



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

1.- Objeto y Calificación

1.1.- Objeto del Contrato

Es objeto del presente contrato la adjudicación del contrato del servicio de limpieza de las dependencias del Ayuntamiento de Manzanera que se señalan en el Pliego de cláusulas administrativas y en el de prescripciones técnicas.

La codificación aplicable al contrato conforme a CPA es 81.21.10

El contrato se ejecutará de acuerdo con este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas, haciendo constar que ambos tienen carácter contractual.

1.2.- Calificación

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios a tenor del artículo 10 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (BOE núm. 261, de 31 de octubre de 2007), en adelante LCSP, subtipo Otros servicios (Anexo II de la LCSP).

2.- Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato del SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE MANZANERA será conforme a lo dispuesto en el artículo 141 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público el procedimiento abierto, en virtud del cual, todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 134.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y con lo establecido en la cláusula novena del presente Pliego.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

3.- Perfil de contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página Web siguiente: PORTAL DEL GOBIERNO DE ARAGÓN, Perfil del Contratante.
<http://portal.aragon.es/portal/page/portal/CPUBLICA>

4.- Importe del Contrato

4.1.- El valor estimado del contrato, calculado conforme al artículo 76 LCSP ha sido tenido en cuenta para elegir el procedimiento de adjudicación aplicable a este contrato.

4.2.- El importe del Presupuesto del Contrato es, como máximo, de 10.000€ mas el IVA aplicable anual, es decir 11.800€ año IVA incluido, y al ser la duración del contrato de dos años: 23.600€ IVA incluido en total.

4.3.- El importe se abonará trimestralmente, conforme a las facturas que emita el contratista en los meses de abril, junio, septiembre y diciembre.

4.4.- El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y deberá indicar como partida independiente el IVA. En el precio del contrato se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego.

5.- Plazo de Ejecución del Contrato y duración del mismo

El plazo de ejecución del contrato será, **de 2 años,**.

Este plazo comenzará a contar a partir de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 LCSP el contrato podrá ser prorrogado, **por un periodo no superior a dos años.**

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes. El Ayuntamiento comunicará al empresario con un mes de antelación al vencimiento del contrato la voluntad de efectuar la prórroga.

6.- Acreditación de la Aptitud para Contratar

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

6.1. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que



consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

6.2. La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

6.-3. La solvencia del empresario (ANEXO II):

6.3.1 La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

6.3.2. La solvencia técnica de los empresarios se acreditará mediante los siguientes medios:

- a) Relación de los servicios de limpieza ejecutadas en el curso de los tres últimos años,.

- b) Una descripción del equipo técnico y de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad
- c) Los licitadores concurrentes deberán completar la acreditación de su solvencia mediante el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, que deberán concretar en su oferta (Art. 53.2 LCSP)
- d) Las personas físicas podrán acreditar su solvencia mediante contratos en el sector de la limpieza por cuenta propia o ajena, y el compromiso de cumplir los requisitos necesarios ante la Hacienda Pública y la Seguridad Social para prestar estos servicios por cuenta propia, en el caso de que no los tuviesen en el momento de presentar su oferta.

7.- Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

7.1.- Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Manzanera, en horario de atención al público, dentro del **plazo de veintiséis días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

7.2.- Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7.3.- 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, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la Secretaria Comarcal. 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 señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimonovena de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

7.4.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición [sin perjuicio de lo establecido en los artículos 131 y 132 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público]. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.



7.5.- La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego, y la declaración responsable de que reúne todos y cada uno de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

8.- Contenido de las ofertas

8.1.- Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán **en tres sobres cerrados**, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda **«Proposición para licitar a la contratación del SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE MANZANERA»**. La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Proposición Económica
- Sobre «C»: Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.

8.2.- Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Los licitadores deberán presentar sus propuestas referidas a la totalidad del servicio.

8.3.- **La oferta económica** será formulada conforme al modelo que se adjunta como, formando parte inseparable del mismo. Las ofertas de los contratantes deberán indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

La oferta económica se presentará en caracteres claros o escrita a máquina y no se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

8.4.- Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, le sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia y clasificación en las condiciones exigidas en el presente pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

9.- Contenido de los Sobres

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

9.1.- SOBRE «A».- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Este sobre deberá contener la documentación exigida en los pliegos relativa a la personalidad del empresario, capacidad de obrar y solvencia económica y técnica así como lo relativo a las prohibiciones de contratar.

9.2.- SOBRE «B» PROPOSICIÓN ECONÓMICA

9.2.1 Proposición económica.

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del anuncio publicado en el BOP n.º _____ de fecha _____ de _____ referente al proceso de licitación convocado para la adjudicación del contrato de SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE MANZANERA por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros de base imponible, y _____ euros de IVA, **haciendo un total de _____ euros para las dos anualidades.**

En Manzanera a _____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

9.3.- SOBRE «C» DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR

Se incluirán en este sobre los documentos que recojan la Oferta Técnica del licitador y que permitan a la Mesa proceder a la valoración de los mismos.

-Mejoras de la oferta detalladas.

Cualesquiera otros documentos que se indiquen expresamente en el Pliego de Prescripciones Técnicas y aquellos otros que permitan verificar que sus ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del Pliego de Prescripciones Técnicas (artículo 144.1 LCSP).

10.- Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.

10.1.-Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente: Para los criterios cuya ponderación se efectúe de forma automática **se asignaran un máximo 60 puntos** a las ofertas, conforme a las siguientes reglas:

10.1.1)Oferta Económica*: HASTA 60 PUNTOS

A la oferta económica más ventajosa se le asignará la cantidad de **60 puntos**, y al precio máximo del contrato establecido en el pliego de Cláusulas Administrativas, la de 0 puntos; a las demás ofertas se le asignará la puntuación que corresponda calculada mediante regla de tres inversa.



10.2.- Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor:

Para los criterios cuya ponderación dependan de un juicio de valor **se asignaran un máximo 20 puntos** a las ofertas, conforme a las siguientes reglas:

10.2.1) Mejoras: HASTA 20 PUNTOS

Se considerarán como tales las prestaciones ofrecidas por las empresas que supongan una mejora respecto de las condiciones mínimas definidas en el pliego, tales como mayor periodicidad, mayores servicios, etc....

11.-Mesa de contratación.

Formarán parte de la misma los miembros de la Comisión Informativa Permanente de Servicios y Mantenimiento.

12.- Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 194 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el Art. 195 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre.

13.- Apertura de Proposiciones

La Mesa de Contratación se constituirá en el plazo de cinco días desde que finalice el plazo de presentación de proposiciones, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Para este trámite bastará con la presencia del Presidente de la Mesa, la Secretaria de la Corporación y el Secretario de la Mesa.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «C», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los sobres «B».

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «C») y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «B»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

14.- Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la 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, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

15. Garantía Definitiva

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.
- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.



La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 88 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

En caso de que se hagan efectivas sobre esta garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquélla en la cuantía que corresponda en el plazo de quince (15) días naturales desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Cuando como consecuencia de una modificación del contrato experimente variación su precio, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince (15) días naturales contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

16.- Ofertas con Valores Anormales o Desproporcionados

En el caso de que alguna de las proposiciones sea anormalmente baja, para ser tenida en consideración se procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 136 de la LCSP.

17.- Adjudicación del Contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta
- de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

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 11/2007, 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 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

18.- Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse 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.

19. Derechos y Obligaciones de las Partes

19.1.- Consideraciones Generales

19.1.1.- El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

19.1.2.- El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

19.1.3.- Son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 53.2 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público).
- Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí mismo o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será responsable la misma dentro de los límites señalados en las Leyes.
- Serán a cargo del contratista el pago de los anuncios y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los actos preparatorios y de formalización del contrato.
- Todos los gastos de comprobación, dirección, inspección y liquidación del contrato de servicios serán asimismo por cuenta del contratista.



AYUNTAMIENTO DE MANZANERA

- El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- El órgano de contratación adquirirá la propiedad intelectual de los trabajos realizados con motivo del servicio objeto del contrato.
- El contratista deberá cumplir bajo su exclusiva responsabilidad las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.
- Abonar los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos y demás gravámenes y exacciones que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
- Abonar cualquier otro gasto que, para la ejecución del objeto del contrato, esté incluido en el presente Pliego.
- La empresa aportará todos los elementos y materiales que sean necesarios para la realización del servicio que se contrata, aplicando los medios técnicos y recursos humanos necesarios para su prestación.
- Los productos de limpieza y la maquinaria utilizada será de cuenta de la empresa adjudicataria, que deberá disponer de los utensilios y productos necesarios para la consecución de una calidad óptima en la prestación del servicio siendo el almacenamiento de los mismos en los lugares habilitados al efecto por la administración comarcal.
- La empresa estará obligada a la correcta gestión de los residuos manteniendo el sistema de segregación selectiva de los mismos existente en los edificios comarcales.
- Los productos de limpieza utilizados deberán ser neutros y adecuados a las superficies a limpiar, cumpliendo con la normativa ambiental aplicable.
- La prestación del servicio deberá hacerse en un horario que no afecte al normal desarrollo del trabajo y actividades que se realizan en las dependencias comarcales.
- La empresa adjudicataria responderá de los daños producidos a las instalaciones o mobiliario de las dependencias comarcales, realizados por el mal uso de los productos o maquinaria de limpieza.
- La empresa adjudicataria se comprometerá a contratar al personal necesario para realizar de forma óptima la prestación del servicio, constituyendo con estos una relación laboral y quedando por tanto obligado el adjudicatario al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral y de Seguridad Social.
- La empresa de limpieza designará a una persona encargada del buen funcionamiento, calidad y eficiencia de la prestación del servicio, a través de la cual el Ayuntamiento mantendrá las correspondientes relaciones respecto al servicio.
- La empresa adjudicataria elaborará un cuadro resumen trimensual que estará a disposición del Ayuntamiento en el que se recojan las tareas ejecutadas y la fecha en que fueron realizadas.

- El personal de limpieza deberá ir correctamente uniformado e identificado.
- El Ayuntamiento podrá realizar inspecciones al personal de limpieza así como al trabajo realizado, elevando informe al encargado de la prestación del servicio.
- La empresa deberá cumplir en todo momento con las disposiciones vigentes en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- La empresa contará con un seguro de riesgos derivados de posibles accidentes de trabajo, así como toda clase de seguros creados o que en lo sucesivo fueran exigibles, a cuyo efecto deberá tener siempre a disposición de la Comarca los documentos que acrediten el cumplimiento de dichas obligaciones.
- Para utilizar de materiales, suministros, procedimientos y equipos para la ejecución del objeto del contrato, la empresa deberá obtener las cesiones, permisos y autorizaciones necesarias de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación correspondientes, corriendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos.
- La empresa será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad intelectual, industrial y comercial y deberá indemnizar a la Administración todos los daños que puedan derivarse.

19.1.4.- Son derechos específicos del contratista los siguientes:

- Al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en la LCSP y en el contrato, con arreglo al precio convenido.
- Al abono de los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en el artículo 200.4 LCSP.
- El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.
- A suspender el cumplimiento del contrato por demora en el pago de las facturas conformadas superior a cuatro meses, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación tal circunstancia a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, tal y como se recoge en el artículo 200.5 LCSP.
- Si la demora de la Administración fuese superior a ocho meses contados a partir del vencimiento del plazo de dos meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen, según lo establecido en el artículo 200.6 LCSP.
- A la devolución de la garantía definitiva, una vez realizado el servicio, aprobada la liquidación del contrato sin que resultasen responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma.
- A ejercitar el derecho a la resolución del contrato por las causas recogidas en el artículo 206 LCSP, con los efectos señalados en el artículo 208 de la misma Ley.
- A percibir indemnizaciones por daños y perjuicios derivados de la resolución del contrato por incumplimiento de la Administración.

20. Revisión de precios

Habrà lugar a la revisión de precios de acuerdo con el artículo 77 de la LCSP una vez transcurrido un año de ejecución del contrato.

Para la revisión de los precios el índice de referencia será el índice de precios al consumo elaborado por el Instituto Nacional de Estadística y según el artículo 78 de la



AYUNTAMIENTO DE MANZANERA

LCSP la revisión no podrá superar el 85% de la variación experimentada por el índice adoptado.

21. Subcontratación.

No habrá lugar a la subcontratación.

22. Plazo de ejecución.

El plazo de duración del contrato será de 24 meses.

El inicio efectivo del contrato se comunicará con 15 días de antelación.

23. Ejecución del contrato.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en el clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación se den al contratista.

El órgano de contratación podrá designar, de entre el personal para el servicio de la Administración, a un Técnico comarcal, que actuará como responsable del contrato, supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

24. Modificación del contrato de servicios

Si en desarrollo del contrato se detectase la conveniencia o necesidad de modificar el Contrato, se realizará con arreglo al procedimiento establecido y en las condiciones fijadas en los artículos 194, 195 y 202 de la Ley de Contratos del Sector Público y en el artículo 102 del RGLCAP.

Tras la perfección del contrato, la modificación del mismo según lo previsto en el artículo 202 de la LCSP, solo será posible por razones de interés público, siempre que sean debidas a necesidades nuevas o causas imprevistas, justificándolo debidamente en el expediente. No obstante, estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

25. Suspensión del contrato

La Administración podrá acordar la suspensión del contrato de acuerdo con lo previsto en los artículos. 200.4 y 203 de la LCSP, resultando también aplicable el artículo 103 del RGLCAP.

La administración deberá levantar la correspondiente acta de suspensión, en la que se consignen las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución del contrato.

Una vez acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por este.

26. Responsabilidad de contratista.

El contratista será responsable de los vicios o defectos del contrato de servicios hasta la aprobación de la liquidación, con el derecho de la Administración Contratante a reclamar la reposición de la misma que resulte inadecuada o su reparación cuando esta sea suficiente.

27. Recepción y liquidación del contrato de servicios.

Una vez efectuado el servicio de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, se procederá a la devolución de la garantía definitiva correspondiente.

El pago del precio del contrato, en virtud de su naturaleza, se realizará mensualmente una vez presentadas y conformadas las facturas.

28. Extinción del contrato o resolución del mismo

Serán causa de resolución del contrato las establecidas en los artículos 284 y 206 de la LCSP.

Además las quejas reiteradas del personal sanitario, del personal de educación o de los usuarios de los servicios sobre el estado de la limpieza de los centros que dirigen o en que reciben los servicios dará lugar a la resolución del contrato, previa audiencia del interesado, sin que este tenga derecho a indemnización alguna por dicho concepto.

29. Efectos de la resolución.

Para determinar los efectos de la resolución se estará a lo dispuesto en el artículo 285 de la LCSP.

30. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación 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 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 en todo lo que no se oponga a la Ley 30/2007 y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.



AYUNTAMIENTO DE MANZANERA

En Manzanera 24 de enero de 2012.

EL ALCALDE PRESIDENTE

Fdo: Manuel R. Lázaro Pérez.

