supuesto de proposiciones con valores anormales o desproporcionados, se actuará de conformidad con el art. 136 de la LCSP y 85 del RGLCAP.

**2. Mejor adecuación del plan de trabajo a las exigencias del servicio..... 25 Puntos.**

*Se valorará en este apartado la coherencia e idoneidad de la gestión del servicio, los criterios de organización, así como cualquier otro aspecto que redunde en la calidad y buen funcionamiento.*

**3. Equipamiento a aportar al servicio.....15 Puntos.**

*Se valorará en este apartado aquellos medios a aplicar que superen los exigidos en los Pliegos y que presuman un mejor servicio.*

**4. Mejoras ofertadas .....10 Puntos.**

*Se valorarán aquellas mejoras que supongan un mejor servicio sin coste adicional para el Ayuntamiento.*

La valoración final de las ofertas, que servirá de base a la Mesa de Contratación para realizar su propuesta al órgano competente, surgirá de la suma de las puntuaciones de los criterios anteriormente citados.



En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, se estará a lo preceptuado en la Disposición adicional sexta de la LCSP.

### ***6. Examen de las proposiciones.***

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, se procederá a la calificación previa de los documentos presentados en el **Sobre A** y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si se observaren defectos materiales en la documentación presentada, se concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición. De todos estos extremos se dejará constancia en el Acta que deberá extenderse.

La apertura de las Plicas tendrá lugar en la Secretaría General del Ayuntamiento de Jerez (C/Consistorio s/n), en la fecha y hora marcados en el anuncio publicado al efecto, **(se ruega confirmen este extremo en el Tf. 956149201/03, para el caso de que existan ofertas presentadas por correo).**

En el acto público de apertura de proposiciones, se notificará los admitidos o excluidos, (dicho extremo se podrá realizar vía fax o email a los licitadores que no se hayan personado en el mismo), y se procederá a la apertura del **Sobre B** y del **Sobre C** de las proposiciones admitidas, de conformidad con el art. 83 del Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas.

La Mesa podrá solicitar a los Servicios Técnicos responsables, que evalúen las ofertas mediante los criterios de valoración contenidos en los Pliegos. Una vez evacuado el informe, se volverá a reunir la Mesa en acto no público.

La Mesa de Contratación, elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.



## **5. ADJUDICACIÓN PROVISIONAL**

La adjudicación provisional, se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada, que deberá notificarse a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 137 de la LCSP en cuanto a la información que debe facilitarse.

De no dictarse el acuerdo de adjudicación provisional en el plazo de dos meses desde la apertura de las proposiciones, los empresarios admitidos tendrán derecho a retirar su proposición, según lo dispuesto en el artículo 145 de la LCSP.

De conformidad con el art. 135.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, en el plazo de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la adjudicación provisional del contrato en el Perfil de Contratante, el adjudicatario estará obligado a:

- Presentar certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento (en el caso de no haberlo incorporado en el Sobre A).
- Constituir a favor del Ayuntamiento una garantía definitiva por importe correspondiente al 5% del precio de adjudicación del contrato, Iva excluido.

Podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 84 de la Ley de Contratos del Sector Público, con los requisitos establecidos en los arts. 55 y siguientes del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 86 de la ley. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

Conforme a la Ley 2/1999, de 31 de marzo, de Sociedades Cooperativas Andaluzas, estas gozan de una reducción al 25% en dicha garantía.



Cuando el adjudicatario provisional no cumpla las condiciones anteriores, antes de proceder a una nueva convocatoria, la Mesa de Contratación propondrá como adjudicatario provisional al licitador siguiente 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 diez días hábiles para cumplimentar lo señalado anteriormente.

## **6. ADJUDICACIÓN DEFINITIVA**

El contrato se perfecciona mediante su adjudicación definitiva. Una vez presentada la garantía definitiva y la documentación señalada anteriormente, y transcurrido el plazo mencionado en la cláusula anterior, la adjudicación se elevará a definitiva dentro de los 10 días hábiles siguientes, publicándose de nuevo en el Perfil de Contratante y en la Plataforma de contratación del Estado.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación de las proposiciones quedará a disposición de los interesados a excepción de la del adjudicatario que permanecerá en poder de la administración hasta la finalización del contrato.

## **7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se formalizará en documento administrativo en el 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 a cualquier Registro público, pudiendo, no obstante, elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento, art. 140 LCSP.

Cuando por causas imputables al contratista, no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo con 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.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato.

## **8. MODIFICACIÓN, CESIÓN, SUBCONTRATACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

**Modificación.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 202 de la LCSP, 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.

Ni el contratista ni el responsable del servicio 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.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado.

**Cesión.-** Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 209 LCSP.

**Subcontratación.-** Se actuará de conformidad con el artículo 210.2 de la LCSP, no pudiendo superar la misma el 60 por ciento del importe de adjudicación.

**Resolución.-** Tendrá lugar en los supuestos que se señalan en los arts. 206 y 284 de la Ley de Contratos del Sector Público y en las



condiciones y con los efectos señalados en los arts. 207 y 285 LCSP y 109 a 113 del RGLCAP.

## **9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

En el plazo máximo de 10 días desde la firma del contrato, se levantará ACTA de iniciación del servicio, comenzando al día siguiente natural la prestación del servicio.

La ejecución del contrato se realizará por el contratista con las responsabilidades establecidas en el artículo 281 LCSP y de conformidad con lo establecido en este pliego, el pliego técnico y bajo la supervisión de los técnicos municipales que el Ayuntamiento designe, así como del contenido de la propuesta que resulte adjudicataria, en tanto que no contradiga los pliegos.

El Ayuntamiento de Jerez, mediante la Delegación de Infraestructura ejercerá la facultad de dictar las instrucciones oportunas para el adecuado funcionamiento de la prestación, reservándose la posibilidad de variar los horarios, días y el número de personas que han de atender el servicio objeto de este contrato, previa comunicación con 10 días de antelación al adjudicatario.

El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el art. 283 LCSP.

Si llegado el término, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, el Ayuntamiento podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas tendrán la cuantía determinada en el párrafo cuarto del artículo 196 de la LCSP.

El órgano de contratación y el contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información en los términos establecidos en el artículo 124 de la LCSP.



En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en los artículos 203, 284 a) y b) de la LCSP y normas de desarrollo. Si la Administración acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión.

## **10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

### **De Carácter General**

- A.** Hacerse cargo de los gastos de los anuncios de la licitación y los de la formalización del contrato y cuantos otros estén legalmente establecidos sobre estas materias, así como del pago de los impuestos y arbitrios a que dé lugar el servicio.
- B.** Prestar al Ayuntamiento el asesoramiento técnico preciso para poder llevar a término actuaciones que estime necesarias para el Servicio, facilitándole todos aquellos datos que le sean requeridos.
- B.** Los requisitos exigidos para presentarse a la licitación habrán de mantenerse durante toda la vida del contrato, reservándose el Ayuntamiento el derecho a exigir en cualquier momento, la presentación de algunos de los documentos.

### **De Carácter Especial**

#### **Personal**

El adjudicatario queda obligado desde el inicio, a tomar a su cargo, mediante subrogación de los contratos de trabajo, a todo el personal que en la actualidad se encuentre adscrito al Adjudicatario (Relación de personal afecto al servicio) respetando los derechos económicos, laborales y sociales legítimamente adquiridos por dicho personal hasta la fecha del anuncio de la convocatoria de esta licitación.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo. El



incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para la Administración.

El personal encargado de la prestación, dependerá exclusivamente del adjudicatario y no tendrá vinculación alguna con el Ayuntamiento de Jerez.

Este personal deberá estar suficientemente cualificado para el trabajo que desempeña, siendo por cuenta y responsabilidad del adjudicatario aquella preparación necesaria para desempeñar la labor, asimismo deberá estar dotado de todos los medios de seguridad necesarios, a los que obligue la legislación vigente, y que sean necesarios para llevar a cabo el servicio.

El adjudicatario deberá disponer del personal suficiente para cumplir debidamente con el servicio, debiendo tener en cuenta los períodos vacacionales, corretornos, absentismo laboral, etc.

## **11. ABONOS AL ADJUDICATARIO**

El adjudicatario tiene derecho al abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas, correspondiente a los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos por la Administración.

Mensualmente y tras haberse producido la realización de los trabajos, se presentará la relación valorada de los trabajos a la Delegación de Infraestructura.

El Impuesto sobre el Valor Añadido deberá ser repercutido como partida independiente.

El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a lo establecido para su ejecución y cumplimiento.



De conformidad con el artículo 200.4 de la LCSP, la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los sesenta días siguientes a la fecha de la expedición y si se demorase, deberá abonar, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

La situación de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones con la Seguridad Social será exigible para el cobro total o parcial del precio del contrato y deberá ser acreditada con los mismos documentos que se establecen en este Pliego al presentar la factura.

## **12. DEVOLUCION DE LA GARANTIA DEFINITIVA**

Esta garantía responderá de los conceptos mencionados en el artículo 88 de la LCSP, y de conformidad con el art. 90, no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía, que será durante toda la vida del contrato, y cumplido satisfactoriamente, o hasta que se declare la resolución del mismo sin culpa del contratista.

Terminada la duración del contrato sin que el Ayuntamiento haya formalizado alguno de los reparos el contratista quedará exento de responsabilidad y se procederá a la devolución de la garantía previa solicitud del adjudicatario.

El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía. Transcurrido el mismo, la Administración deberá abonar al contratista la cantidad adeudada incrementada con el interés legal del dinero correspondiente al período transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la fecha de la devolución de garantía, si ésta no se hubiera hecho efectiva por causa imputable a la Administración.



Transcurrido este plazo sin que se haya manifestado ningún daño o perjuicio quedará totalmente extinguida la responsabilidad del contratista.

### **13. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y JURISDICCION**

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley de Contratos del Sector Público y el Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas.

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 serán inmediatamente ejecutivos y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/99, o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Serán susceptibles del RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN, los acuerdos de adjudicación provisional, los pliegos reguladores de la licitación y los que establezcan las características de la prestación, y los actos de trámite adoptados en el procedimiento antecedente, siempre que éstos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos.

La tramitación del citado recurso se ajustará a lo dispuesto en el artículo 37 de la LCSP.



**Ayuntamiento de Jerez**  
Política Fiscal y Financiera  
Contratación

Contra la resolución del recurso solo procederá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

En caso de discordancia entre el presente pliego y el resto de los documentos contractuales, prevalecerá el pliego de cláusulas administrativas particulares en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.



**MODELO DE PROPOSICIÓN**

«Don.....  
 ....como representante de la empresa  
 ..... con CIF nº  
 .....y con dirección en.....  
 Calle..... manifiesta que, enterado del anuncio  
 publicado, conforme con todos los requisitos y condiciones que se  
 exigen para adjudicar mediante procedimiento abierto y con varios  
 criterios de adjudicación el contrato de **Servicio de Limpieza de las  
 Dependencias Municipales** y del Pliego de Cláusulas  
 Administrativas y Pliegos de Condiciones Técnicas que han de regir,  
 se compromete, a ejecutar la prestación, con estricta sujeción a los  
 requisitos y condiciones exigidas, por el precio de  
 .....IVA EXCLUIDO. A esta cantidad le  
 corresponde un IVA de  
 ..... €, por lo que el  
 importe total, IVA incluido, asciende a la cantidad de  
 ..... € .

Siendo los precios unitarios los que se relacionan a continuación:

PRECIOS DE LICITACION (IVA INCLUIDO)

<b>PRECIOS LICITACION TRABAJOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS</b>	
PRECIOS €/HORA	PRECIOS LICITACION
PRECIO HORA CANON	
TRABAJOS EN LABORAL DIURNO	
TRABAJOS EN LABORAL NOCTURNO	
TRABAJOS EN FESTIVOS DIURNO	
TRABAJOS EN FESTIVOS NOCTURNO	



### **PRECIOS LICITACION TRABAJOS DE LIMPIEZA PAVIMENTOS**

PRECIOS €/M2	PRECIOS LICITACION
M2 LIMPIEZA DE SOLERIA DE TERRAZO	
M2 LIMPIEZA DE SOLERIA DE MARMOL	
M2 LIMPIEZA DE PUERTAS	
M2 LIMPIEZA DE SUPERFICIES ACRISTALADAS	
M2 ABRILLANTADO DE SUELO	
M2 PULIDO DE SUELO	
M2 BALDEO PAVIMENTOS (REGADO, GRASAS, ETC.)	

### **PRECIOS LICITACION TRABAJOS DE LIMPIEZA LAVANDERIA**

PRECIOS LAVANDERIA €/UD.	PRECIOS LICITACION
SABANAS	
PAÑOS	
TOALLAS	
BATAS	
MANTELERIA	
SERVILLETAS	
MANTAS, ESTORES	
BANDERAS	



<b>PRECIOS LICITACION SUMINISTRO MATERIAL HIGIENE PERSONAL</b>
--

PRECIOS SUMINISTRO MATERIAL €/UD.	PRECIOS LICITACION
JABON LIQUIDO (UD. = 5 LIBROS)	
PAPEL HIGIENICO INDUSTRIAL (UD. DE FALDO)	
PAPEL HIGIENICO DOMESTICO (UD. DE ROLLO)	
BOBINA SECAMANOS (UD. DE BOBINA)	
BOBINA INDUSTRIAL (UD. DE ROLLO)	
AMBIENTADOR (UD. =1 LITRO)	
TOALLA ZIG-ZAG (UD. DE CAJA)	

Se adjunta el resto de documentación para proceder a valorar los criterios de adjudicación.

Lugar, fecha, firma y sello.»



Ayuntamiento de Jerez  
Política Fiscal y Financiera  
Contratación

### **DECLARACIÓN RESPONSABLE**

*Don/Doña*  
*en representación de la empresa*  
*con domicilio a efectos de notificación en*  
*y CIF*  
*, por medio de la presente, DECLARO:*

1º) Que la empresa a la que represento, ostenta plena capacidad de obrar y no esta incurso en las prohibiciones e incompatibilidades contenidas en el artículo 43 a 50 de la Ley de Contratos del Sector Público.

2º) Que la empresa a la que represento está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, con la Seguridad Social y con el Excmo. Ayuntamiento de Jerez.

Y para que conste y surta efectos donde proceda, firmo la presente declaración en prueba de conformidad de todo lo anteriormente expuesto.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200

Fdo.:



**RELACION DE PERSONAL AFECTO AL SERVICIO DE LIMPIEZA DE  
DEPENDENCIAS MUNICIPALES**

**EMPRESA: LIMPIEZA Y MANTENIMIENTOS, S.A. (LIMASA)**

<b>CATEGORIA</b>	<b>ANTIGÜEDAD</b>	<b>JORNADA</b>	<b>PLUSES</b>
LIMPIADORA	01/08/2008	J/C	
LIMPIADOR	17/09/1996	J/C	
LIMPIADORA	01/06/1976	J/C	
LIMPIADORA	04/04/2008	J/C	
LIMPIADORA	02/09/2002	J/C	
OFICIAL 2ª	01/10/1996	J/C	11.060,16 €
LIMPIADORA	31/10/1995	J/C	
LIMPIADORA	15/09/2008	J/C	
LIMPIADORA	01/10/2008	J/C	
LIMPIADORA	18/10/1995	20 H/S	
LIMPIADORA	02/05/2007	J/C	
LIMPIADORA	14/08/1996	J/C	
LIMPIADORA	01/10/1996	J/C	
ENCARGADA	30/09/1988	J/C	9.606,57 €
LIMPIADOR	01/02/2002	25 H/S	
LIMPIADORA	01/12/2008	J/C	
LIMPIADORA	13/02/1991	J/C	
LIMPIADORA	08/10/1991	J/C	
LIMPIADORA	10/08/1996	J/C	
LIMPIADORA	02/01/2001	J/C	
LIMPIADORA	10/06/1992	J/C	
LIMPIADORA	01/12/2008	J/C	
LIMPIADORA	01/08/2008	J/C	
LIMPIADORA	01/07/2008	J/C	
LIMPIADORA	02/05/2007	J/C	
LIMPIADORA	02/09/2002	J/C	
LIMPIADORA	07/12/1991	J/C	



Ayuntamiento de Jerez  
Política Fiscal y Financiera  
Contratación

LIMPIADORA	09/07/2006	J/C	
LIMPIADORA	09/05/2003	J/C	
CRISTALERO	09/02/2004	J/C	
OFICIAL 2ª	12/12/1995	J/C	11.060,16 €
LIMPIADORA	14/06/1996	J/C	
LIMPIADORA	01/08/2004	J/C	
LIMPIADORA	20/06/1996	J/C	
LIMPIADORA	01/06/2008	J/C	
LIMPIADORA	01/10/1996	J/C	
LIMPIADORA	16/04/1996	J/C	
LIMPIADORA	13/02/1990	J/C	
LIMPIADORA	02/01/1996	J/C	
LIMPIADORA	22/09/2003	J/C	
LIMPIADORA	25/09/1979	J/C	
LIMPIADORA	13/02/1995	J/C	
LIMPIADORA	01/10/2008	J/C	
LIMPIADORA	09/06/2006	J/C	
LIMPIADORA	14/08/1996	J/C	
LIMPIADORA	05/04/1997	J/C	
LIMPIADORA	01/11/2008	J/C	
LIMPIADORA	01/07/2008	5 H/S	
LIMPIADORA	07/09/1996	J/C	
LIMPIADORA	01/10/2008	J/C	
LIMPIADORA	21/06/1996	J/C	
LIMPIADORA	01/07/2008	5 H/S	
LIMPIADORA	01/06/2008	J/C	
LIMPIADORA	01/11/2008	J/C	
LIMPIADORA	10/06/1986	15 H/S	
LIMPIADORA	15/03/1995	J/C	
LIMPIADORA	07/09/1996	J/C	
LIMPIADORA	01/09/2002	J/C	
LIMPIADORA	15/03/1995	J/C	
LIMPIADORA	20/10/2008	J/C	
LIMPIADORA	01/07/2002	J/C	
LIMPIADORA	01/11/2008	J/C	
LIMPIADORA	02/05/2007	J/C	
LIMPIADORA	20/02/1996	J/C	
LIMPIADORA	01/10/2008	J/C	



Ayuntamiento de Jerez  
Política Fiscal y Financiera  
Contratación

LIMPIADORA	02/01/2001	J/C	
LIMPIADORA	16/10/1996	J/C	
LIMPIADORA	20/06/1996	J/C	
LIMPIADORA	05/07/2004	J/C	
LIMPIADORA	01/12/2008	J/C	
LIMPIADORA	19/01/1981	J/C	
LIMPIADORA	01/04/1994	J/C	
LIMPIADORA	18/10/1996	J/C	
LIMPIADOR	16/10/1996	J/C	
LIMPIADORA	01/09/2008	J/C	
LIMPIADORA	21/06/1996	J/C	
LIMPIADOR	05/12/2008	J/C	
LIMPIADORA	14/10/1983	J/C	
LIMPIADORA	20/06/1996	J/C	
LIMPIADORA	05/04/1997	J/C	
LIMPIADORA	01/09/2008	J/C	
LIMPIADORA	16/09/2008	J/C	
LIMPIADORA	09/06/2006	J/C	
LIMPIADORA	15/09/2008	J/C	
AUXILIAR ADMINISTRATIVA	12/04/1988	J/C	
LIMPIADORA	02/11/2007	J/C	
LIMPIADORA	01/07/2008	20 H/S	
LIMPIADORA	02/05/2007	J/C	
LIMPIADORA	01/09/2008	J/C	
LIMPIADORA	02/05/2007	J/C	
LIMPIADORA	17/04/1988	J/C	
LIMPIADORA	07/07/2008	J/C	
LIMPIADORA	14/07/2004	J/C	
LIMPIADORA	10/11/2008	J/C	
LIMPIADORA	01/10/2002	J/C	
LIMPIADORA	01/02/2006	J/C	
LIMPIADORA	27/06/1996	J/C	
LIMPIADORA	01/08/2008	J/C	
LIMPIADORA	03/03/2008	J/C	
LIMPIADORA	01/08/2004	J/C	
LIMPIADORA	16/11/1995	J/C	
LIMPIADORA	01/08/2008	J/C	



LIMPIADORA	23/07/1996	J/C	
------------	------------	-----	--

**EMPRESA: EULEN, S.A.**

<b>CATEGORIA</b>	<b>ANTIGÜEDAD</b>	<b>JORNADA</b>	<b>PLUSES</b>
LIMPIADORA	07/01/2005	25 H/S	
LIMPIADORA	02/03/1995	35 H/S	
LIMPIADORA	13/03/2007	25 H/S	
LIMPIADORA	01/09/1995	JC	
LIMPIADORA	01/12/1999	35 H/S	
LIMPIADORA	22/11/2002	JC	
LIMPIADORA	01/06/2004	36 H/S	
LIMPIADORA	02/11/2004	J/C	
LIMPIADORA	02/05/2007	3 H/S	
COND-LIMP.	30/10/2007	25 H/S	