



CERTIFICADO: Aprobado por
Pleno
Junta Gobierno
Decreto Alcaldía
El Secretario.

AYUNTAMIENTO DE EL MOLAR (Madrid)

Plaza Mayor, 1-28710-Telfs: 91 841 00 09-Fax: 91 841 00 72-NIF: P2808600G

e-mail: info@elmolar.org

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PROCEDIMIENTO ABIERTO CONTRATO DE SERVICIOS. CONTRATO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES

OBJETO Y REGIMEN JURIDICO

I.1. El presente Pliego tiene por objeto la contratación del servicio que se describe en el apartado A), del Cuadro Anexo conforme a las características que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

I.2. La prestación se ajustará a las condiciones figuradas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, que forma parte integrante del mismo.

I.3. Este contrato tiene carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego y la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y por el 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, el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la contratación de estudios y servicios aprobado por Orden del Ministerio de obras Públicas de 8 de marzo de 1972.

I.4. La presente contrata se adjudicará por el procedimiento abierto previsto en los arts 134 y 141 a 145 LCSP.

II.

PRESUPUESTO, EXISTENCIA DE CREDITO, IMPUESTOS Y REVISION DE PRECIOS

II.1. El sistema para la determinación del precio del contrato será el que se determine en el apartado B) del cuadro Anexo, siendo su importe máximo a efectos de licitación, el que figura en el apartado C) de dicho cuadro Anexo.

II.2. La aplicación presupuestaria de las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento de este contrato, figura en el apartado D) del cuadro Anexo.

Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto aprobado por la Administración.

II.3. A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden los tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes, a excepción del IVA, que figurará en cuantía aparte..

II.4. El precio del contrato podrá ser objeto de revisión, siempre y cuando se recoja esta posibilidad y condiciones de la misma en el apartado E) del Cuadro Anexo, de conformidad con lo regulado en los arts 77 a 82 LCSP. Las revisiones que en su caso procedan, modificarán, incrementando o disminuyendo, la valoración mensual del trabajo a realizar.

II.5. En el caso de que el contrato se formalice en el ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

III.

EMPRESAS PROPONENTES, DOCUMENTACION Y OFERTAS

III.1. Empresas licitadoras.-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, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos que sea exigible por la LCSP.

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 efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 48 LCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

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.

III.2. Documentación.-Los licitadores presentarán tres sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad concursante, el título del concurso, y contendrán: el primero (A) la documentación exigida para tomar parte en el concurso, y el segundo (B) la proposición económica ajustada al modelo que se incluye en este Pliego, con la documentación relativa a los criterios de adjudicación.

III.2.1. Documentación administrativa. Sobre A

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

a)

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea 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 del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

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, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, según dispone el art 44 LCSP

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

b)

Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 49 LCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el artículo 62 LCSP.

c)

Poder bastante al efecto 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. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil

d)

Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y que, de manera preferente, se señalan en el apartado F) del cuadro Anexo. No obstante, esta acreditación se podrá realizar por cualquiera de los medios establecidos en los artículos 64 y 67 LCSP. Este requisito será sustituido por la clasificación que se indica en el apartado F del cuadro Anexo en los casos previstos en el artículo 54 LCSP.

e)

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.

f)

Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

III.2.2. Documentos para la acreditación de los criterios de evaluación automática.
Sobre B

Se presentarán los documentos que se indican en el apartado G) y en la forma especificada en la cláusula 3.2. añadiendo la referencia «Proposición Económica», redactada conforme al modelo que se inserta a continuación:

«Don

.....
con DNI n.º

.....
natural de

.....
provincia de

.....
, mayor de edad y con domicilio en

.....
C/

.....
teléfono

.....
actuando en nombre (propio o de la empresa a que represente), manifiesta que, enterado del anuncio publicado en el (Boletín Oficial del Estado o

.....
) , de fecha

.....
conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar el contrato de

.....
y del Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas que ha de regir la licitación y en la representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento de dicho contrato por el precio alzado de

.....
euros, según presupuesto detallado, que se adjunta, de las unidades que componen el suministro. Lugar, fecha, firma y sello».

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde ésta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

No obstante, cuando se haya previsto en el apartado H) del cuadro ANEXO los licitadores podrán presentar más de una proposición, conforme a los elementos y condiciones que se determinen en el mismo.

En el caso de que se haya previsto en el apartado H), presentarán, junto con la proposición económica normal, las demás proposiciones que correspondan a las distintas soluciones que aporten, haciendo constar la justificación de cada una de ellas además de los datos exigidos en el modelo de proposición antes reseñado.

III.2.4. Lugar de entrega

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en el lugar que se indica en el apartado I) del cuadro Anexo, o enviados por correo dentro del plazo señalado en los anuncios publicados en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial de la Comunidad Autónoma. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

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 o telegrama en el mismo día ⁽¹⁾. 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.

III.3. Examen de las proposiciones.- La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A). A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura del sobre A, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en él. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados, además se harán públicas a través de anuncios del órgano de contratación y concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

La mesa, una vez calificada la documentación a que se refiere el documentación acreditativa de las circunstancias citadas en los arts. 43 y ss LCSP y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el artículo 11 del RGLCAP, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos en los artículos 43 a 53 y 71 LCSP el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas. En el acto público de apertura de proposiciones celebrado en el lugar, fecha y hora señalados en apartado J) del cuadro Anexo notificará los admitidos o excluidos. Seguidamente la Mesa procederá, en su caso, a la apertura del sobre B de las proposiciones admitidas que contiene documentación para valorar los criterios de adjudicación que dependa de un juicio de valor. La valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor que se indican el apartado k) corresponderá, en los casos en que proceda, por tener atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, bien a un comité formado por expertos bien a un organismo técnico especializado según se indica en el apartado O). A estos efectos, la apertura de tales documentaciones se llevara a cabo en un acto de carácter público, cuya celebración deberá tener lugar en un plazo no superior a siete días a contar desde la apertura de la documentación administrativa a que se refiere el artículo 130.1 de la LCSP según lo indicado en el apartado O) del cuadro Anexo. En este acto sólo se abrirá el sobre B) correspondiente a los criterios no cuantificables automáticamente entregándose al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo; asimismo, se dejará constancia documental de todo lo actuado.

La ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor, en su caso, se dará a conocer en el acto público de apertura del sobre C) que integre la proposición con la documentación de los criterios de evaluación automática..

La Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación en el apartado K) del cuadro Anexo del presente Pliego, y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesario que tengan relación con el objeto del contrato.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 295 LCSP elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y valoración al órgano de contratación.

III.. Adjudicación provisional.-La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa o económicamente mas ventajosa; de conformidad con los criterios de adjudicación o declarar desierto el

concurso. El órgano de contratación, previos los informes técnicos correspondientes, adjudicará el contrato en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva la garantía depositada.

La adjudicación provisional se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil de contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 137 en cuanto a la información que debe facilitarse a aquéllos aunque el plazo para su remisión será de cinco días hábiles. .

En cuanto a bajas temerarias se estará a lo dispuesto en el art. 136 LCSP y 85 del RGLCAP.

La valoración de las proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes a un mismo grupo se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 del RGLCAP.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados

III.4. Adjudicación definitiva-La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que trascurren 15 días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que se publique aquella en el perfil del contratante del órgano de contratación.

Durante este plazo, el adjudicatario provisional deberá aportar los documentos acreditativos de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, de haber constituido la garantía definitiva, conforme a lo estipulado en la cláusula siguiente, y de haber abonado todos los anuncios de licitación. Asimismo, podrá exigirse motivadamente al adjudicatario que acredite de nuevo su personalidad y capacidad para contratar.

Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deberá presentar originales o copias auténticas de los siguientes documentos

- Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los artículos 13, 14, 15 y 16 del RCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

-Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Si en el plazo anteriormente señalado no se recibiese esta documentación o el licitador no justificase que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, la Mesa de Contratación propondrá como adjudicatario provisional al licitador o licitadores siguientes por orden de sus ofertas

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Agrupación de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y NIF asignado a la Agrupación.

IV.

GARANTIA DEFINITIVA

IV.1. . Publicada la adjudicación en el perfil del contratante, el adjudicatario provisional estará obligado a constituir, en el plazo de quince (15) días hábiles una fianza definitiva

del 5 por 100, del importe de adjudicación, IVA excluido. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 84 LCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y ss del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 86 LCSP. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato

IV.2. La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art.88 LCSP

IV.3. La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 LCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

V.

FORMALIZACION DEL CONTRATO/CESION

V.1. La formalización del contrato se efectuará dentro de los 10 días hábiles a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva. Art 140 LCSP

V.2. Cuando por causas imputables al contratista, no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo con pérdida de la fianza e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

V.3. 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

V.4. La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 210 LCSP, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 211 LCSP.

VI.

OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

VI.1. El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

VI.2. El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas ascenderán a la cuantía que determine el órgano de contratación en el contrato o, en su defecto, a las fijadas por el art. 196 LCSP

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 197.2 LCSP.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.

VI.3. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de la licitación, y los de la formalización del contrato y cuantos otros estén legalmente establecidos sobre estas materias.

VII.

EJECUCION DE LOS TRABAJOS

VII.1. El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

VII.2. La fecha de comienzo de los trabajos será la del siguiente al de la firma del documento de formalización del contrato. El plazo de ejecución y los plazos parciales que, en su caso, se establezcan referidos a la fecha de comienzo de los trabajos. El plazo de ejecución será el establecido en el apartado L) del cuadro Anexo. Antes de la finalización de este plazo y por mutuo acuerdo de las partes, podrá prorrogarse el contrato en los términos señalados en el artículo 279 LCSP

VII.3. En los contratos de servicios que sean de tracto sucesivo el contratista está obligado a presentar un programa de trabajo que será aprobado por el órgano de contratación. El adjudicatario está obligado a presentar un programa de trabajo en el plazo de quince días a contar desde la notificación de la adjudicación definitiva del contrato.

VII.4. El adjudicatario indicará los nombres de las personas adscritas a la empresa que tiene previsto designar y que cumplen los requisitos que se exigirán en el momento de su aceptación por la Administración. El adjudicatario estará obligado a asignar para la ejecución de los trabajos a que se refiere el presente Pliego, los facultativos cuyo nombre figure en su oferta, con la dedicación definida en la misma. Por consiguiente, durante la vigencia del contrato, el personal asignado al mismo con dedicación completa, no podrá intervenir en otro trabajo. Asimismo, el adjudicatario no podrá sustituir al personal facultativo establecido en su oferta, sin la expresa autorización del Director de los trabajos.

VII.5. Si durante el desarrollo del trabajo, se detectase la conveniencia o necesidad de su modificación o la realización de actuaciones no contratadas, se actuará en la forma prevista en los artículos 194 y 195, 202 y 282 LCSP Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajos.

VII.6. En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en los artículos 203 LCSP y normas de desarrollo. Si la Administración acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión.

VII.7. La ejecución del contrato se realizará por el contratista con las responsabilidades establecidas en el artículo 281 LCSP Cuando el contrato de servicios consista en la elaboración íntegra de un proyecto de obra y se compruebe la existencia de efectos, insuficiencias técnicas, errores o desviaciones procederá la incoación de expediente de subsanación y establecidas en los artículos 286, 287 y 288 LCSP

VII.8. 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 artículo 283 LCSP.

La recepción se realizará conforme a lo dispuesto en los apartados 1, 2 y 4 del artículo 205 LCSP y 203 y 204 del RGLCAP.

VIII.

VALORACION Y ABONO DE LOS TRABAJOS

VIII.1. La valoración de los trabajos se ajustará a los artículos 199 y 200 del RGLCAP y al sistema de determinación de precios establecido en apartado B) del cuadro Anexo.

VIII.2. El abono de los trabajos se realizará mediante cuentas expedidas por el Director de los mismos. La Administración podrá realizar abonos a cuenta por operaciones preparatorias, instalaciones o adquisiciones de equipo y medios auxiliares en la forma y con las garantías que a tal efecto, determinan los artículos 200 y 215 LCSP y 201 del RGLCAP.

IX.

PLAZO DE GARANTIA

Será el establecido en el apartado M) del cuadro Anexo.

X.

RESOLUCION DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 206 y 284 LCSP con los efectos previstos en los artículos 207 y 285 LCSP y 109 a 113 del RGLCAP.

XI.

PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y JURISDICCION

XI.1. 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 LCSP y por el 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.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

XI.2. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CUADRO ANEXO

A)

OBJETO DEL CONTRATO (CNPA Y CPV)

LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES(SEGÚN PLIEGO DE TÉCNICO)

B)

SISTEMA DE DETERMINACION DEL PRECIO

C)

PRESUPUESTO MAXIMO DE LICITACION

81.500,00€/AÑO(EL IVA INCLUIDO ES DE 11.241,37€)

D)

APLICACION PRESUPUESTARIA

E)

REVISION DE PRECIOS

SE APLICARÁ EL IPC

F)

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL O, EN SU CASO, CLASIFICACIÓN -DECLARACION DE ENTIDADES FINANCIERAS O SEGURO DE INDEMNIZACION POR RIESGOS PROFESIONALES

-CUENTAS ANUALES PRESENTADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL

G)

REFERENCIAS TECNICAS

-RELACION DE LOS PRINCIPALES SERVICIOS O TRABAJOS REALIZADOS EN LOS ÚLTIMOS TRES AÑOS QUE INCLUYA IMPORTE, FECHAS Y EL DESTINATARIO. SE ACREDITARÁ ESTE EXTREMO MEDIANTE CERTIFICADO

H)
ADMISION DE VARIANTES
NO SE ADMITEN

I)
LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPOSICIONES
AYUNTAMIENTO DE EL MOLAR. REGISTRO GENERAL.

J)
LUGAR DE CELEBRACION PROCEDIMIENTO
AYUNTAMIENTO DE EL MOLAR

K)
CRITERIOS DE ADJUDICACION

a)
Oferta económica: menor precio hasta 10 puntos.

b) Mejoras ofrecidas respecto a las condiciones técnicas, hasta 7 puntos. (las mejoras técnicas vendrán valoradas y se puntuarán a prorrata)

c) Contratación de personal entre vecinos del Municipio, hasta 5 puntos (deberá de especificar el número de personas a contratar entre vecinos del Municipio, se puntuará a prorrata)

L)
PLAZO DE EJECUCION
DOS AÑOS A CONTAR DESDE EL 1 DE MAYO DE 2010. PODRÁ PRORROGARSE POR DOS AÑOS MÁS.

M)
PLAZO DE GARANTIA
NO TIENE.

N)
LIMITE MAXIMO GASTOS DE ANUNCIOS
1.500€

O)
CRITERIOS DE ADJUDICACION QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR.
.....

P)
MESA DE CONTRATACION:
PRESIDENTE: EL ALCALDE
VOCALES: EL SECRETARIO, LA INTERVENTORA Y TRES CONCEJALES
NOMBRADOS POR EL ALCALDE
SECRETARIO: EL DE LA CORPORACION O FUNCIONARIO EN QUIÉN DELEGUE.

(1) De conformidad con el artículo 80 del RGLCAP "también podrá anunciarse por correo electrónico, si bien en este último caso sólo si se admite en el pliego de cláusulas administrativas particulares. El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro

de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente".Ver texto

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES

A.- OBJETO DEL CONTRATO

A1.- Edificios Municipales

Serán objeto del contrato los siguientes Edificios Municipales:

- 1º.- Colegio Ntra. Sra. del Remolino (compuesto por el Edificio de Infantil, Primaria y el Aula de Usos Múltiples) sito en C/ San Isidro S/N.
- 2º.- Colegio Arco de la Sierra (compuesto por Edificio de Infantil, Primaria y Gimnasio) sito en C/ Sta. Águeda S/N con C/ Doctores del Molar.
- 3º.- Frontón Cubierto y Edificio de las Gradadas del Campo de Fútbol, sitios en Pº. de la Constitución S/N. Los trabajos a acometer en estos edificios, será la limpieza de ventanas, puertas-ventanas y cristaleras.

A2.- Realización e inspección del servicio

La empresa adjudicataria se obliga a mantener en estado de limpieza las dependencias de los Centros Educativos y Espacios deportivos, sometiéndose a la inspección de una Comisión formada por miembros del Ayuntamiento, Profesorado.

Las referencias de detalle del servicio son las siguientes:

- COLEGIO NTRA. SRA. DEL REMOLINO, la limpieza se realizará de lunes a viernes, según horas y personal adjunto en cuadro anexo.
- COLEGIO INFANTIL, PRIMARIA Y GIMNASIO ARCO DE LA SIERRA la limpieza se realizará de lunes a viernes, según horas y personal adjunto en cuadro anexo.
- Los trabajos a realizar diariamente en los Centros Educativos serán conforme se indica en Anexo.
- En los Centros Educativos se realizarán limpiezas generales en los periodos vacacionales (Navidades, Semana Santa e Inicio y final del curso escolar).
- La limpieza de cristales en todos los edificios descritos en punto A1.- se efectuara cada bimestre por un equipo especializado de al menos dos operarios. Así mismo, se podrá requerir su limpieza por motivos extraordinarios.

En caso de disconformidad con la calidad de la limpieza, la Comisión emitirá un informe, que facultará al Ayuntamiento, para la rescisión del contrato sin indemnización para el contratista y con pérdida para el mismo del derecho al cobro de las mensualidades pendientes de cumplir.

No se fija horario de limpieza, pero en ningún caso coincidirá con el horario lectivo de clases.

B.- SISTEMA DE DETERMINACION DEL PRECIO:

La propuesta económica vendrá desglosada por centros de limpieza:

- Educativos: 10 meses
- Deportivos: 12 meses (Limpieza cada bimestres – 6 Actuaciones)

C.- PRESUPUESTO MAXIMO DE LICITACION:

- 81.500,00 €/año con IVA incluido

D.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:

- Centros Educativos
- Centros Deportivos

E.- REVISION DE PRECIOS

Se aplicará anualmente el IPC

F.- DOCUMENTACION QUE ACREDITE

- Solvencia Económico-Financiera
- Solvencia Técnica – Profesional

Conforme Ley

G.- REFERENCIAS TECNICAS

Conforme Ley

H.- ADMISION DE VARIANTES

No se Admiten

I.- LUGAR DE ENTREGA DE LOS PROPOSICIONES

- REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE EL MOLAR

J.- LUGAR DE CELEBRACION DEL CONCURSO

- AYUNTAMIENTO DE EL MOLAR

K.- CRITERIOS DE ADJUDICACION DEL CONCURSO

- a. Oferta económica, menor precio hasta 10 puntos.
- b. Mejoras ofrecidas respecto a las condiciones técnicas, hasta 7 puntos.
(las mejoras técnicas vendrán valoradas y se puntuarán a prorrata)
- c. Contratación de personal, entre vecinos del Municipio, hasta 5 puntos.
(deberá de especificar el número de personas a contratar entre vecinos del Municipio, se puntuará a prorrata)

L.- PLAZO DE EJECUCION

- DOS AÑOS A CONTAR DESDE EL 1 DE MAYO DE 2010.
Podrá prorrogarse a por dos años más.

M.- PLAZO DE GARANTIA

NO TIENE

N.- SUBROGACION EN LOS CONTRATOS LABORALES DEL ANTERIOR ADJUDICATARIO

Detalle en cuado Anexo.

ANEXO DE LIMPIEZA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

CLASES	
VENTILAR	Diario (gripe A. Contagio aire).
PICAPORTES, TIRADORES, POMOS DE PUERTAS Y VENTANAS	Limpiar a diario (gripe A. Contagio por contacto mano-boca).
PAPELERAS	Vaciar: diario.
SUELOS	Barrer y fregar: diario. Aspiradora rincones, esquinas y detrás de los muebles: 1 vez cada 15 días. En infantil una o dos veces a la semana.
MESAS Y SILLAS	Fregar con agua y jabón: diario.
ESTANTERIAS, ORDENADORES, ARMARIOS, TUBOS Y RADIADORES	Pasar plumero: diario. Repaso con trapo: 1 vez cada semana.
PIZARRAS, PUERTAS	Quitar polvo y pasar bayeta: 2 veces por semana.
VENTANAS (INTERIORES Y EXTERIORES)	Limpiar polvo (ventanas interiores) 1 vez por semana.

	Fregar cristales (Int. + Ext.) 2 veces al trimestre.
ALTILLOS Y VIGAS	Limpiar polvo: 1 vez al mes.
COLCHONETAS (clases de infantil)	Levantar barrer y limpiar a diario.
ENCIMERAS Y PILAS (infantil)	Limpiar a diario.

DESPACHOS, ALMACEN DE PAPEL, OFFICE (E. Infantil), SALAS DE PROFESORES, BIBLIOTECA

VENTILAR	Diario (gripe A. Contagio aire).
PICAPORTES, TIRADORES, POMOS DE PUERTAS Y VENTANAS	Limpiar a diario (gripe A. Contagio por contacto mano – boca).
PAPELERAS	Vaciar: diario.
SUELOS	Barrer y fregar: diario. Aspiradora rincones, esquinas y detrás de los muebles: 1 vez cada 15 días.
MESAS Y SILLAS	Fregar con agua y jabón: diario
ESTANTERIAS, ORDENADORES, ARMARIOS, TUBOS Y RADIADORES	Pasar plumero: diario. Repaso con trapo: 1 vez cada semana.
PIZARRAS, PUERTAS	Quitar polvo y pasar bayeta: 2 veces por semana.
VENTANAS (INTERIORES Y EXTERIORES)	Limpiar polvo (ventanas interiores) 1 vez por semana. Fregar cristales (Int. + Ext.) 2 veces al trimestre.

PASILLOS, VESTIBULOS, ZONAS COMUNES INTERIORES

VENTILAR	Diario (gripe A. Contagio aire).
PICAPORTES, TIRADORES, POMOS DE PUERTAS Y VENTANAS	Limpiar a diario (gripe A. Contagio por contacto mano – boca).
VACIAR PAPELERAS	Vaciar: diario.
SUELOS	Barrer y fregar: diario. Aspiradores rincones, esquinas y detrás de los muebles: 1 vez cada 15 días.
MESAS, SILLAS Y BANCOS	Fregar con agua y jabón: diario.
PIZARRAS, PUERTAS	Quitar polvo y pasar bayeta: 2 veces por semana.
VENTANAS (INTERIORES Y EXTERIORES)	Limpiar polvo (ventanas interiores) 1 vez por semana. Fregar cristales (Int. + ext) 2 veces al trimestre.
ALTILLO, VIGAS	Limpiar polvo: 1 vez al mes.
TUBOS Y RADIADORES	Pasar plumero: diario. Repaso con trapo: 1 vez cada semana.

ALMACENES DE HERRAMIENTAS, CIENCIAS, MAPAS

SUELOS	Aspirador: 1 vez al trimestre.
--------	--------------------------------

BAÑOS Y ASEOS

SUELOS	Barrer y fregar: diario.
LAVABOS E INODOROS	Diario.
AZULEJOS	En determinadas zonas según necesidad. Todos: 1 vez al mes.
ESPEJOS	Según necesidad mínimo 1 vez a la semana.
REPONER PAPEL Y JABON	Según necesidad.

SALA DE USOS MULTIPLES	
SUELO	Barrer y fregar: diario.
LAVABOS E INODOROS	Diario.
MESAS Y BANCOS	Diario.
CORTINAJES	Lavar: según el estado mínimo una vez cada dos años.

GIMNASIO	
SUELO	Según demanda.
LAVABOS E INODOROS	Diario.
HALL	Diario.

Antes de comenzar el curso:

- Limpieza en profundidad, realizando todo lo anteriormente descrito y limpieza de techos, paredes claraboyas. Mínimo dos veces al año: En Semana Santa (marzo, abril) y antes de comenzar el curso (final de agosto – primeros días de septiembre).
- Pulido y encerado del suelo de terrazo. Una vez al año.

ANEXO SUBROGACIÓN DE CONTRATOS LABORALES

ANTIGÜEDAD	HORAS CONTRATO	HORAS SEMANALES	TOTAL
02/09/2002	300	27,50	10.449,42
02/09/2002	300	27,50	10.449,42
11/01/2010	502	25,00	8.915,49 *
20/10/2009	350	10,00	3.566,19
14/09/2009	350	25,00	8.915,49
14/09/2009	350	25,00	8.915,49
01/09/2009	350	27,50	9.807,03
14/09/2009	350	25,00	8.915,49

* Fecha Fin Contrato: 25/03/2010.