

## **PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE RESIDENCIA PARA GRAVEMENTE AFECTADOS Y DE LAVANDERÍA PARA RESIDENCIA DE ADULTOS Y RESIDENCIA DE GRAVEMENTE AFECTADOS.-**

### **1. OBJETO DEL CONTRATO**

Es objeto del contrato será la realización de los servicios descritos en el CUADRO DE CARACTERÍSTICAS ANEXO, en el que asimismo se especifican la necesidad e idoneidad del contrato para el cumplimiento de fines institucionales.

La clasificación del servicio a contratar (CPV) es la que se refleja en el Anexo I (cuadro de características del contrato)

El órgano de contratación será el indicado en el Anexo I.

### **2. PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y TIPO DE LICITACIÓN**

Se señala como tipo máximo de licitación el importe que figura en el Anexo I "Cuadro de características del contrato", que se financiará con cargo a la partida presupuestaria que asimismo se indica.

En la contratación de este servicio se entenderá que los contratistas, al formular sus propuestas económicas, han incluido dentro de las mismas el importe del IVA, sin perjuicio de que el importe de este impuesto se indique como partida independiente, de conformidad con el art. 75.2.

### **3.- FINANCIACIÓN**

Para atender las obligaciones económicas que se derivan para este Ayuntamiento del cumplimiento del contrato existe crédito suficiente en el Presupuesto con cargo a la partida señalada en el Anexo I a este Pliego.

### **4.- RÉGIMEN JURÍDICO CON CONTRATO Y DOCUMENTOS QUE TIENEN CARÁCTER CONTRACTUAL.-**

Su régimen jurídico viene dado, además por de por el presente pliego, por la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público (LCSP), Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RGCAP), en cuanto a no se encuentre derogado por aquélla y por el RD 817/09 de 8 de mayo por el que se desarrolla la LCSP.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

MRV/CHJ

- El pliego de prescripciones técnicas, en su caso.
- El documento en que se formalice el contrato.

## **6.- PLAZO DE EJECUCIÓN.**

El plazo de ejecución del contrato será el que se indique en el Anexo I (cuadro de características anexo), contado a partir del día siguiente al de la firma del contrato. El plazo se contará siempre en días naturales.

## **7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

El procedimiento de adjudicación del contrato será el abierto, con varios criterios de valoración de ofertas, conforme al artº. 141 y ss de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre LCSP.

## **8.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente clasificación o, en su defecto, solvencia económica, financiera o técnica en los términos de los artículos 43 a 48 de la Ley de Contratos del Sector público y, no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el art. 49 como prohibitivas para contratar.

## **9.- GARANTÍAS**

Garantía provisional: No se requiere.

Garantía definitiva.- Esta será del 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA, o en su caso del presupuesto base de licitación, según lo previsto en el cuadro de características anexo. Dicha fianza deberá constituirse por el adjudicatario en el plazo de 15 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la adjudicación provisional del contrato.

La forma de constitución de ambas fianzas podrá ser en cualquiera de las formas a que se refiere el art. 84 de la LCSP.

Al terminar el contrato, si no existieran responsabilidades exigibles y, terminado, en su caso, el plazo de garantía, se procederá a la devolución de la fianza definitiva constituida.

## **10.- LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-**

### **10.1 Lugar de presentación de ofertas.**

Las ofertas, junto con la documentación preceptiva, se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, sito en Plaza de España, 6. El plazo para la presentación de documentación será el indicado en el anexo I a este Pliego.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en las oficinas de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax o telegrama en 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 terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, esta no será admitida en ningún caso.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicional del presente Pliego, así como el de Prescripciones Técnicas y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración. Asimismo, una vez entregada o remitida la documentación no puede ser retirada, debiendo mantenerse la oferta formulada hasta la adjudicación del contrato por el órgano de contratación, salvo que la retirada de la proposición sea justificada.

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

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando así se autorice.

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

### **10.2. Presentación de proposiciones**

Las proposiciones se presentarán en tres sobres numerados correlativamente:

**A. EL SOBRE NÚMERO 1. Título:** Documentación General (denominación del contrato al que se refiere la oferta)

Contendrá, de conformidad con lo que dispone el art. 130 de la LCSP la siguiente documentación, que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las leyes:

#### **1) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:**

- Si fuese persona jurídica, mediante la presentación de escritura de constitución o modificación, debidamente inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil, o Registro Oficial que corresponda.
- Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación del D.N.I., o del documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.
- Empresas extranjeras:
  - Cuando se trate de empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, su capacidad de obrar se acreditará mediante la presentación de la certificación de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del RLCAP.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe e 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 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 art. 3, en forma sustancialmente análogas. Art. 44 LCSP.

Finalmente, las empresas extranjeras que contraten en España presentarán la documentación traducida de forma oficial al castellano. Igualmente, dichas empresas deberán tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil, debiendo, asimismo, presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

## **2) Documentos acreditativos de la representación.**

Los ofertantes que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, o representen a una persona jurídica, deberán acreditar su personalidad y la representación que ostentan. Si fuese persona jurídica deberá presentar escritura de poder inscrita en el Registro Mercantil. En todo caso, el poder deberá estar bastantado por el Secretario General de la Corporación.

## **3) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas:**

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

**4) Declaraciones relativas a no estar incursos en prohibiciones e incompatibilidades para contratar** con la Administración Pública, que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de La Rinconada, conforme al modelo indicado en el **Anexo III** de este pliego, sin perjuicio de que la justificación acreditativa del tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

**5) Acreditación documental de la solvencia económica y financiera o profesional de la empresa o, en su caso, la correspondiente clasificación**, en la forma prevista en el cuadro de características anexo.

**6) Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización.-** Los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que la finalidad o actividad de la persona física o jurídica tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales.

De conformidad con lo establecido en el art. 72 de la LCSP, la acreditación de la aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar representación, habilitación profesional empresarial, solvencia económica y financiera, así como la no concurrencia de prohibición para contratar, podrá realizarse mediante certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y empresas clasificadas del Estado, o en su caso de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Dicho certificado, deberá acompañarse de una declaración responsable sobre su vigencia.

#### **7) Trabajadores con discapacidad y promoción de la igualdad entre hombres y mujeres.**

El licitador podrá aportar acreditación fehaciente de tener, en su caso, en la plantilla de sus centros de trabajos radicados en Andalucía un número no inferior al 2 por 100 de trabajadores con discapacidad, por tener un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, o haber adoptado las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 115 de la Ley 18/2003, de 29 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas (BOJA de 31 de diciembre).

Asimismo, de conformidad con la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, podrán presentar documentación acreditativa de tener la marca de excelencia o desarrollar medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades, de acuerdo con las condiciones que reglamentariamente se establezcan.

MRV/CHJ

8º) Dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, en su caso.

**B) EL SOBRE NÚM. 2.- Título: "Propuesta Técnica".**

Contendrá la documentación relativa a los criterios de valoración cuya puntuación depende de un juicio de valor indicados en el anexo I (criterios de adjudicación) al pliego de cláusulas administrativas particulares.

Contenido: Documentación del criterio **"Mejor calidad del servicio prestado, justificado en memoria y condiciones sociolaborales de los trabajadores"**.

**C) EL SOBRE NÚM. 3.- Título: "Proposición económica" .**

Contendrá la documentación relativa a los criterios cuya valoración se efectúa mediante cifras o porcentajes resultantes de aplicar las fórmulas establecidas en el anexo I (criterios de adjudicación) al pliego de cláusulas administrativas particulares.

Contenido: Anexo II al Pliego.

**11.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Los criterios de adjudicación serán los determinados en el cuadro de características anexo.

**12.- CONFIDENCIALIDAD.-**

Sin perjuicio de las disposiciones de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

**13.- REVISIÓN DE PRECIOS**

La revisión de precios podrá realizarse en los términos del art. 77 de la LCSP según lo indicado en el cuadro de características anexo.

**14.- APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN, MESA DE CONTRATACIÓN Y COMITÉ DE EXPERTOS**

La calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se realizarán por la Mesa de Contratación, cuya composición se señala en el Anexo I.

La calificación de la documentación presentada a que se refiere el artículo 130.1 de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público se efectuará al tercer día hábil siguiente al de la terminación del plazo de presentación de proposiciones, a las 9:00 horas.

b) Si la Mesa de contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación que se incluye en el sobre nº 1, lo comunicará verbalmente a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación.

b) De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

c) Una vez calificada la documentación diferente de la que se acompañó a la solicitud de participación, y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada la mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 130 de la Ley haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

d) La apertura del sobre nº 2 "Propuesta Técnica" (documentación relativa a la ponderación de criterios que dependen de un juicio de valor), se llevará a cabo por la Mesa de Contratación en un acto de carácter público en el lugar y día que previamente se haya señalado. En este acto, conforme a lo dispuesto en el artículo 27.2 del 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, sólo se abrirá el sobre correspondiente a los criterios no cuantificables automáticamente y se dejará constancia de todo lo actuado.

Efectuada la correspondiente valoración, su ponderación se hará pública a través del Perfil del Contratante: [www.larinconada.es](http://www.larinconada.es)

e) La apertura del sobre nº 3 tendrá lugar en acto público, una vez valorados los criterios contenidos en el sobre nº 2, en el lugar y días indicados en el acto de apertura del sobre nº 2, observándose, asimismo, en dicho acto las formalidades previstas en el artículo 83 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. En dicho acto se procederá a la apertura de los sobres y se hará público su contenido.

La Mesa de Contratación podrá rechazar las proposiciones que no se ajusten a los modelos anexos a estos pliegos de cláusulas administrativas particulares, así como aquellas que adolezcan de algunos de los defectos previstos en el artículo 84 del Reglamento General de la Ley de Contratos del Sector Público.

## **15.- ADJUDICACIÓN**

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, conforme estable el anexo I al

presente pliego. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, tendrán preferencia de adjudicación, siempre que hayan presentado la documentación acreditativa, cualesquiera de las siguientes empresas:

- Empresas con trabajadores con discapacidad conforme a lo señalado en la cláusula 9.2.1.1.h).
- Empresas que tengan la marca de excelencia o desarrollen medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades.

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

- a) Documento acreditativo de haber constituido la garantía definitiva por un importe del 5% del presupuesto de adjudicación.

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

La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará una vez producido el vencimiento del plazo de garantía señalado en el anexo I, y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista.

- b) Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, y de acuerdo a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos

- c) Certificación positiva, expedida por el Ayuntamiento de La Rinconada, justificativa de la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.



- d) Certificación positiva expedida, por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

Si en el plazo anteriormente señalado no se recibiese la documentación o el licitador no justificase que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, el órgano de contratación, previo informe de la unidad administrativa de tramitación del contrato, acordará la adjudicación a favor del licitador siguiente por el orden establecido en el Acta de la Mesa de Contratación.

Por el órgano de contratación se procederá a adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación anteriormente señalada.

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

Transcurridos tres meses desde que se firme el acuerdo de adjudicación, sin requerimiento previo, el Ayuntamiento podrá destruir la documentación presentada por los licitadores que no la hubieran retirado. Hasta dicho momento y, durante dicho plazo de tres meses, podrán los licitadores solicitar la devolución de la documentación aportada, a excepción de la oferta económica, siendo de su cargo los costes que se ocasionen.

## **16.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de adjudicación definitiva.

En el supuesto de resultar adjudicataria una Unión Temporal de Empresarios, dentro de dicho plazo deberá formalizar su constitución mediante escritura pública y designar representante o apoderado ante el Ayuntamiento, en Escritura pública, así como presentar el correspondiente C.I.F.

## **17.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### Responsable municipal

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica.

El responsable y sus colaboradores, acompañado por el delegado del contratista, tendrá libre acceso a los lugares donde se realice el servicio.

### Ejecución del contrato

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

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.

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 y para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El contratista no podrá sustituir al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa autorización del responsable del contrato.

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

#### Modificación del contrato

Sólo se podrá modificar el contrato en los términos del art. 202 LCSP.

Ni el contratista ni el responsable del servicio podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa y, en su caso, del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por la Administración originarán responsabilidad en el contratista, el cuál estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

## **18.- PAGO DEL PRECIO**

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado, a sus modificaciones aprobadas y las instrucciones dadas por la Administración, siendo la forma de pago y su periodicidad las especificadas en el cuadro de características anexo.

El pago se efectuará previa presentación de factura, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

La factura deberá ser conformada por la persona responsable del Patronato Municipal y visada por la Sra. Vicepresidenta.

En todo caso, la factura se ajustará a los requisitos establecidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto aprobadas por el Ayuntamiento de La Rinconada.

La evaluación de los servicios se hará según la tipología y distribución horaria que establezcan los Técnicos del Patronato.

La valoración global de los servicios prestados al mes se realizará acumulando las horas de todas las realizadas.

## **19.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

La prestación de los trabajos se realizará con estricta sujeción a los documentos contractuales y demás documentos básicos que definan y condicionen el objeto del contrato, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere la Administración al contratista.

El contratista queda obligado a aportar los medios auxiliares y humanos en número y grado preciso para la realización del objeto del contrato a satisfacción del Ayuntamiento. Facilitará a tal efecto la relación nominal del personal adscrito a la ejecución del contrato.

El contratista estará obligado a adscribir los medios ofrecidos para la prestación de los trabajos incluso con el carácter nominal con lo que hubiese sido y en los mismo términos en que se hubiese ofertado. La no intervención de cualquier persona comprometida facultará a la Administración para resolver el contrato por causas imputables al contratista.

La Administración podrá exigir del contratista la sustitución de cualquier persona que no desarrolle los trabajos debidamente, sin que el ejercicio o no de esta facultad exima al contratista de ejecutar el objeto del contrato a satisfacción.

El contratista será responsable de las reclamaciones, y deberá mantener indemne a la Administración de los daños y perjuicios que por la misma puedan derivarse a la formulación de aquellas.

El contratista queda obligado a guardar secreto y hacerlo guardar al personal que emplee o que con él colabore en el desarrollo del trabajo, no pudiendo utilizar para sí, proporcionar a terceros o divulgar dato alguno en relación con el contrato sin la expresa autorización de la Administración.

La Administración podrá exigir del contratista la sustitución de cualquier persona que no desarrolle los trabajos debidamente, sin que el ejercicio o no de esta facultad exima al contratista de ejecutar el objeto del contrato a satisfacción.

Abonar todos los gastos de publicación de anuncios de licitación en diarios oficiales y medios de comunicación, así como los que se produzcan con motivo de las invitaciones que se cursen, y cualquier otros que resulten de aplicación, según las disposiciones del presente pliego y la normativa vigente, en la forma y cuantía que en estos se señalen.

## **20.- PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

La empresa adjudicataria está obligada a cumplir el plazo total y los plazos parciales fijados para el cumplimiento del contrato. En caso de incumplimiento de esta obligación se estará a lo establecido en el art. 196 de la LCSP.

## **21.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución anunciadas en los artículos 206, 220 y siguientes de la Ley de Contratos del Sector Público.

## **22.- PRERROGATIVAS DE LAS ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN.-**

La Administración ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar y acordar su resolución, dentro de los trámites y con supresión de los requisitos señalados en la LCSP.

Los acuerdos correspondientes pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra dichos acuerdos procederá el recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley Regidora de dicha jurisdicción.

Si el contrato estuviera sujeto a regulación armonizada, podrá interponerse el recurso especial en materia de contratación previsto en el art. 37 de la LCSP, con carácter previo a la interposición del recursos contencioso administrativo, contra los acuerdos de adjudicación provisional, los pliegos reguladores de la licitación y los que establezcan las características de la prestación, así como, contra los actos de trámite adoptados en el procedimiento, siempre que estos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos.

**ANEXO I**

**CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

**OBJETO DEL CONTRATO**

Objeto: Instruido para la contratación de los servicios de limpieza y lavandería de la Residencia de Gravemente Afectados y de la lavandería de la Residencia de Adultos.

Para la prestación del servicio, se estima que el número idóneo de trabajadores será de 3 tanto para la limpieza como para la lavandería, conforme al siguiente detalle:

Un trabajador a jornada completa y otros dos a jornada parcial, turnándose en los siguientes horarios:

- Primer turno: de 7:00 a 14:30 horas de Lunes a Viernes
- Segundo turno: de 7:00 a 11:00 de Lunes a Viernes
- Tercer turno : de 16:00 a 19:30 de Lunes a Viernes
- Cuarto turno: de 10:00 a 12:00 horas los sábados.

Código CPV

Código	Descripción
90911200-8	Servicio limpieza de edificios

**ORGANO DE CONTRATACIÓN**

Junta Rectora de la Fundación de Personas con Discapacidad

**PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN**

Cuantía del contrato: 67.822,35 euros

Importe del IVA: 18 % : 12.208,02euros

Importe TOTAL: 80.030,37 euros

El precio base podrá ser mejorado a la baja, debiendo el licitador ofertar, asimismo, la cantidad de precio/hora.

MRV/CHJ

## **PARTIDA PRESUPUESTARIA**

El gasto se cargará con cargo a la partida presupuestaria 0635-233-22703 del presupuesto del Patronato Municipal de Personas con Discapacidad.

## **FORMA DE PAGOS**

Pagos Parciales: Mensuales.

## **COMPOSICIÓN MESA DE CONTRATACIÓN**

Presidente: Sr. Presidente del Patronato Municipal de Personas con Discapacidad o persona en quien delegue.

Vocales: Sr. Secretario General de la Corporación

Sr. Interventor

Sr. Tesorero

Sra. Coordinadora del Patronato de Personas con Discapacidad.

Secretario: Técnico de Administración General de la Corporación.

## **PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:**

Procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación

## **TRAMITACIÓN**

Del expediente de contratación: Ordinaria

## **PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Se presentarán en el plazo de quince días naturales a partir de la publicación del correspondiente anuncio en el BOP y Perfil del Contratista.

## **PLAZO DEL CONTRATO Y LUGAR DE EJECUCIÓN**

La duración del contrato se establece por un periodo de UN AÑO, a contar desde la firma del correspondiente contrato administrativo.

Prórroga: Si. Por un plazo máximo de 12 meses. Podrá incrementarse el precio de conformidad con lo establecido en el art. 78.3 de la LCSP.

MRV/CHJ

Lugar de ejecución: Residencia de Gravemente Afectados, sito en c/ García Morato, núm. 29 de La Rinconada.

### **SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA Y PROFESIONAL.- CRITERIOS DE SELECCIÓN, CLASIFICACIÓN REQUERIDA.-**

Grupo : U

Subgrupos: 1 Y 2

Categoría: A

### **CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

La evaluación de las ofertas se realizará en base a la documentación aportada y se regulará en base a las siguientes puntuaciones y conceptos:

#### **1) Mejor oferta económica**

El presupuesto base de licitación podrá ser mejorado a la baja, puntuándose hasta 60 puntos de un máximo de 100. Para la valoración de la oferta económica será de aplicación la fórmula:

$$VO = (OM \times PMO) / OF$$

Donde:

VO= Valoración de la oferta

PMO= Puntuación máxima obtenible

OF= Oferta

OM= Menor oferta válidamente emitida

**2) Mejor calidad del servicio prestado, justificado en memoria y condiciones sociolaborales de los trabajadores:** hasta 40 puntos de 100 (se valorará las retribuciones del personal a contratar, el número de personas adscritas al servicio; vestuario y medios adecuados y adaptados a la Ley de Prevención de riesgos Laborales y Reglamento de Servicios).

### **OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

MRV/CHJ

La entidad adjudicataria, deberá disponer como mínimo de un equipo profesional de 3 trabajadores, que se encargarán de la limpieza y lavandería de la Residencia de Gravemente Afectados y lavandería de de la Residencia de Adultos.

El incumplimiento de cualquier obligación laboral o de la seguridad social dará lugar a la resolución del contrato considerándose este incumplimiento como de una de las condiciones esenciales para la ejecución del contrato ( artº. 102.2 LCSP).

Cualquier modificación en las condiciones de trabajo salariales y de cualquier otra índole) tanto si han sido consecuencia de convenios colectivos, como de pactos o acuerdos, entre el contratista y los trabajadores, que de alguna forma puedan afectar a las obligaciones que en la prestación del servicio se exigen al contratista, no serán trasladables a la prestación del servicio, sin que el contratista pueda repercutir en el Patronato Municipal, las consecuencias económicas o de cualquier otro tipo que de las mismas se deriven.

El Convenio aplicable será el Convenio Provincial de Sevilla de Limpieza.

La entidad adjudicataria cubrirá las bajas laborales del personal de modo inmediato, que deberán ser sustituidos por personal contratado con la misma titulación, garantizándose en todo momento la adecuada cobertura del servicio. El incumplimiento de esta obligación, que se considera condición esencial para el cumplimiento del contrato, dará lugar a la resolución del mismo.

**Importe máximo de los gastos de publicidad de la licitación:** 400,00 euros

## **DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA**

Plazo de garantía: Seis meses.

Concluida la vigencia del contrato, y cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de ésta.



MRV/CHJ

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Don..... Con D.N.I. núm. ....vecino de ....., con domicilio a efectos de notificaciones en ....., teléfono....., correo electrónico .....actuando en nombre de ....., en calidad de .....

EXPONE

Que enterado de las condiciones y requisitos, que acepta y que se exigen para la adjudicación por procedimiento ..... Del contrato que a continuación se especifica, a cuya realización se compromete en su totalidad con estricta sujeción al pliego de Condiciones Administrativas Particulares y al pliego de prescripciones técnicas (en su caso), presenta la siguiente oferta:

EMPRESA OFERTANTE: (indicar nombre y CIF)

TITULO:

PROPOSICIÓN ECONÓMICA (SIN IVA): (letra y cifra )

Importe IVA 18 %:

IMPORTE TOTAL (IVA INCLUIDO): En letra y cifra

(lugar y fecha)

(sello de la empresa y firma del proponente)

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN QUE CORRESPONDA

**ANEXO III**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR A EFECTOS DE CONTRAR CON EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE LA RINCONADA.-**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con D.N.I. nº \_\_\_\_\_, y domicilio a efecto de notificaciones en \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de la empresa \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_, DECLARA y CERTIFICA bajo su personal responsabilidad:

Tener el licitador plena capacidad de obrar, hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado y con el Ayuntamiento de La Rinconada) y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, y no encontrarse incurso en las prohibiciones de contratar con la Administración previstas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, y en particular, que no está incurso la persona física o los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas ni cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

Y para que así conste y a los efectos de concurrir en la presente licitación, expide la presente declaración,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA

FDO.: .....

Nota: Esta declaración responsable deberá ser expedida por el órgano de dirección o representación de la empresa o sociedad.

## ANEXO IV

### MODELO DE AVAL

La Entidad (razón social del banco, caja de ahorro, cooperativa de crédito, establecimiento financiero de crédito o sociedad de garantía recíproca)..... Con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en....., en la calle/plaza/avenida.....código postal..... y en su nombre (nombre y apellidos de los Apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento.

### AVALA

A: (Nombre, apellidos y NIF de la persona, o razón social y CIF de la empresa avalada)....., en concepto de garantía para responder de las obligaciones siguientes:.....ante el Ayuntamiento de La Rinconada, por importe de (en letra)..... (en cifra).....euros.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos del Sector Público.

A tal efecto, se obliga a satisfacer al **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RINCONADA**, la cantidad expresada a primer requerimiento y sin que puedan oponer excepciones de excusión o división, ni alguna basada en la relación jurídica derivada del contrato garantizado.

Dicho requerimiento podrá ser efectuado por cualquier medio de comunicación escrita, debiéndose de efectuar el pago de la cantidad garantizada en el plazo de tres días hábiles, contados desde la recepción de la comunicación.

Este aval estará en vigor hasta que el **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RINCONADA** o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

El presente aval ha sido inscrito con esta misma fecha en el Registro Especial de Avaluos y Garantías con el número.....

..... (Lugar y fecha de su expedición)

..... (Razón social de la entidad)

.....(Firma de los Apoderados)

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA RINCONADA O POR LA ABOGACÍA DEL ESTADO.

Provincia:

Fecha:

Número o Código: