PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO VARIOS CRITERIOS, SOMETIDO A REGULACIÓN ARMONIZADA Y TRAMITACIÓN ORDINARIA DEL "SERVICIO DE LIMPIEZA EN CENTROS EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO DE JEREZ DE LA FRONTERA"

1. OBJETO DEL CONTRATO
2. PRESUPUESTO DEL CONTRATO, TIPO DE LICITACIÓN, EXISTENCIA DE CRÉDITO.
3. DURACIÓN DEL CONTRATO
4. EMPRESAS PROPONENTES
5. PROPOSICIONES: FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN
6. MESA DE CONTRATACIÓN: CONCEPTO Y COMPOSICIÓN
7. APERTURA DE PLICAS
8. SUBROGACIÓN DE LOS TRABAJADORES
9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
10. GARANTIA DEFINITIVA
11. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN
12. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO
13. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO
14. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO
15. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO
16. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO
17. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO
18. ABONOS AL CONTRATISTA
19. CUMPLIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DEL SERVICIO
20. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO
21. REVISIÓN DE PRECIOS
22. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN
23. JURISDICCIÓN
24. PENALIDADES
25. RÉGIMEN JURÍDICO
26. DECLARACIÓN RESPONSABLE
27. MODELO DE PROPOSICIÓN
ANEXO- **LISTADO PERSONAL A SUBROGAR.**

BASE 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, (en adelante TRLCSP 3/2011) constituye el objeto del contrato la limpieza en Centros Educativos del municipio de Jerez de la Frontera.

El contrato estará sometido a **regulación armonizada** en base al artículo 16 de la misma Ley, se adjudicará por el **procedimiento abierto**, previsto y regulado en los artículos 157 a 161 del TRLCSP y por los artículos correspondientes del RGLCAP y mediante la aplicación de **varios criterios** de adjudicación y su **tramitación ordinaria**.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 22 del TRLCSP 3/2011, y 67 del RGLCAP, la necesidad de la contratación se justifica a tenor del informe emitido por la Delegación de Educación, de este Ayuntamiento de fecha tres de junio de dos mil trece..

Las especificaciones técnicas de los bienes, objeto del servicio, se describen de forma expresa en el Pliego de Prescripciones Técnicas y su Anexo, redactado por la Delegación de Educación del Ayuntamiento de Jerez. Dicho Pliego, junto con el presente, formarán parte del contrato de adjudicación de servicio que en su día se otorgue.

El código que le corresponde al objeto del contrato es el siguiente:

CPV- 90919300-5 Servicio de limpieza de escuelas.

BASE 2ª.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO, TIPO DE LICITACIÓN, EXISTENCIA DE CRÉDITO

El presupuesto total de licitación del servicio asciende a la cantidad total de **CINCO MILLONES CIENTO VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS EUROS** (5.127.200,00 €) I.V.A. incluido.

El importe sin I.V.A. es de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO EUROS CON TREINTA Y SIETE CÉNTIMOS (4.237.355,37 €).** Corresponde al I.V.A. la cantidad de **OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARRENTA Y CUATRO EUROS CON SESENTA Y DOS CÉNTIMOS (889.844,62 €).**

Siendo el presupuesto para los meses comprendidos desde el 11 de septiembre de 2013 al 31 de diciembre de 3013, respectivamente la cantidad de **SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS VEINTIDOS EUROS CON VEINTIDOS CÉNTIMOS (783.322,22 €)** I.V.A. incluido.

El importe sin I.V.A. asciende a **SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y TRES EUROS CON SETENTA Y CUATRO CÉNTIMOS** (**647.373,74 €)**

Corresponde al I.V.A. la cantidad de **CIENTO TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO EUROS CON CUARENTA Y OCHO CÉNTIMOS (135.948,48 €).**

A todos los efectos se entenderá que el presupuesto aprobado por la Administración, comprende todos los gastos directos e indirectos que el adjudicatario deba realizar para la normal ejecución del servicio contratado, así como toda clase de impuestos, tanto municipales, provinciales y estatales, incluido I.V.A.

El **precio del contrato** será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido. Las ofertas se realizarán a la baja siendo el tipo máximo el presupuesto total de la licitación.

De conformidad con el artículo 152.2 del TRLCSP, se considerarán ofertas con valores anormales o desproporcionados las propuestas económicas presentadas, cuando su importe sea inferior en más de diez puntos porcentuales a la media aritmética de las proposiciones presentadas.

En el supuesto de proposiciones con valores anormales o desproporcionados, se actuará de conformidad con el art. 152 del TRLCSP y 85 del RGLCAP.

Según informe de la Intervención Municipal de fecha 12 de junio de 2013, "Para atender el gasto del periodo 11/09/13 al 31/12/2013, por importe de 783.322,22€, existe crédito en el actual presupuesto, aplicación 12/320ª/227.22 haciéndose reserva del mismo con nº de operación 220130004979, Ref. 144"

La ejecución del contrato queda sujeta a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en los presupuestos 2014 y 2015".

BASE 3ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de **DOS (2) AÑOS**, a contar desde el día siguiente al de formalización del mismo, prorrogable por el mismo periodo **(DOS AÑOS)** de mutuo acuerdo de las partes, manifestado con cuatro meses de antelación al vencimiento, sin que pueda exceder la duración total, incluida la prórroga de **CUATRO (4) AÑOS**.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 212 TRLCSP, cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en mora respecto al cumplimiento del plazo total, el Ayuntamiento de Jerez podrá optar

indistintamente, por la resolución del contrato, con pérdida de la garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en la Ley.

No obstante, tal y como dispone el art. 99.2 del RGLCAP, la aplicación y el pago de estas penalidades no excluye la indemnización a que el Ayuntamiento de Jerez pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

BASE 4ª.- EMPRESAS PROPONENTES

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

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 art. 59 de la TRLCSP.

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 Registro o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo 1 del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán actuar conforme a lo previsto en el art. 55 del TRLCSP.

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.

BASE 5ª.- PROPOSICIONES: FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN

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.

1. Documentación.

La documentación para la licitación se presentará en tres sobres cerrados, denominados A, B y C, en cada uno de ellos se hará constar el nombre del licitador o persona que lo represente y la razón social de la empresa:

SOBRE A. Denominado **Documentación Administrativa,** expresará la inscripción de "**Documentación Administrativa para la licitación del Servicio de Limpieza en Centros Educativos del Municipio de Jerez de la Frontera"** y contendrá la siguiente documentación:

a) **Índice de documentos incluidos en el presente sobre.**

b) **Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:** 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 el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la respectiva 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 el supuesto de concurrir un empresario individual, acompañará fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad del licitador.

c) **Documentos acreditativos de la representación:** Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación, **bastanteado por la Secretaría General del Ayuntamiento de Jerez.** Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su D.N.I., o en su caso del documento que haga sus veces.

d) **Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas:** 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. En estos casos en que varios empresarios concurran agrupados en unión temporal aportarán además, un documento que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirla. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

e) **Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar:** Que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. **(BASE 26ª - Modelo de Declaración Responsable).**

f) La Declaración responsable de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias, conforme a lo preceptuado en el artículo 13 del RGLCAP, se acreditará mediante:

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

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.

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.

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.

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.

La 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, se acreditará mediante certificación por el órgano competente de:

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.

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

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.

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

g) Las empresas españolas acreditarán su solvencia económica, financiera y técnica o profesional presentando Certificado de clasificación acreditativo de que la empresa se encuentra clasificada en:

Grupos	Subgrupos	Categorías

U 1 D

Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras: Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

h) **Domicilio:** Documento en el que conste número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico, a efectos de notificaciones del presente procedimiento.

i) **Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social:** Los licitadores que pretenda contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 4ª del TRLCSP, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tienen en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la disposición adicional 4º del Texto refundido Contratos del Sector Público.

SOBRE B: Denominado **Oferta Técnica y Mejoras:** Deberá contener la inscripción de "**Oferta Técnica y Mejoras para la licitación del Servicio de Limpieza en Centros Educativos del Municipio de la Frontera",** y deberá incluir documento que recoja las características del mantenimiento del servicio y en su caso las mejoras que se oferten.

Las empresas deberán incluir en su oferta técnica la documentación necesaria que permita un claro conocimiento de los factores de carácter técnico susceptibles de ser evaluados mediante un juicio de valor y que permitan conocer cuál sería el desarrollo de la prestación si resultaran adjudicatarias, ciñéndose siempre a las especificaciones contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas respecto a las condiciones técnicas de ejecución de la prestación. El licitador debe probar en su oferta que los servicios son conformes a este documento técnico y cumplen las prescripciones establecidas por el órgano de contratación.

Toda la documentación deberá ir firmada por el representante legal de la entidad.

La oferta técnica presentada por las licitadoras deberán contener al menos los siguientes apartados:

1.- Adecuación del Plan de trabajo a las exigencias del servicio:

a) Propuesta detallada del Plan de Trabajo que se propone desarrollar, estructurada de acuerdo con los diferentes apartados y fases del PPT, describiendo las operaciones y trabajos a realizar y su periodicidad, así como la organización del servicio de limpieza y justificación.

b) Atribución al mismo de medios personales y materiales, especificando la relación de los recursos en personal técnico del que dispone la empresa licitadora, con indicación de su cualificación y expresando el personal (relación nominal según el caso) que se asignará al servicio ofertado, con especial mención de sus funciones, cualificación, experiencia y dedicación horaria al servicio. Relación de las labores especiales que se acometería en el edificio.

c) Materiales, herramientas, equipos y medios auxiliares que con carácter permanente asignará la Empresa licitadora al servicio ofertado de limpieza del edificio. La relación de medios materiales se presentará clasificada por especialidades.

2.- Equipamiento a aportar al servicio:

Materiales, herramientas, equipos y medios auxiliares de los que dispone la empresa licitadora y que, de ser necesario, se pondrían puntualmente al servicio ofertado de limpieza del edificio, con mención especial de aquellas que por las características del edificio puedan ser utilizadas en la limpieza de zonas elevadas, u otra de especial dificultad de acceso. La realización de medios materiales se presentará clasificada por especialidades.

3.- Mejoras ofertadas:

a) Bolsa anual de hora para limpieza general extraordinaria a disposición del servicio municipal de Educación.
b) Limpieza de cristales y paramentos a gran altura (claraboyas, lucernarios, toldos,…).
c) Puesta a disposición de los servicios municipales de inspección de limpieza de colegios de un vehículo en condiciones de seguridad y circulación antes de tres meses desde la adjudicación.
d) Otras mejoras.

4.- Análisis técnico del edificio desde el punto de vista de su limpieza.

Se analizaran todas las instalaciones objeto del presente contrato de manera que se evidencie un completo conocimiento de las mismas:

a) Estudio de las características actuales de todas las instalaciones con especificación del uso de que se hace durante el curso escolar.
b) Procedimiento y formas de acometer la limpieza, según zonas, elementos y materiales.

SOBRE C: Denominado **Oferta económica**, se ajustará al modelo contenido en la **BASE 27ª** del presente Pliego (en cuanto a la oferta económica) y deberá tener la siguiente inscripción **"Oferta económica para la licitación del Servicio de Limpieza en Centros Educativos del Municipio de la Frontera".**

Cada licitador solo podrá presentar una proposición. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

La falta de presentación de toda o parte de la documentación necesaria indicará, a los efectos de evaluación, la nula calificación del criterio de adjudicación no justificado documentalmente.

Las proposiciones, junto con los documentos correspondientes, deberán ser entregados en el Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Jerez, C/ Pozuelo, 7-9 en horas de 9:00 a 13:00, dentro del plazo de **cuarenta (40) días naturales** siguientes al de la publicación del Anuncio en el Diario Oficial de la Unión Europea, o enviadas por correo dentro de dicho plazo, de conformidad con el artículo 159.2 del TRLCSP. No obstante, si el último día del plazo fuera inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional Duodécima del TRLCSP. Al presentador de los sobres se le dará, como acreditación, recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

Esta licitación se publicará en el Perfil de Contratante. El acceso público se efectuará a través del portal de la Web del Ayuntamiento de Jerez (www.jerez.es/perfildecontratante).

Tal y como dispone el artículo 80.4 del RGLCAP, cuando las proposiciones se envíen por correo, el interesado deberá justificar con el resguardo correspondiente, 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 (956 149 722**), o telegrama, en el **mismo día**. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales desde la indicada fecha, sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como del proyecto y del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

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

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución.

BASE 6ª.- MESA DE CONTRATACIÓN: CONCEPTO Y COMPOSICIÓN

Conforme al artículo 320 de la TRLCSP, salvo en el caso en que la competencia para contratar corresponda a una Junta de Contratación, en los procedimientos abiertos y restringidos y en los procedimientos negociados con publicidad a que se refiere el artículo 177.1 de la TRLCSP, los órganos de contratación de las Administraciones Públicas estarán asistidos por una Mesa de contratación, que será el órgano competente para la valoración de las ofertas. En los procedimientos negociados en que no sea necesario publicar anuncios de licitación, la constitución de la Mesa será potestativa para el órgano de contratación. La Mesa estará constituida por un Presidente, los vocales que se determinen reglamentariamente, y un Secretario.

En este sentido, de acuerdo a lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, en su apartado 10, *La Mesa de contratación estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación*.

BASE 7ª.- APERTURA DE PLICAS

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el Sobre A.

Conforme al artículo 81 del RGLCAP, si la Mesa de Contratación observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados, asimismo, estas circunstancias deberán hacerse públicas a través del tablón de anuncios del órgano de contratación, concediendo un plazo no superior a 3 días hábiles para que los licitadores los subsanen o corrijan ante la propia Mesa de Contratación. 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 necesariamente deberá extenderse.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada la mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 146 del TRLCSP procediéndose, en su caso, al examen y valoración de la solvencia, conforme se prevé en el artículo 82 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

La Mesa de Contratación celebrará en acto público la apertura de plicas a las 12 horas del día hábil siguiente al de finalización del plazo de presentación de ofertas. En caso de recibirse alguna proposición por correo, el acto de apertura tendrá lugar a las 12 horas del día siguiente, una vez transcurridos diez días naturales desde la fecha de terminación del plazo de presentación de proposiciones. Sin embargo, si el último día de ambos plazos fuera sábado o festivo se entenderá que aquél concluye el primer día hábil siguiente.

En dicho acto, la Mesa de Contratación dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en los Sobres A, indicando aquellos que hayan sido excluidos y las causas de su exclusión e invitando a los asistentes a formular observaciones que se recogerán en el Acta de la sesión.

Vista la documentación administrativa, la Mesa de Contratación abrirá los sobres B y C, y si lo estima pertinente, remitirá a los Servicios Técnicos del Ayuntamiento de Jerez, la documentación de los citados sobres, a fin de que por éstos se realice el estudio de las proposiciones presentadas por los licitadores admitidos, el cual deberá contener la valoración y evaluación de las mismas conforme a los criterios de adjudicación establecidos en el presente Pliego. Dicho informe, junto con la documentación, se elevará a la Mesa de Contratación, que propondrá al órgano de contratación el adjudicatario.

BASE 8ª.- SUBROGACIÓN DE LOS TRABAJADORES

El adjudicatario queda obligado desde el inicio del servicio, a tomar a su cargo, mediante subrogación de los contratos de trabajo, a todo el personal afecto al servicio, de conformidad con el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores. La relación de datos relativos al personal afecto se encuentra incluida en el Anexo del presente Pliego.

Será de exclusiva cuenta del adjudicatario el pago del personal. Este personal dependerá exclusivamente del adjudicatario y no tendrá vinculación alguna con el Ayuntamiento.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el Trabajo. A tal efecto entregará mensualmente y junto con las facturas, los TC1 y TC2 de los empleados adscritos a este servicio.

BASE 9ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará tomando como base los siguientes criterios relacionados por orden decreciente de importancia conforme a la siguiente ponderación:

1. **Mejor oferta económica ..... 80 Puntos.**

   Se valorará en función de la baja efectuada, adjudicándose 80 puntos a la empresa que oferte el importe más bajo, puntuando al resto de las empresas de forma proporcional, mediante la siguiente formula.

   $$\text{Puntuación} = \frac{80 \times \text{importe de la oferta más baja}}{\text{Importe de la oferta que se valora}}$$

   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..... 5 Puntos.**

   a) Propuesta detallada del Plan de Trabajo que se propone desarrollar……..…… 2 puntos.

   b) Atribución al mismo de medios personales y materiales… 2 puntos.

   c) Materiales, herramientas, equipos y medios auxiliares que con carácter permanente asignará la Empresa……...1 puntos.

3. **Equipamiento a aportar al servicio.....5 Puntos.**

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

   a) Bolsa anual de hora para limpieza general extraordinaria a disposición del servicio municipal de Educación……..…….. 4 puntos.

   b) Limpieza de cristales y paramentos a gran altura (claraboyas, lucernarios, toldos,…)……..…….3 puntos.

   c) Puesta a disposición de los servicios municipales de inspección de limpieza de colegios de un vehículo ……3 puntos.

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.

La adjudicación del contrato, una vez acordada por el órgano de contratación y cualquiera que sea el procedimiento seguido y la forma de adjudicación empleada, será notificada a los participantes en la licitación, conforme al artículo 153 del TRLCSP.

BASE 10ª.- GARANTÍA DEFINITIVA

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva de un **5% del importe de adjudicación**, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

En el caso de los contratos con precios provisionales a que se refiere el artículo 87.5, el porcentaje se calculará con referencia al precio máximo fijado.

Podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en los artículos 55 y siguientes del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el artículo 98 del Texto Refundido. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

Según dispone el artículo 99.3 del TRLCSP, 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, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

De conformidad con el artículo 162.6 de la Ley 2/1999, de 31 de marzo, de Sociedades Cooperativas andaluzas, las sociedades cooperativas andaluzas que participen en los procedimientos de contratación o contraten efectivamente con las Administraciones Públicas radicadas en Andalucía sólo tendrán que aportar el 25 por 100 de las garantías que hubieren de constituir.

Esta garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 TRLCSP y su devolución y cancelación se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 del mismo texto legal.

BASE 11ª.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

Tal y como dispone el artículo 151.2 del TRLCSP, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no

hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

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

- Justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

- Disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2.

- Haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

- Acreditación de la no existencia de deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Jerez. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

- Recibo de póliza de seguro de responsabilidad civil que preste la cobertura necesaria para cubrir suficientemente las posibles contingencias que puedan ocasionarse derivadas de la prestación de los servicios (conforme a la BASE 16ª).

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

BASE 12ª.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los DIEZ (10) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente se publicará en el perfil de contratante así como en la Plataforma de Contratación del Estado. La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador

excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, recurso especial en materia de contratación, suficientemente fundamentado contra la decisión de adjudicación.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 157 del TRLCSP.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar en el Ayuntamiento de Jerez, justificantes del abono de los gastos de publicidad de la licitación, tanto en boletines oficiales, como en otros medios de difusión que, en su caso, le corresponda hacer efectivo.

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

Tal y como dispone el artículo 155.2 del TRLCSP, la renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación. En ambos casos se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubieren incurrido de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

BASE 13ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona mediante su formalización.

La formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran **quince (15) días hábiles** desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en este Pliego y en el artículo 156.3 del TRLCSP.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a CINCO **(5) días** a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior, sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada, la suspensión de la formalización del contrato.

El contrato se formalizará en documento administrativo constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier Registro público, pudiendo, no obstante, elevarse a escritura pública cuando lo solicite el adjudicatario, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Cuando por causas imputables al adjudicatario, no pudiere 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.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 TRLCSP.

BASE 14ª.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO

Cesión.- El contrato podrá ser cedido de acuerdo con lo establecido en el artículo 226 del TRLCSP, los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato.

Para que los adjudicatarios puedan **ceder** sus derechos y obligaciones a terceros deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.

b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por ciento del importe del contrato o, cuando se trate de la gestión de servicio público, que haya efectuado su explotación durante al menos una quinta parte del plazo de duración del contrato. No será de aplicación este requisito si la cesión se produce encontrándose el adjudicatario en concurso aunque se haya abierto la fase de liquidación.

c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.

d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

Subcontratación.- Se actuará de conformidad con el artículo 227 del TRLCSP, en todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia. En el caso que el subcontratista tuviera la

clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia eximirá al contratista de la necesidad de justificar la aptitud de aquél. La acreditación de la aptitud del subcontratista podrá realizarse inmediatamente después de la celebración del subcontrato si ésta es necesaria para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.

Las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros no podrán exceder del 60 por ciento del importe de adjudicación. Para el cómputo de este porcentaje máximo, no se tendrán en cuenta los subcontratos concluidos con empresas vinculadas al contratista principal, entendiéndose por tales las que se encuentren en algunos de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

La infracción de las condiciones establecidas para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, podrá dar lugar, en todo caso, a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por ciento del importe del subcontrato.

Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato.

El conocimiento que tenga la Administración de los subcontratos, no alterarán la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

En ningún caso podrá concertarse por el contratista la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendidas en alguno de los supuestos del artículo 60 TRLCSP.

El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

BASE 15ª.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

Sin perjuicio de los deberes contenidos en el TRLCAP, y demás legislación a aplicar, el Ayuntamiento está obligado a:

a) Conceder al contratista la protección y colaboración necesaria para que pueda realizar el objeto del contrato de forma adecuada.

b) Abonar al contratista las retribuciones estipuladas.

c) Consignar en el presupuesto de la Corporación las cantidades necesarias para atender el pago del servicio.

d) El Ayuntamiento supervisará en todo momento los trabajos del adjudicatario, nombrando para ello a un interlocutor que la represente.

e) Los servicios municipales se obligan a la provisión de la información necesaria, que se les solicite, para la elaboración del trabajo contratado.

BASE 16ª.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Sin perjuicio de las obligaciones contenidas en la normativa que resulta de aplicación, en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en este documento, existen las siguientes:

- El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, de conformidad con el artículo 212.2 del TRLCSP.

- 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 servicio aprobado por el Órgano de Contratación** 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.

- El personal deberá estar dotado del vestuario adecuado para la realización de sus tareas, y deberá portar la identificación personalizada.

- El adjudicatario tiene la obligación de continuar con la prestación del servicio hasta que éste sea asumido por un nuevo contratista.

- El adjudicatario tiene la obligación de contratar una póliza de seguro de responsabilidad civil que preste la cobertura necesaria para cubrir suficientemente las posibles contingencias que puedan ocasionarse derivadas de la prestación de los servicios.

De conformidad con el artículo 118 del TRLCSP, el contratista está obligado a asumir, en las condiciones laborales establecidas en la actualidad, al personal que actualmente se encuentra prestando el servicio que ahora se licita, sin perjuicio de la potestad de organización y asignación de funciones que la empresa pueda efectuar conforme a la legislación laboral vigente. Así mismo, en caso de que el contratista decida ampliar los recursos humanos con los que va ejecutar el contrato, esta ampliación será por cuenta y riesgo del contratista.

Todo ello de acuerdo a lo establecido en el artículo 120 del TRLCSP, en el que se establece que *"en aquellos contratos que impongan al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, el órgano de contratación deberá facilitar a los licitadores, en el propio pliego o en la documentación complementaria, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir la evaluación de los costes laborales que implicará tal medida. A estos efectos, la empresa que viniese efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar y que tenga la condición de empleadora de los trabajadores afectados estará obligada a proporcionar la referida información al órgano de contratación, a requerimiento de éste."*

BASE 17ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Además del régimen general de las modificaciones del contrato regulado en el TRLCSP, de conformidad con el Acuerdo de Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de fecha 22 de marzo de 2013, se prevé expresamente el ajuste de la jornada laboral del personal adscrito al servicio, al establecido en el Convenio Colectivo vigente en cada momento.

El efecto económico de la implantación de la medida prevista en el citado Acuerdo Plenario, en caso de acordarse por la adjudicataria y para el supuesto de implicar una reducción del gasto para la misma, se repercutirá sobre el importe de adjudicación en una cuantía igual al cincuenta por ciento de la reducción obtenida en la masa salarial.

No se podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida autorización previa y, en su caso, del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por el Ayuntamiento originarán responsabilidad en el adjudicatario, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquellas sin abono alguno.

Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, la Administración deberá compensar al adjudicatario de manera que se mantenga el equilibrio de los supuestos económicos que fueron considerados como básicos en la adjudicación del contrato.

En el caso de que los acuerdos que dicte la Administración respecto al desarrollo del servicio carezcan de trascendencia económica el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por razón de los mismos.

La Administración deberá restablecer el equilibrio económico del contrato, en beneficio de la parte que corresponda, en los siguientes supuestos:

a) Cuando la Administración modifique, por razones de interés público, las características del servicio contratado.

b) Cuando actuaciones de la Administración determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato.

c) Cuando causas de fuerza mayor determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato. A estos efectos, se entenderá por causas de fuerza mayor las enumeradas en el artículo 231 del TRLCSP.

El restablecimiento del equilibrio económico del contrato se realizará mediante la adopción de las medidas que en cada caso procedan. Estas medidas podrán consistir en la reducción del plazo del contrato y, en general, en cualquier modificación de las cláusulas de contenido económico incluidas en el contrato. Así mismo, en los casos previstos en los apartados b) y c), podrá prorrogarse el plazo del contrato por un período que no exceda de un 10 por ciento de su duración inicial, respetando los límites máximos de duración previstos legalmente.

Los posibles aumentos de duración del contrato producidos por modificación o por prórroga no pueden acumularse de manera que se supere el plazo máximo de duración del contrato, incluidas sus prórrogas, previsto normativamente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 219 del TRLCSP, "*Los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el Libro IV Título I del Capítulo IV, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas. Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156".*

BASE 18ª.- ABONOS AL CONTRATISTA

Dentro del mes siguiente de haberse producido la realización de los trabajos, se preparará por el adjudicatario y se presentará al Director Técnico Municipal, la relación valorada de los realizados, de acuerdo con los precios de la oferta, que servirán para extender la correspondiente certificación mensual, que deberá realizarse de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

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 durante la vigencia del mismo y será acreditada con los mismos documentos que establece la cláusula en el mismo momento de presentación de la factura.

BASE 19ª.- CUMPLIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DEL SERVICIO

El contratista realizará el servicio contratado de conformidad con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas regulador del contrato, dentro del plazo establecido para ello.

En el caso que el representante del órgano de contratación (Responsable técnico municipal) estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, dará por escrito las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas.

La recepción del objeto de contrato se efectuará de acuerdo con lo previsto en los artículos 222 y 307 del TRLCSP.

De conformidad con el artículo 203 del RGLCAP, si existiese reclamación por parte del contratista, respecto de las observaciones formuladas por el representante del órgano de contratación, éste la elevará con su informe, al órgano de contratación que celebró el contrato, que resolverá sobre el particular. Pero si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del representante del órgano de contratación se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

La recepción de los trabajos se efectuará previo examen de la documentación presentada y si se estimasen cumplidas las prescripciones técnicas.

El plazo de garantía será de un año y comenzará a contar a partir de la recepción del servicio.

Antes de la finalización del plazo de garantía la Administración podrá requerir al contratista la realización de cuantas actuaciones correspondan

para la subsanación de los defectos observados, concediéndole un plazo para ello, y quedando, en este caso, en suspenso el plazo de garantía hasta que por parte del mismo se haya efectuado las actuaciones de conformidad para la Administración.

Una vez efectuada la recepción de la totalidad del trabajo y finalizado el plazo de garantía, se procederá a la devolución de la garantía definitiva depositada.

De conformidad con el artículo 307.2 del TRLCSP, si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia prevista en los apartados 1 y 2 del artículo 307 del TRLCSP, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

Quedarán en propiedad del Ayuntamiento de Jerez tanto los servicios recibidos como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose el Ayuntamiento su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por este Ayuntamiento y éste, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

El contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático al Ayuntamiento todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos. Todos los derechos de explotación de los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual se entenderán expresamente cedidos en exclusiva al Ayuntamiento, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

BASE 20ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato, las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP.

Asimismo, constituirá causa de resolución del contrato imputable al adjudicatario:

a) El abandono por parte del adjudicatario de los servicios objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se dé este supuesto, el Ayuntamiento, antes de declarar la resolución, requerirá al adjudicatario para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento.

b) La incursión del adjudicatario, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.

BASE 21ª.- REVISIÓN DE PRECIOS

El adjudicatario tendrá derecho a la **revisión anual** de los precios del contrato, en los términos establecidos en el TRLCSP.

La revisión del precio del contrato considerará la componente de servicio, según la fórmula siguiente:

- Los precios unitarios de las ofertas económicas presentadas para cada uno de los servicios se referirán al año 2013 estando incluido en los mismos todos los gastos y costes, directos e indirectos de la prestación de los servicios.

- Dichos precios, se revisarán en los términos establecidos en el TRLCSP y normativa que la desarrolla, en función de la variación del Índice de precios al Consumo Nacional o General, que haya tenido lugar durante el año transcurrido y de la siguiente forma:

  It = Índice de Precios al Consumo (IPC) para el conjunto nacional correspondiente al mes de diciembre inmediatamente anterior al año en que tenga efectos la revisión.

  Io = índice de Precios al Consumo (IPC) para el conjunto nacional correspondiente al año de revisión.

$$KT = \frac{0.85\ It}{Io} + 0{,}15$$

  La revisión no podrá superar el 85 por 100 de variación experimentada por el índice adoptado.

BASE 22ª.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

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 el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

BASE 23ª.- JURISDICCIÓN

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 de recurso especial en materia de contratación previo a la interposición del contencioso-administrativo, según establece el artículo 40 del TRLCSP, los actos que se refieran a los siguientes tipos de contratos:

a) Contratos de obras, concesión de obras públicas, de suministro, de servicios, de colaboración entre el Sector Público y el Sector Privado y acuerdos marco, sujetos a regulación armonizada.

b) Contratos de servicios comprendidos en las categorías 17 a 27 del Anexo II de la Ley cuyo valor estimado sea igual o superior a 193.000 euros.

c) Contratos de gestión de servicios públicos en los que el presupuesto de gastos de primer establecimiento, excluido el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, sea superior a 500.000 euros y el plazo de duración superior a cinco años.

Serán también susceptibles de este recurso los contratos subvencionados a que se refiere el artículo 17.

Podrán ser objeto del recurso los siguientes actos:

a) Los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.

b) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos 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. Se considerarán actos de trámite que determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento los actos de la Mesa de Contratación por los que se acuerde la exclusión de licitadores.

c) Los acuerdos de adjudicación adoptados por los poderes adjudicadores.

La tramitación del citado recurso se ajustará a lo dispuesto en los artículos 41 al 50 del TRLCSP.

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.

Los contratos sujetos a regulación armonizada a que se refieren los artículos 13 a 17, ambos inclusive, de la Ley así como los contratos de servicios comprendidos en las categorías 17 a 27 del Anexo II cuyo valor estimado sea igual o superior a 193.000 euros serán nulos en los casos en que se incumpla la obligación de publicar en el DOUE, cuando no se haya formalizado el contrato en el plazo establecido en la ley o cuando la infracción afecte a la inobservancia de los plazos de suspensión previstos en la ley, entre otros, según se establece en los artículos 37 a 39 del TRLCSP.

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.

BASE 24ª.- PENALIDADES

En el caso de que el adjudicatario realizara defectuosamente el objeto del contrato o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales que se recogen en los Pliegos administrativo y técnico y en el documento contractual, el órgano de contratación podrá optar imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto anual del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al adjudicatario o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse dichas cantidades.

Cualquier infracción o incumplimiento del contrato será comunicado al adjudicatario a través de su representante técnico en el Ayuntamiento, mediante la correspondiente acta de incidencias cuyo recibí será firmado por el receptor, siendo suficiente la comunicación formal al responsable de la adjudicataria.

El órgano de contratación podrá imponer al adjudicatario multas en base a las penalidades relacionadas y se sancionará en la siguiente forma:

Los importes de las sanciones se harán efectivos mediante deducción en las facturas o liquidaciones correspondientes.

Cada vez que la suma de todas las penalidades impuestas alcance un múltiplo del 5% del precio del contrato, la Administración puede optar entre seguir imponiendo penalidades o incoar un procedimiento de resolución del contrato por incumplimiento del adjudicatario.

a) **Leve:** …… Hasta un 5% del presupuesto del contrato para el edificio afectado.

b) **Grave:** ….. Desde el 5% al 10% del precio del contrato.

1) Constituirán **FALTAS:**

Graves:

a) El paro o fallo intempestivo, parcial o total, del servicio sin causa justificada.
b) No mantener al día el libro de incidencias, no enviar al Ayuntamiento los documentos exigibles al adjudicatario según el Pliego de Prescripciones Técnicas..
c) El incumplimiento grave de las condiciones contractuales en materia laboral, de seguridad e higiene o de obligaciones generales.
d) Continuidad en la baja calidad del servicio.
e) Incumplimiento sustancial o habitual del plan de organización y funcionamiento del servicio.
f) La obstaculización de las tareas de control o inspección por el órgano de contratación o sus agentes autorizados.

Leves:

a) Fallos del servicio de menor incidencia a los recogidos en el epígrafe anterior.
b) No mantener actualizada la documentación técnica exigida de conformidad con las obligaciones exigidas en el presente pliego
c) No proporcionar los uniformes y datos cuya entrega esté establecida.
d) La baja calidad del servicio prestado, según las encuestas de satisfacción subjetiva y objetiva realizadas a los destinatarios responsables de la administración educativa.

BASE 25ª.- RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de Sector Público y lo que permanece vigente 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás normativa que resultare de aplicación por razón de la materia.

Queda excluida y prohibida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. El contrato se ajustará al contenido del presente pliego cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del mismo.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por el Ayuntamiento, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al adjudicatario de su cumplimiento.

BASE 26ª.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña.....

en nombre y 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 incursa en las prohibiciones e incompatibilidades contenidas en los artículos 54 a 61 del TRLCSP y me comprometo, en caso de resultar adjudicatario de este contrato, a justificar documentalmente esta circunstancia.

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 2013

Fdo.:

BASE 27ª.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

AL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

D.....
Vecino de..... provincia de.....con..... domicilio en.....
(en caso de actuar en representación: como apoderado de.....con domicilio en .....), enterado de las condiciones y requisitos exigidos para concurrir a la contratación mediante procedimiento varios criterios, sometido a regulación armonizada y tramitación ordinaria del "**SERVICIO DE LIMPIEZA EN CENTROS EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO DE JEREZ DE LA FRONTERA**", se encuentra en situación de acudir como oferente al mismo.

A estos efectos hace constar que conoce los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que regulan la contratación, acepta incondicionalmente sus cláusulas, reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Jerez, y se compromete en nombre (propio o de la empresa que representa), a tomar a su cargo el mencionado servicio, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por el precio total, en euros, de (en letra).....
(en el que se encuentra **excluido** el correspondiente Impuesto sobre el Valor Añadido),

En , a de de 2013

Fdo.:

ANEXO I.- LISTADO DEL PERSONAL A SUBROGAR