

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA CASA CONSISTORIAL Y OTROS.**

**ANEXO I : PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO**

**1ª.- OBJETO.-**

Constituye el objeto del contrato la realización del servicio de limpieza de los edificios municipales que se indican, cuya necesidad quedó justificada en el acuerdo de iniciación adoptado con fecha 24 de abril de 2.009 por la J.G.L.

**A) El edificio municipal destinado a Casa Consistorial y Auditorio anexo sitos en Plaza Juan Carlos I s/n.**

**B) Edificio destinado a Escuela municipal Infantil sito en Avd. del Mediterráneo (incluye dos nuevas Aulas pendientes de construir)**

**C) Dependencias de la policía local en Avda. de Motril (bajos del C.P Segalvina)**

El servicio de limpieza se ejecutará de conformidad con el Pliego de Prescripciones Técnicas que se recoge como ANEXO I al final de este Pliego

Los trabajos a realizar se corresponden con el Código CPV 90911200-8 “Servicios de limpieza de edificios” del Anexo II y la Categoría nº 14 del Anexo C del R.D. 817/209 de 8 de Mayo de desarrollo parcial de la Ley 30/07 de la Ley 30/2.007 de 30 de Octubre de Contratos del Sector Público (en adelante Ley 30/07)

**2ª.- FORMA DE ADJUDICACIÓN.-**

En función del precio, la forma de adjudicación del contrato se efectuará por Procedimiento Negociado sin publicidad invitándose a un mínimo de tres empresas capacitadas para realizar el objeto del contrato acogiéndose a las determinaciones de los artículos 153.2 final, 158.e) y 162.1 de la vigente Ley 30/07.

Se determina que el único criterio de adjudicación objeto de la negociación será el “precio más bajo”.

**3ª.- PRECIO DEL CONTRATO.-**

El precio del Contrato se fija CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS EUROS (50.886 €), sin IVA, a la baja.

El importe de Contrata incluye:

- La prestación material del servicio
- El 6% de Beneficio Industrial
- El 13% de Gastos Generales.

El precio indicado incluye dos nueva aulas, aun sin construir, por lo cual y hasta su puesta en servicio, la facturación mensual vendrá minorada en la cantidad de 250 €/mes (más IVA)

De conformidad con lo regulado en el artículo 75.2 de la Ley 30/07 las proposiciones deberán indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre Valor Añadido (IVA) que deberá soportar esta Administración, detallándolo expresamente en la forma establecida por la Ley 37/1.992 de 28 de diciembre y Real Decreto 1624/1.992 de 29 de diciembre.

Para determinar si las ofertas son consideradas anormales o desproporcionados se estará a lo determinado por el Artículo 85 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.

Revisión de Precios.- El contrato no estará sometido a revisión de precios si bien se incrementará anualmente en el porcentaje que oficialmente determine el IPC.

#### **4ª.- PAGOS.-**

El pago del servicio se hará mediante facturas mensuales, informadas por los Servicios Técnicos Municipales y aprobadas por la Junta de Gobierno Local. Las facturas reflejarán el IVA como partida independiente.

El importe se abonará con cargo a la partida presupuestaria 121-22700 del vigente Presupuesto para el ejercicio de 2.009 dentro del plazo de 60 días siguientes a la fecha de expedición de las facturas siendo de aplicación, en caso de demora, lo regulado en el artículo 200 de la Ley 30/07

#### **5ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**

El Contrato tendrá una duración de CUATRO AÑOS a contar de la firma del Contrato. Por mutuo acuerdo de las partes, antes de su finalización, podrá prorrogarse el contrato por años sin que el periodo inicial más la prórroga exceda de seis años, ni que la suma de las prórrogas supere el periodo inicial.

#### **6ª.- GARANTÍAS.-**

Garantía Provisional.- Los licitadores deberán presentar, junto con la documentación preceptiva, una garantía provisional del 3 % del precio de licitación, excluido el IVA. Esta garantía se extingue automáticamente -sin necesidad de acuerdo- y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación definitiva del contrato, salvo al adjudicatario.

Garantía Definitiva.- El adjudicatario del contrato estará obligado a constituir una garantía definitiva del 5 % del precio de adjudicación, excluido el IVA. Esta garantía se devolverá una vez cumplido satisfactoriamente el contrato y en todo caso antes del plazo de un mes desde su finalización.

Ambas se constituirán en la Caja de la Corporación Municipal, admitiéndose las modalidades del artículo 84 de la Ley 30/07. (metálico, aval, seguro de caución)

La garantía definitiva podrá constituirse mediante retención en el precio (artº 84.2 de la Ley

30/07) si el adjudicatario provisional lo manifiesta por escrito.

Igualmente el adjudicatario puede solicitar se aplique el importe de la garantía provisional a la definitiva.

De presentar garantía definitiva, automáticamente se cancelará la garantía provisional y se devolverá al adjudicatario.

Las garantías responderán por los conceptos referidos en el artículo 88 de la Ley 30/07

#### **7ª.- REQUISITOS DE LOS OFERTANTES.-**

Sólo podrán participar las personas naturales o jurídicas que tengan capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las causas de prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional

Así mismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

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

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 44, 47 y 48 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, respectivamente.

Capacidad de Obrar.- No podrán contratar con el Sector Público las personas naturales que carezcan de capacidad de obrar a la que se refiere el Código Civil y, en el supuesto de personas jurídicas, las que carezcan de Escritura de Constitución, de Estatutos o de Acto fundacional, debidamente inscritos en el Registro Público. En el supuesto de empresarios no españoles se acreditará por algunas de las formas establecidas en el artículo 61.2 y 3 de la Ley 30/07.

Prohibición de Contratar.- No podrán contratar con el Sector Público las personas en las que concurra algunas de las circunstancias relacionadas en el artículo 49 de la Ley 30/07.

Solvencia Económica y financiera.- Podrán participar en la licitación los empresarios que acrediten solvencia económica y financiera aportando declaraciones apropiadas de entidades financieras. En su defecto se admitirán alguno otro de los medios señalados por el artículo 64 de la Ley 30/07.

Solvencia Técnica.- Podrán participar los empresarios que acrediten el siguiente medio:

-Relación de los principales servicios o trabajos similares al objeto del contrato realizados en los últimos tres años en Administraciones Públicas acreditados por certificaciones expedidas por la Entidad Pública a la que se prestó el servicio y que deberá incluir importe y fechas.

La solvencia económico-financiera y la solvencia técnica puede sustituirse con la acreditación de Clasificación del empresario para celebrar contratos del mismo tipo objeto del presente Pliego, según admite el artículo 51.1 y artículo 63.2, ambos de la Ley 30/07.

A su vez, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas acreditará la aptitud del empresario a todos los efectos supliendo cualquier requisito de los anteriormente señalados, incluida la Clasificación. La prueba se efectuará mediante certificación del Órgano encargado del registro (Estatual o Autonómico)

### **8º.-PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-**

Los interesados podrán presentar sus ofertas en el plazo de 15 días hábiles, a contar del siguiente al de la invitación personal en el Registro General del Ayuntamiento y de 9:00 horas a 14:00 horas. Si el último día coincide con sábado o domingo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Si la proposición se envía por correo, el interesado deberá remitir un justificante al FAX municipal nº 958-828446. El justificante deberá obrar en el Ayuntamiento, como máximo, el último día de presentación de ofertas. En caso contrario la proposición quedaría desechada.

### **9ª.- DOCUMENTACIÓN.-**

Los licitadores presentarán, simultáneamente, dos sobres cerrados. En cada uno figurará el nombre del licitador y el título del Servicio y la identificación de SOBRE Nº 1 y SOBRE Nº 2 con el siguiente contenido:

**Sobre nº 1 (DOCUMENTACIÓN).** Incluirá:

- Copia D.N.I. y Escritura de Poder (si actúa por representación).
- Escritura de Constitución de la Sociedad, con datos de inscripción en el Registro Mercantil.
- Justificante de haber depositado el 3% de la Garantía Provisional.
- Justificante de Alta Censal (o I.A.E.) en el Epígrafe que le faculte para contratar
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causas de prohibición para contratar señaladas en el art. 49 de la vigente Ley 30/07 de Contratos del Sector Público.
- Declaración responsable de hallarse al corriente en sus obligaciones tributarias, ante la Administración del Estado y Ayuntamiento de Salobreña
- Declaración responsable de estar al corriente en el pago de cuotas a la Seguridad Social
- Acreditación de la Solvencia Económico-Financiera (cláusula 7ª)
- Acreditación de la Solvencia Técnica (cláusula 7ª)

La acreditación de la Solvencia puede ser sustituida por la Clasificación o Inscripción referida al final de la Cláusula 7ª

La prueba de no estar incurso en prohibición de contrata podrá realizarse por cualquiera de las formas de las señaladas en el artículo 62 de la Ley 30/07.

**Sobre nº 2 (PROPUESTA ECONÓMICA).**- Se formalizará en el siguiente modelo,

debidamente fechado y firmado

### MODELO DE PROPOSICIÓN

D. \_\_\_\_\_, con D.N.I. núm. \_\_\_\_\_, en nombre propio o representación de (\_\_\_\_\_), enterado de la Contratación del Servicio de \_\_\_\_\_ se compromete a su ejecución en la cantidad de \_\_\_\_\_ (letra y número) más el 16 % de IVA y todo ello con arreglo al Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que manifiesta conocer, aceptando su contenido de forma incondicionada y sin reservas. Lugar, fecha y firma.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición ni participar en Unión Temporal con otros si lo hace individualmente

#### **10ª.- PUBLICIDAD.-**

No se requiere publicidad en el BOP por ser la cuantía del contrato inferior a la cantidad regulada en el artículo 161.2 de la Ley 30/07.

#### **11ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.-**

De conformidad con lo regulado en el artículo 295.1 de la Ley 30/07 no se constituye Mesa de Contratación al ser potestativa para este tipo de procedimiento y cuantía.

#### **12ª.- APERTURA DE LOS SOBRES Y ADJUDICACIÓN PROVISIONAL.-**

Al no existir Mesa de Contratación, la Junta de Gobierno Local, como Órgano de Contratación, y en la primera sesión que celebre a contar de la finalización del plazo de presentación de proposiciones, calificará la documentación presentada en los Sobres Nº 1 y procederá a la apertura de los Sobres Nº 2 que contienen la oferta económica.

La falta de documentación, que no sea subsanable, supondrá el rechazo del licitador sin necesidad de abrir el sobre nº 2. No será subsanable en ningún caso la falta de garantía provisional.

La Junta de Gobierno Local acordará en el mismo acto la adjudicación provisional a la oferta económicamente más ventajosa entendiéndose como tal la que contenga el precio más bajo, salvo que esté incurso en valores anormales o desproporcionados. En tal supuesto se aplicará lo regulado en el artículo 136 de la Ley 30/07 que admite la adjudicación en favor de la siguiente proposición más ventajosa.

El acuerdo de adjudicación provisional se notificará a todos los licitadores y se publicará en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Salobreña.

El que resulte adjudicatario provisional dispondrá del plazo de 15 días hábiles, a contar desde la publicación del acuerdo en el Perfil del Contratante del Órgano de Contratación, para aportar:

- La garantía definitiva de 5 % del precio de adjudicación, excluido el IVA
- Documento justificativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias ante Hacienda y Ayuntamiento de Salobreña

-Documento justificativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social

### **13ª.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.-**

Presentada la documentación requerida y la garantía definitiva la Junta de Gobierno Local, en el plazo máximo de 15 días, acordará la adjudicación definitiva del contrato.

Caso contrario, de conformidad con lo regulado en el artículo 135.5 de la Ley 30/07, la adjudicación definitiva recaerá en el siguiente licitador, con mejor oferta, si presta su conformidad y aporta los documentos preceptivos antes señalados.

La adjudicación definitiva se notificará a todos los licitadores y se publicará en el “Perfil del Contratante” del Ayuntamiento de Salobreña

### **14ª.- PERFIL DEL CONTRATANTE**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información contractual el Ayuntamiento de Salobreña difundirá a través de su página WEB ([www.ayto-salobrena.org](http://www.ayto-salobrena.org)) el “Perfil del Contratante” el expediente y, en todo caso, la adjudicación provisional y definitiva del contrato.

### **15ª.- FORMALIZACIÓN.-**

El contrato se formalizará en documento administrativo en un plazo no superior a 10 días hábiles, contados desde la notificación del acuerdo de adjudicación definitiva. El adjudicatario podrá proponer la formalización en escritura pública corriendo con los gastos.

De no formalizarse el contrato dentro del plazo por causa imputable al contratista podrá acordarse la resolución del mismo con incautación de la garantía. Caso contrario se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le haya ocasionado.

No podrá iniciarse la prestación del servicio o trabajos adjudicados hasta la formalización del contrato.

### **16ª.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de la prestación del servicio realizado respondiendo de las consecuencias que se deduzcan ante el Ayuntamiento o terceros por las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas del contrato. (Artº281 de la Ley 30/07)

### **17ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-**

Las causas de resolución serán las previstas en los artículos 206 y 284 de la Ley 30/07 de Contratos del Sector Público.

**18ª.- CARÁCTER CONTRACTUAL.-** Tienen carácter contractual además del presente Pliego, el ANEXO I que incorpora el Pliego de Prescripciones Técnicas.

**19ª.- LEYES ESPECIALES.-** El contratista viene obligado, bajo su responsabilidad, a cumplir lo dispuesto por la legislación vigente en materia laboral sobre contratación de personal, salarios mínimos y normativa sobre Seguridad Social.

**20ª.- LEGISLACIÓN SUPLETORIA.-** En lo no previsto en el presente Pliegos será de aplicación lo dispuesto en la vigente Ley 30/07 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público y R.D. 1098/2.001 que aprueba el Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas en lo que no se oponga y R.D. 817/2009 de 8 de mayo de desarrollo parcial de la Ley 30/07.

**21ª.- TRIBUNALES.-** Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa, a tenor de la Ley de dicha Jurisdicción.

## **A N E X O**

### **PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

**I) OBJETO DEL PLIEGO.-** Las tareas a desarrollar serán las especificadas en el apartado II con la periodicidad que se indica tendentes a conservar los edificios e instalaciones objeto de contrato en perfectas condiciones de limpieza y salubridad.

**II) DESARROLLO DEL SERVICIO.-** La Operaciones de limpieza a realizar y su periodicidad, referida a los tres edificios, será:

1.- Diaria:

- Barrido y fregado de todo el pavimento y escaleras.
- Desempolvar en oficinas y despachos el mobiliario, ordenadores, impresoras, etc.
- Servicios y Aseos incluidos alicatados y espejos.
- Limpieza de teléfonos.
- Vaciado y limpieza de ceniceros y papeleras
- Limpieza de barandillas y ascensores
- Limpieza de Aulas
- Limpieza puntos de luz, enchufes e interruptores
- Barrido patio de la Escuela Infantil

Las basuras que se originen con motivo de la prestación de los servicios, tendrán que ser retiradas “diariamente” por el adjudicatario y colocadas en el lugar que designe la Administración

2.- Semanal:

- Limpieza de puertas
- Limpieza de cristales interiores

3.- Quincenal:

- Limpieza de elementos metálicos en ventanas y puertas
- Aspirado de moquetas, alfombras.
- Limpieza polvo en paredes

4.- Mensual:

- Limpieza de lámparas y elementos de iluminación
- Limpieza de ventanas y persianas

5.- Trimestral:

- Desempolvar paredes y techos
- Limpieza de cristales exteriores

6.- Anual:

- Limpieza general del mobiliario, azulejos, baños cristales, etc
- Limpieza mecánica de todos los pavimentos (Abrillantado y pulido)

**III.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO** (Jornada).- El servicio que ahora se contrata se prestará de Lunes a viernes en jornada de tarde una vez finalizada la actividad desarrollada en el Centro.

**IV.- MEDIOS PERSONALES.**- La empresa pondrá a disposición el personal suficiente para la correcta ejecución del servicio.

Además el adjudicatario estará obligado a subrogar al personal laboral que la empresa cesante "Salubinia S.C.A" tuviera contratado para el servicio manteniendo sus condiciones laborales, categoría y antigüedad según contrato/s que la empresa tendría que proporcionar al adjudicatario.

**V) MEDIOS MATERIALES.**- Será por cuenta de la empresa adjudicataria la maquinaria y productos precisos para la realización de los trabajos:

- Aspiradora, abrillantadora, equipos de fregado
- Para los aseos: jabón, papel higiénico, toallas de papel en rollos o bobinas,
- Bolsas de basura para papeleras y cubos grandes.
- Productos tales como lejías, desinfectantes, detergentes, etc

---

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas y Pliego Técnico incorporado fue aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 7 de julio de 2.009

EL SECRETARIO