

7

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA
CONTRATACIÓN LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA DE LOS
GRUPOS ESCOLARES Y OFICINAS MUNICIPALES,
A TRAVÉS DE UN CONTRATO DE SERVICIOS MEDIANTE
PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACION.**

1 OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato de servicios, a que este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares consiste en la realización de los trabajos de limpieza del Grupo Escolar Alvar Fáñez y de las oficinas municipales de la Casa Consistorial.

2 JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y FORMA UTILIZADOS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 157 del RDL 3/11, de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), se justifica la utilización del procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación para permitir a todo empresario interesado presentar una proposición porque se pretende adjudicar el contrato al licitador que, en su conjunto, haga la oferta más ventajosa para el Ayuntamiento, aunque no sea la más económica, en función de los criterios de adjudicación recogidos en este Pliego.

3 PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y TIPO DE OFERTA.

1 El tipo de licitación al que se ajustará la propuesta, a la baja, será:

Grupos Escolares:	6.307,47 € mensuales, sin IVA.
Oficinas Municipales:	1.376,13 € mensuales, sin IVA.

2 El adjudicatario percibirá el importe del contrato que se adjudique mensualmente:

- a) Por la limpieza de los Grupos Escolares: Diez meses, del 1 de septiembre al 30 de junio del curso escolar.
- b) Por la limpieza de las oficinas municipales: Todos los meses del año.

3 En este importe está incluido cualquier tributo que pudiera tener como hecho imponible a realización del objeto del contrato; excepto el IVA, que se aplicará con el porcentaje que corresponda en el momento de la facturación.

4 EXISTENCIA DE CRÉDITO.

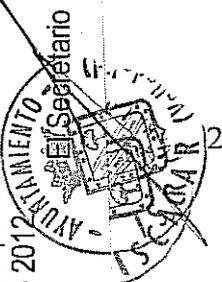
Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 26 del TRLCSP, se hace constar que existe crédito en el Presupuesto General de 2012, para el año actual. En los años sucesivos se consignará el crédito que corresponda en cada anualidad.

5 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

La duración del contrato comprenderá:

1 Escuelas: Desde el 1 de septiembre de 2012 hasta el 30 de junio de 2014, es decir, los cursos escolares 2012/2013 y 2013/2014.

Aprobado por el Decreto del Alcalde el día 27 de junio de 2012



6 FORMA DE ADJUDICACIÓN.

1 Teniendo en cuenta la justificación señalada en la cláusula 2 de este Pliego y en base a lo dispuesto en los artículos 138 y siguientes del TRLCSP, la adjudicación del contrato se hará por procedimiento de adjudicación abierto.

2 En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 142.1 Y 159.2 del citado TRLCSP, el anuncio de licitación se publicará en el BOP de Valladolid (sustituyendo esta publicación a la del Boletín Oficial del Estado) con una antelación mínima de quince días al señalado como el último para la admisión de proposiciones.

3 El órgano de contratación facilitará a los empresarios que lo soliciten la información en forma y contenido a que se refiere el artículo 78 del RD 1098/01, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP).

7 CAPACIDAD.

1 Podrán presentar proposiciones, por si mismos o por medio de representantes, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan capacidad para ello en los términos previstos en los artículos 54 del TRLCSP, 9 y 10 del RGLCAP, que no se hallen incluidas en alguno de los supuestos de prohibición recogidos en la legislación antes mencionada.

2 Conforme al artículo 59 del TRLCSP, también podrán presentar proposiciones las UTE que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor, quedando obligados todos ellos de forma solidaria ante el Ayuntamiento.

3 Cada una de las empresas agrupadas deberá acreditar su capacidad y solvencia acompañando la documentación señalada en la cláusula 10 de este Pliego. A dicha documentación se añadirá un documento en el que conste expresamente los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriban la UTE, la participación de cada uno de ellos y la designación de la persona o entidad que durante el procedimiento licitatorio y durante la ejecución del contrato, si resultasen adjudicatarios, ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente al Ayuntamiento con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del expediente, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

4 La duración de la UTE será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

5 Estar en posesión, antes de finalizar la presentación de ofertas, de la siguiente clasificación:

Grupo U	Subgrupo 1	Categoría A
---------	------------	-------------

8 PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

1 Las proposiciones serán secretas y se presentarán en el Registro del Ayuntamiento, en horario de oficina al público (lunes a viernes de 9 a 14 horas), en el plazo de quince días naturales a contar desde el siguiente al de publicación del mismo. Si el último día del plazo de presentación fuera sábado, día inhábil, o fiesta en el municipio, la admisión finalizará el primer día hábil siguiente.

2 Si las proposiciones se presentasen 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 fax o telegrama el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

3 No obstante, transcurridos 10 días naturales siguientes al de finalización del plazo de presentación de proposiciones, sin haberse recibido la proposición por el órgano de contratación, ésta no será admitida en ningún caso.

4 Las proposiciones serán dirigidas al Sr. Alcalde y se titularán "Proposición para tomar parte en el contrato para la realización de los trabajos de LIMPIEZA DE LOS GRUPOS ESCOLARES Y OFICINAS MUNICIPALES" y se presentarán en un sobre cerrado en cuyo interior figurarán otros tres sobres:

Sobre A. Referencias.

Sobre B. Documentación para ponderación criterios de selección.

Sobre C. Proposición económica.

5 Cada licitador sólo podrá presentar una proposición. Tampoco podrá suscribir una propuesta en UTE con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

6 Durante el plazo de presentación de proposiciones los interesados podrán examinar y consultar en las oficinas municipales el expediente de contratación y solicitar cuantas aclaraciones consideren convenientes.

Una vez entregada o remitida la documentación no puede ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada.

9 GARANTÍA PROVISIONAL.

Para optar a la adjudicación del contrato, los licitadores deberán acreditar la consignación previa de la garantía provisional por importe de 5.700 euros que se constituirá en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP con las condiciones establecidas en el artículo 55 y siguientes del RGLCAP.

10 CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

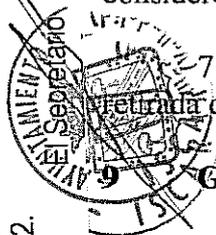
1 La presentación de proposiciones presupone la aceptación incondicionada por parte del licitador de las cláusulas de este Pliego, sin salvedad alguna.

2 En el sobre A con las Referencias se incluirá la siguiente documentación:

a) Una hoja independiente en la que se haga constar el contenido del sobre.

b) Acreditación de la personalidad del licitador (escrituras y CIF) y representación del firmante de la proposición (poder y NIF), en la forma exigida en los artículos 9 y 10 del RGLCAP.

Si el oferente es persona jurídica deberá aportar escritura de constitución de la Sociedad o de la modificación de sus estatutos, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil que le fuere 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 consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.



Si el firmante de la proposición actúa en calidad de representante del licitador, deberá acompañarse el documento que acredite la personalidad de este representante y, además, poder bastante en derecho a su favor, que le habilite para concurrir en nombre del representado a la celebración del contrato.

Cuando se trate de empresarios no españoles de estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante la inscripción en los registros profesionales o comerciales o bien presentando las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP.

Los demás empresarios extranjeros acreditarán su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar de domicilio de la empresa en el que se haga constar que figuran inscritos en el Registro Local Profesional, Comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Además de acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su Estado y su solvencia económica y financiera, técnica o profesional, deberán justificar mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España, 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, en forma sustancialmente análoga.

Igualmente y de conformidad con lo previsto en el artículo 23.2 del TRLCSP, será necesario, además, que estas empresas tengan abierta sucursal en España con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

c) La documentación acreditativa de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica del licitador, en los términos de los arts. 75 y 78 del TRLCSP; acreditándose la solvencia técnica o profesional mediante certificado de los servicios prestados en los últimos tres años relacionados con el objeto del contrato.

d) La garantía provisional, y la clasificación del contratista.

e) Si la empresa es extranjera, deberá acompañar 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 al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

f) Declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado de no estar incurso en las prohibiciones para contratar que recoge el artículo 60 del TRLCSP. Esta declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de que el empresario se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social en los términos en que estos se definen en los arts. 13 y 14 del RGLCAP.

g) Escrito firmado por el que lo ha hecho en la proposición en el que conste el número de teléfono y de fax y la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos que sea preciso pedir durante el procedimiento selectivo.

3 En el sobre B. Documentación para ponderación criterios de adjudicación 1 y 2 de la cláusula 11, se incluirá:

a) Una hoja independiente del resto de la documentación en la que se haga constar el contenido del sobre, enunciado numéricamente.

c) Memoria, firmada por el proponente, comprensiva de los aspectos relacionados con los criterios de adjudicación expresados en la cláusula 11 del Pliego para su valoración; así como explicación clara de los días, tiempos, personal, sistemas y cuantos datos faciliten la determinación de la limpieza que se ofrece realizar teniendo en cuenta el cuadro de frecuencias de la cláusula 16.1.

d) No se tendrá por correcta ni válida aquella proposición económica que contenga cifras comparativas o expresiones ambiguas, ni aquella que se presente con enmiendas o

Aprobado por el Decreto del Alcalde el día 27 de junio de 2012
SECRETARÍA
AYUNTAMIENTO

raspaduras que puedan inducir a duda racional sobre su contenido; en caso de discrepancia entre la cantidad expresada en letra y en cifra, se tendrá por correcta la expresada en letra.

e) La documentación que la componga deberá ser original o copia compulsada y debe estar firmada por la persona que haya suscrito la proposición económica.

f) No se valorarán los criterios de adjudicación que no estén acreditados documentalmete conforme se ha indicado en el párrafo anterior o que ofrezcan dudas racionales a la Mesa de Contratación.

4 En el sobre C con la proposición económica se incluirá la siguiente documentación:

a) Una hoja independiente del resto de la documentación en la que se haga constar el contenido del sobre, enunciado numéricamente.

b) Proposición económica ajustada al modelo siguiente:

D. ___, con domicilio en ___, con DNI nº ___, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, actuando en nombre propio (o en representación de ___ como acreditado por ___) enterado de la convocatoria para la adjudicación en procedimiento abierto de LA LIMPIEZA DE LOS GRUPOS ESCOLARES Y OFICINAS MUNICIPALES anunciada en el BOP nº ___, tomo parte en el mismo comprometiéndome, de acuerdo con el pliego de condiciones que acepto íntegramente, a realizar los trabajos en el precio de ___ (en letra y número) euros mensuales para los grupos escolares, y de ___ (en letra y número) euros mensuales para las oficinas municipales, en ambos casos IVA no incluido; haciendo constar que no estoy incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 20 del TRLCSP. (Lugar, fecha y firma)

c) La oferta económica deberá estar redactada en español y estará firmada por el empresario o persona facultada para ello. La falta de firma será un defecto no subsanable y producirá como consecuencia el rechazo de la oferta afectada por dicho defecto.

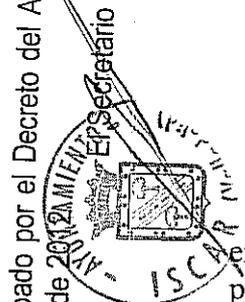
d) Documentación para valorar el criterio 5 de la cláusula 11.

11 CRITERIOS DE ADJUDICACION.

1 A los efectos de lo previsto en el artículo 150 del TRLCSP, para la selección del contratista se tendrá en cuenta la ponderación de las ofertas del concurso, previamente informadas por el técnico que se determine, y se calificarán con los criterios y puntuación, como máximo, del cuadro siguiente:

Orden	Criterio.	Puntos
1º	Memoria técnica, hasta	25
	Metodología de trabajo propuesta para el centro, con detalle de los medios técnicos a emplear y su sistemática de uso,	04
	Propuesta de planificación horaria y acciones a desarrollar,	05
	Recursos humanos disponibles, plantillas, suplencias, etc.,	06
	Medios materiales y técnicos destinados al Centro, aportando:	
	a) Productos, fichas técnicas y de seguridad de los productos a utilizar,	05
	b) Maquinaria, ficha descriptiva con características básicas,	05
2º	Estructura empresarial, hasta	21
	Capacidad de respuesta, resolución de situaciones de urgencia y emergencia, etc.,	02
	Estructura de apoyo al centro, indicándose un organigrama de los medios humanos de la delegación en la provincia,	03

Aprobado por el Decreto del Alcalde el día 27 de junio de 2012.



Disponer de oficina propia en la provincia de referencia, acreditándose fehacientemente mediante documentación,	03
Acreditar la existencia de un Instituto de formación propio,	03
Estar en posesión de los certificados de:	
Calidad ISO 9001,	03
Medio ambiental 14001,	03
Gestión en seguridad y salud laboral OSHAS 18001,	04

3º Oferta a la baja del tipo de licitación, hasta **25**
 Se puntuarán las ofertas con la siguiente fórmula:

$$P = \frac{25 \times Om}{Ov}$$

Donde: P = Puntos obtenidos por cada oferta
 Om = Oferta más económica de las aceptadas
 Ov = Oferta a valorar

4º Mejoras que se ofrezcan en cada alternativa, hasta **29**
 Por el importe de la póliza de RC del servicio, 14
 Por el importe de las siguientes mejoras: 15

- Aumento de horas del servicio al precio calculado, 4
- Mejora del cuadro de frecuencias, 4
- Otros servicios sobre limpieza, 4
- Otras mejoras sobre el servicio valoradas por el ofertante y admitidas por la Mesa, 3

No se considerarán las mejoras no valoradas por el ofertante.

Se puntuarán las ofertas con la siguiente fórmula:

$$P = \frac{\text{puntos} \times Om}{Ov}$$

Donde: P = Puntos obtenidos por cada oferta
 Om = Oferta mejor de las aceptadas
 Ov = Oferta a valorar

2 Se considerarán incursoas en temeridad y no serán valoradas las ofertas con una baja superior al 5 por ciento del tipo.

12 EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

1 Apertura sobre A con las referencias.

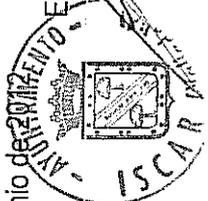
1 Finalizado el plazo de presentación de proposiciones se reunirá la Mesa de Contratación, que estará compuesta por:

- Presidente, El Sr. Alcalde, o Concejál en quien delegue.
- Vocales, Un Concejál nombrado por el Alcalde.
El Secretario y el Interventor de la Corporación.
- Secretario, Un funcionario del Ayuntamiento.

2 Cuando la Mesa de Contratación lo considere conveniente podrá solicitar que asistan a las reuniones de la misma, a efectos del asesoramiento que precise, el personal técnico que determine por su relación con el objeto del contrato.

3 La Mesa calificará previamente la documentación presentada en tiempo y forma. A tal efecto se procederá a la apertura del sobre A con las referencias, firmándose el acta por el Presidente y el Secretario. Este acto se celebrará a las 13,30 horas del quinto día siguiente al de la finalización del plazo señalado para la presentación de proposiciones.

Aprobado por el Decreto del Alcalde el día 27 de junio de 2012. El Secretario



4 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 81.2 del RGLCAP, si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen ante la Mesa de contratación los defectos u omisiones. La comunicación de la posibilidad de subsanación se podrá hacer por medio de fax o teléfono al número y a la persona indicada por el empresario; en el supuesto de que la misma no se pueda materializar se entenderá intentada sin efecto.

2 Apertura del sobre B con la documentación para ponderación de criterios de selección.

1 Se hará por la Mesa a las 13,30 horas del octavo día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

2 Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

3 Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones a que se refiere la cláusula 10.

3 Apertura sobres C con la proposición económica.

1 Se realizará por la Mesa en acto público y tendrá lugar en la Casa Consistorial a las 13,30 horas del décimo día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

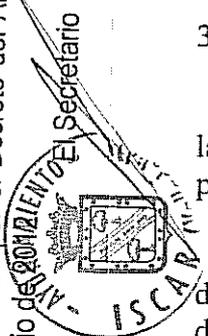
2 El acto de apertura se desarrollará conforme a las prescripciones del artículo 83 del RGLCAP y dará comienzo el acto con la lectura del anuncio de licitación y tras el recuento de las proposiciones y su confrontación con el certificado de la Secretaría, se dará conocimiento público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en idénticas condiciones en que fueron entregados.

3 El Presidente de la Mesa manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y su causa y notificará el resultado de la calificación.

4 A continuación el Presidente de la Mesa ordenará la apertura de los sobres dando lectura a la proposición económica formulada por los licitadores y, con respecto a la restante documentación, a cuantos extremos se considere conveniente o se solicite por alguno de los asistentes al acto, levantando acta de todo ello.

5 Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la haga inviable, será desechada por la Mesa en resolución motivada.

Aprobado por el Decreto del Alcalde el día 27 de junio del 2011. El Secretario



6 Si se presentaran dos o más proposiciones iguales que resultasen ser las más ventajosas se decidirá la adjudicación entre éstas mediante sorteo. Este sorteo se hará por la Mesa de Contratación en el mismo acto público de apertura de las proposiciones.

7 La Mesa comprobará si existe desproporción o temeridad en alguna o algunas de las ofertas presentadas y admitidas.

8 En el supuesto de que este hecho se produzca la Mesa de Contratación acordará notificarlo a los interesados, señalándoles expresamente que el plazo para adjudicar el contrato se amplía a seis meses, a contar desde el siguiente a la apertura.

9 Sin perjuicio de lo anterior la Mesa acordará requerir a todos los licitadores incursos en presunta temeridad para que justifiquen documentalmente ante el órgano de contratación la baja económica de la proposición presentada y aseguren su normal cumplimiento. Esta documentación se deberá recibir, como máximo, en el plazo de ocho días naturales advirtiéndoles que la falta o insuficiente justificación de la baja temeraria dará lugar a la incautación de la garantía provisional previa declaración de temeridad por el órgano de contratación.

10 La información aportada por el licitador presuntamente incurso en temeridad se someterá a informe técnico a efectos de que asesore lo se que considere oportuno respecto a la posibilidad de cumplir normalmente la oferta presentada.

11 Determinada por la Mesa la proposición más ventajosa mediante la aplicación de los criterios establecidos en la cláusula 11 de este Pliego, en el mismo acto de apertura o en otra reunión que determine, formulará propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

4 Si los días señalados para la apertura de sobres fueran sábado, día inhábil, o fiesta en el municipio, la reunión de la Mesa se aplazará al primer día hábil siguiente.

5 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.

13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

1 El órgano de contratación, a la vista del acta y de la propuesta de adjudicación realizada por la Mesa de Contratación, procederá a requerir 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 documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, y de haber constituido la garantía definitiva.

2 Dicha adjudicación se efectuará apreciando la oferta más conveniente para la Administración, sin que deba efectuarse necesariamente a favor de aquella que resulte económicamente más ventajosa pudiendo, en su caso, declarar desierto el procedimiento de selección si ninguna de las proposiciones presentadas resultasen convenientes a los intereses municipales y sin que por ello pudiera exigirse indemnización por parte de los licitadores y motivando, en todo caso, su resolución con referencia a los criterios de adjudicación que figuran en el presente Pliego.

3 Las personas físicas o jurídicas no nacionales pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación

Aprobado por el Decreto del Alcalde el día 27 de junio de 2012

El Secretario



expedida por la autoridad competente del país de procedencia acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarlas y sociales exigidas en el país del que son nacionales.

4 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.

5 El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

6 La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante en la página Web siguiente: <http://www.villadeiscar.es>.

7 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 140.3 de la TRLCSP.

8 La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/07, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, será de cinco días.

14 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

1 El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

2 La formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

3 El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el 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. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

4 Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

5 Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

6 No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 97 de esta Ley.

15 PAGO DEL PRECIO.

Aprobado por el Decreto del Alcalde el día 27 de junio de 2012.



El importe de los trabajos realizados se acreditará mediante la presentación de la correspondiente factura que se abonará de conformidad con lo previsto en el artículo 99 del TRLCSP.

16 OBLIGACIONES Y GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.

1 El contratista estará obligado, con los medios y personal propios, y de acuerdo con su oferta, a la limpieza de todas las dependencias del Grupo Escolar Alvar Fáñez durante el curso escolar, del 1 de septiembre al 30 de junio; y las dependencias de las oficinas municipales de la Casa Consistorial de la planta 1ª, y los pasillos y patio de entrada y escaleras de subida, todos los meses, conforme al siguiente cuadro de frecuencias:

Trabajos	Frecuencias
EN TODAS LAS DEPENDENCIAS	
Limpie. techos y paredes	8
Limpieza de puertas	4
Limpieza de cristales	8
En edificio calle Palomares	
AULAS Y SERVICIOS:	
Barrido suelo aulas	1
Fregado suelos linóleoum	2
Fregado suelos de terrazo	4
Limpieza de mobiliario	4
Limpieza de servicios	1
ADMINISTRACIÓN Y ENTRADAS:	
Barrido y fregado suelos	1
Limpieza de mobiliario	1
Limpieza de servicios	1
BIBLIOTECA	
Barrido de suelos	1
Fregado de suelos	3
Limpieza de mobiliario	2
AULA INFORMATICA Y GIMNASIO	
Barrido de suelos	1
Fregado de suelos	3
Limpieza mobiliario	3
En edificio calle Eras, bloque 1	
AULAS, PASILLOS Y SERVICIOS:	
Barrido y fregado suelos	1
Limpieza servicios	1
Limpieza mobiliario	1
Aspirado de moquetas	2
LOGOPEDIA Y AULA DE APOYO:	
Barrido de suelos	1
Fregado de suelos	3
Limpieza mobiliario	1
TUTORIAS	
Barrido suelos	2
Fregado suelos	4
Limpieza mobiliario	4
En oficinas municipales Casa Consistorial	
Barrido y fregado suelos	1
Limpieza servicios	1
Limpieza de cristales	8
Limpieza mobiliario	1

Aprobado por el Decreto del Alcalde el día 27 de junio de 2012 AMILEX El Secretario



Frecuencias:
 1, diario; 2, días alternos; 3, dos veces por semana; 4, semanal; 5, mensual;
 6 trimestral; 7, semestral; 8, anual.

2 El adjudicatario queda obligado a contratar al personal que actualmente realiza estos trabajos, respetando la antigüedad de todos ellos.

3 El contratista está obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato. Si llegado el término del plazo, el contratista hubiere incurrido en mora por causas imputables al mismo, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, en la forma y condiciones previstas en el artículo 95 del TRLCSP por la resolución del contrato con pérdida de garantía, o por la imposición de las penalidades establecidas en el artículo 95.3 del mismo.

4 El importe de las penalidades y su pago no excluye la indemnización de daños y perjuicios que puedan exigirse al contratista conforme a lo establecido en el artículo 97 del TRLCSP

6 Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 96.2 de la misma norma.

7 En todo caso la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte del Ayuntamiento.

8 La semana anterior al inicio del curso para los profesores, se deberá realizar una limpieza extra en las dependencias que sean utilizadas por éstos.

17 IMPUESTOS.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en los presupuestos de adjudicación se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, excluido el IVA.

18 REVISIÓN DE PRECIOS.

En el supuesto de que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 89 y siguientes del TRLCSP y demás normativa aplicable, para la revisión de precios de este contrato, se aplicará la siguiente fórmula: La segunda anualidad podrá ser revisado y modificado el importe del contrato incrementándose en un porcentaje igual al IPC oficial.

19 MODIFICACIONES.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 105 y siguientes del TRLCSP, una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones por razón de interés público, y siempre que sean debidas a necesidades nuevas o a causas imprevistas, justificándose debidamente en el expediente.

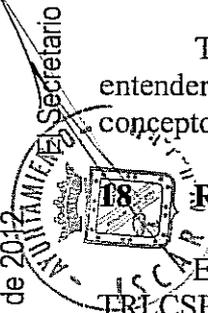
20 PLAZO DE GARANTÍA.

Dado el carácter del contrato no existe plazo de garantía.

21 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

1 El contrato se resolverá, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 109 del RGLCAP, por las causas previstas en este Pliego y las recogidas en el TRLCSP, con las consecuencias y efectos previstos en el mismo.

Aprobado por el Decreto del Alcalde el día 27 de junio de 2012



2 Si con motivo de la ordenación del territorio que se realizará la Junta de Castilla y León, en una fecha determinada el mantenimiento de las escuelas dejara de depender de este Ayuntamiento, el contrato quedará sin efecto alguno o podrá durar hasta esa fecha, sin que esta ampliación sobrepase un curso escolar.

22 RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

1 El presente contrato tiene carácter administrativo y se regirá para lo no establecido en este Pliego, por la Ley 7/85, de 2 de abril; por el del TRLCSP; por el RGLCAP; por las disposiciones complementarias que para la legislación de contratos que en desarrollo de la legislación básica promulgue la Comunidad Autónoma, y por las demás normas de derecho administrativo. En defecto de todas estas normas será aplicable el derecho privado.

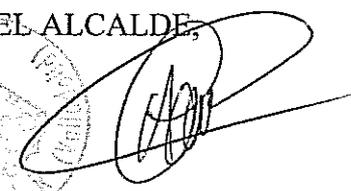
2 Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltas por el órgano de contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa pudiendo ser recurridos ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa con los requisitos establecidos en la Ley reguladora de esta Jurisdicción.

3 Todos los plazos señalados en este pliego, salvo que expresamente se diga otra cosa, se entienden referidos a días naturales.

23 ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación será el Sr. Alcalde, quien podrá declarar desierta la contratación; además de cancelar y quedar sin efecto alguno el contrato en el supuesto de lo indicado en la cláusula 21.2 del presente pliego.

Íscar, 7 de junio de 2012.

EL ALCALDE,

ALEJANDRO GARCIA SANZ.

Aprobado por el Decreto del Alcalde el día 27 de junio de 2012

 El Secretario

Buenas tardes.

Adjuntamos los datos del personal de limpieza que prestan servicio en el Ayuntamiento de Iscar:

CATEGORÍA	H/SEM	ANTIGÜEDAD
LIMPIADORA	25	10/06/1997
LIMPIADORA	12,5	03/09/2001
LIMPIADORA	12,5	11/09/2000
LIMPIADORA	12,5	02/09/1996
LIMPIADORA	12,5	02/10/2002
LIMPIADORA	12,5	02/09/1996
LIMPIADORA	12,5	02/09/1996
LIMPIADORA	12,5	01/12/1996
LIMPIADORA	12,5	12/09/2005
LIMPIADORA	12,5	02/09/1996
CRISTALERO	2	17/02/1977