



**Departamento:** Obras y servicios.

**Tipo de expediente:** Contratación administrativa.

**Tipo de contrato:** Contrato de servicios (servicio de limpieza y conservación de las instalaciones y dependencias municipales).

**Procedimiento de adjudicación:** Abierto con varios criterios de adjudicación.

**Nº de expediente y año:** 2011.

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES**

---

### **CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación**

El objeto del presente contrato es la realización del servicio de limpieza y conservación de instalaciones y dependencias municipales, cuya codificación es "CPV 909 11 200-8".

Las dependencias o instalaciones municipales a limpiar y conservar son entre otras las siguientes:

#### **1.- C.P. "Ikastetxea de Gorliz".**

— Descripción: Todo el edificio.

— Objeto de la limpieza: Suelos, cristales, puertas, sanitarios y cualquier elemento mobiliario o de decoración que se encuentre en las dependencias.

— Periodicidad: Será la determinada en el Pliego de Condiciones Técnicas del presente procedimiento de contratación administrativa.



## **2.- Patios del C.P. Ikastetxea de Gorliz.**

— Descripción: Se incluyen todos los patios existentes en el C.P. Ikastetxea de Gorliz, tanto los cubiertos como los descubiertos, las cristaleras y los elementos existentes en aquellos, tales como columpios.

— Objeto de la limpieza: Suelos, cristales, puertas y cualquier elemento mobiliario o de decoración que se encuentre en las dependencias.

— Periodicidad: Será la determinada en el Pliego de Condiciones Técnicas del presente procedimiento de contratación administrativa.

## **3.- Gorlizko "Kultur Etxea".**

— Descripción: Todo el edificio

— Objeto de la limpieza: Suelos, cristales, puertas, sanitarios y cualquier elemento mobiliario o de decoración que se encuentre en las dependencias.

— Periodicidad: Será la determinada en el Pliego de Condiciones Técnicas del presente procedimiento de contratación administrativa.

## **4.- Consultorio médico "Andra Mari".**

— Descripción: Todo el edificio

— Objeto de la limpieza: Suelos, cristales, puertas, sanitarios y cualquier elemento mobiliario o de decoración que se encuentre en las dependencias.

— Periodicidad: Será la determinada en el Pliego de Condiciones Técnicas del presente procedimiento de contratación administrativa.

## **5.- Sala de exposiciones "Eloisa Artaza".**

— Descripción: Todo el edificio

— Objeto de la limpieza: Suelos, cristales, puertas, sanitarios y cualquier elemento mobiliario o de decoración que se encuentre en las dependencias.

— Periodicidad: Será la determinada en el Pliego de Condiciones Técnicas del presente procedimiento de contratación administrativa.



#### **6.- Edificio de la Policía Local.**

- Descripción: Todo el edificio
- Objeto de la limpieza: Suelos, cristales, puertas, sanitarios y cualquier elemento mobiliario o de decoración que se encuentre en las dependencias.
- Periodicidad: Será la determinada en el Pliego de Condiciones Técnicas del presente procedimiento de contratación administrativa.

#### **7.- Edificio “Teresiano”.**

- Descripción: Todo el edificio
- Objeto de la limpieza: Cristales de los miradores.
- Periodicidad: Será la determinada en el Pliego de Condiciones Técnicas del presente procedimiento de contratación administrativa.

#### **8.- Haurreskola de “Uresaranse”.**

- Descripción: Todo el edificio
- Objeto de la limpieza: Suelos, cristales, puertas, sanitarios y cualquier elemento mobiliario o de decoración que se encuentre en las dependencias.
- Periodicidad: Será la determinada en el Pliego de Condiciones Técnicas del presente procedimiento de contratación administrativa.

#### **9.- Casa Consistorial.**

- Descripción: Todo el edificio
- Objeto de la limpieza: Suelos, cristales, puertas, sanitarios y cualquier elemento mobiliario o de decoración que se encuentre en las dependencias.
- Periodicidad: Será la determinada en el Pliego de Condiciones Técnicas del presente procedimiento de contratación administrativa.

#### **10.- Oficina de Turismo y KZ Gunea.**

- Descripción: Todo el edificio
- Objeto de la limpieza: Suelos, cristales, puertas, sanitarios y cualquier elemento mobiliario o de decoración que se encuentre en las dependencias.



— Periodicidad: Será la determinada en el Pliego de Condiciones Técnicas del presente procedimiento de contratación administrativa.

#### **11.- Gorlizko Irratia.**

— Descripción: Todo el edificio

— Objeto de la limpieza: Suelos, cristales, puertas, sanitarios y cualquier elemento mobiliario o de decoración que se encuentre en las dependencias.

— Periodicidad: Será la determinada en el Pliego de Condiciones Técnicas del presente procedimiento de contratación administrativa.

#### **12.- Local “Aratz Dantza Taldea”.**

— Descripción: Todo el edificio.

— Objeto de la limpieza: Suelos, cristales, puertas, sanitarios y cualquier elemento mobiliario o de decoración que se encuentre en las dependencias.

— Periodicidad: Será la determinada en el Pliego de Condiciones Técnicas del presente procedimiento de contratación administrativa.

#### **13.- Colonias de verano a celebrar en el edificio de la Ikastetxea.**

— Descripción: Las aulas y baños que a tal efecto se destinen.

— Objeto de la limpieza: Suelos, cristales, puertas, sanitarios y cualquier elemento mobiliario o de decoración que se encuentre en las dependencias.

— Periodicidad: Será la determinada en el Pliego de Condiciones Técnicas del presente procedimiento de contratación administrativa.

#### **14.- Almacén municipal del “Polígono Sagastikoetxe”.**

— Descripción: Vestuarios y baños.

— Objeto de la limpieza: Vestuarios y baños.

— Periodicidad: Será la determinada en el Pliego de Condiciones Técnicas del presente procedimiento de contratación administrativa.



## **15.- 2 Baños de la playa localizados en Astondo y en Puente Basterri.**

- Descripción: Todo el edificio
- Objeto de la limpieza: Suelos, cristales, puertas, sanitarios y cualquier elemento mobiliario o de decoración que se encuentre en las dependencias.
- Periodicidad: Será la determinada en el Pliego de Condiciones Técnicas del presente procedimiento de contratación administrativa.

\* Durante la ejecución del presente servicio, el adjudicatario del mismo, deberá aportar todos los elementos consumibles del mismo (papel, jabón, etc.).

El presente contrato tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establecen los artículos 10 y 19 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (véase el anexo II, categoría 14, servicios de limpieza de edificios).

### **CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento y Forma de Adjudicación**

La forma de adjudicación del presente contrato de "servicio de limpieza y conservación de instalaciones y dependencias municipales" será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 141 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

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.



### **CLÁUSULA TERCERA. 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, el Ayuntamiento de Gorliz cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página Web siguiente:

[www.gorliz.net](http://www.gorliz.net)

### **CLÁUSULA CUARTA. Importe del Contrato**

El importe del presente contrato asciende a la cuantía de 140.000,00 euros, al que se adicionará el Impuesto sobre el Valor Añadido por valor de 25.200,00 euros, lo que supone un total de 165.200,00 euros.

El importe se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria 22.703 del vigente Presupuesto Municipal; existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento, quedando acreditada la plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato.

### **CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato**

La duración del presente contrato será de 1 año a contar desde la formalización del mismo.

### **CLÁUSULA SEXTA. 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.



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.

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.



### 3. La **solvencia del empresario:**

Dada la cuantía del presente contrato y de conformidad con lo previsto en el artículo 25.1 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, todavía en vigor tal y como establece la Disposición Transitoria Quinta de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, para contratar será requisito indispensable que el empresario disponga de la siguiente clasificación:

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

Además de dicha clasificación, el licitador deberá presentar bien una copia de la póliza de seguro por responsabilidad civil por importe de 150.000,00€ y el justificante de pago que acredite la vigencia de dicha póliza o bien un documento de compromiso de contratar dicha póliza en caso de que el licitador resulte adjudicatario.

### **CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa**

Las ofertas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Gorliz, sito en Plaza de la Iglesia s/n, en horario de atención al público (de 9.00 horas a 13.00 horas), dentro del plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de Bizkaia y en el Perfil de Contratante.

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.

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 el Secretario municipal. 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.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. 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.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos 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 en la contratación del servicio de limpieza y conservación de edificios municipales". La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre A: Documentación Administrativa.**
- **Sobre B: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática (criterios objetivos).**

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



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

### **SOBRE A.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

#### **a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.**

**a.1) Documento Nacional de Identidad**, cuando se trate de empresarios individuales.

**a.2)** Si se trata de personas jurídicas deberán presentar **escritura de constitución** y de modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el 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 que fuera preceptivo.

**a.3)** Las **empresas no españolas** de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la 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 que constituyen el objeto del contrato.

Así mismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga.



**b) Documentos que acrediten la representación.**

— Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

**c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.**

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

**d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de clasificación.**

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo de la Ley 30/2007 para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

**e) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.**

**f) Las empresas extranjeras presentarán 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 licitador.**



**g) Copia de la póliza de seguro por responsabilidad civil por importe de 150.000,00€ y el justificante de pago que acredite la vigencia de dicha póliza o bien un compromiso de contratar dicha póliza en caso de que el licitador resulte adjudicatario.**

La presentación del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores eximirá a los licitadores de la presentación de los documentos relativos a la capacidad de contratación con la Administración. La solvencia deberá acreditarse mediante el oportuno certificado de clasificación en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

### **SOBRE B.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA (CRITERIOS OBJETIVOS).**

#### **a) Proposición económica.**

Se presentará la proposición económica recogida en el Anexo I del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

**b) Documentos relativos a otros criterios de valoración, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.**

### **CLÁUSULA DÉCIMA. Criterios de Adjudicación**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios de adjudicación cuantificables de forma automática (criterios objetivos).

— Oferta económica: hasta 80 puntos.

El licitador que oferte el precio más económico obtendrá el total de los puntos, aplicándose al resto de licitadores los puntos correspondientes en función de una regla de tres.

\* A la presente fórmula le será de aplicación en cuanto a las “bajas temerarias” lo establecido al respecto en 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.

\* A los efectos de posibles ampliaciones del presente servicio, será obligatorio incluir por parte de la empresa licitadora además del precio total del presente servicio, el precio unitario "servicio/hora" (las posibles variaciones temporales se ajustarán mediante reglas proporcionales). En el supuesto que por parte del licitador no se presente el correspondiente precio unitario solicitado, el mismo será causa de rechazo de la oferta en su totalidad.

— Disponibilidad inmediata: hasta 20 puntos.

\* La disponibilidad del presente contrato se entenderá como una bolsa vinculada de 50 horas extraordinarias sin contraprestación económica a favor del Ayuntamiento de Gorliz en caso de que éste así las requiera (supuestos de necesidad) a la empresa adjudicataria del presente contrato.

\* Por inmediatez de la presente disponibilidad se entenderá, la actuación de la empresa en un plazo máximo de 10 horas a contar desde la petición por parte del Ayuntamiento de Gorliz.

### **CLÁUSULA OCTAVA. Mesa de Contratación**

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en relación con el artículo 21.2 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 estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, al menos cuatro vocales, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.



Los miembros de la Mesa de Contratación del Ayuntamiento de Gorliz para la presente licitación son los siguientes:

**Presidenta:**

- Titular: Doña Arantza Etxebarria Villabeitia.
- Suplente: Doña Itxaso Martin Etxebarria.

**Vocales:**

- 1. Titular: Don Juan Luis Rebolledo Arrieta.
- Suplente del 1 titular: Don Luis M<sup>º</sup> Muñiz Estancona.
  
- 2. Titular: Doña Oldasne Llona Larrauri.
- Suplente del 2 titular: Don Gorka Unzueta Garay.
  
- 3. Titular: Doña Juana Gorostiza Fernández de Villarán.
- Suplente del 3 titular: Doña Atsegine Solozabal Garcia.
  
- 4. Titular: Doña Aintzane Ezpeleta Irizar.
- Suplente del 4 titular: Don Aitor Lopez Eraña.

**Secretaria:**

- Titular: Doña Karmele Bilbao Garay.
- Suplente: Doña Edurne Artolozaga Bengoetxea.

**CLÁUSULA NOVENA. 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA. Apertura de Proposiciones**

La apertura de las proposiciones se efectuará en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo correspondiente para presentar las ofertas.

La Mesa de Contratación se constituirá cuando la correspondiente convocatoria al efecto así lo determine, tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones. En dicho acto la Mesa de Contratación procederá a la apertura de los Sobres A y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

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, y una vez subsanada la documentación solicitada en su caso, la Mesa procederá a la apertura pública y examen de los sobres B, que contienen los criterios valorables mediante la aplicación de fórmulas matemáticas.

### **CLÁUSULA UNDÉCIMA. Requerimiento de Documentación**

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre B), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del presente contrato de servicios.

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, de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente y la presentación de la póliza correspondiente en el supuesto de que por parte del adjudicatario del mismo solamente se haya presentado en primera instancia el compromiso de contratación de la póliza del seguro.

### **CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. 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.

### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. 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.

#### **CLÁUSULA DECIMOCUARTA. 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.

#### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario**

- La empresa adjudicataria estará obligada a la prestación del servicio objeto del contrato con estricta sujeción a lo dispuesto en el presente Pliego y en el Pliego de Condiciones Técnicas.
- 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 de los servicios.
- Los productos de limpieza utilizados deberán ser neutros y adecuados a la superficie a limpiar cumpliendo con la Normativa medioambiental aplicable.
- La prestación del servicio deberá realizarse en un horario que no afecte al normal desarrollo del trabajo y actividades que se realizan en las dependencias municipales.
- La empresa adjudicataria responderá de los daños producidos a las instalaciones o mobiliario de las dependencias municipales, 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, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales.

- 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.
- El personal de limpieza deberá ir correctamente uniformado e identificado.

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

Además 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).

- Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

- El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 210 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público para los supuestos de subcontratación.

- El contratista está obligado a subrogar al personal existente del contrato anterior (art. 104 de la LCSP), cuyas condiciones se anexan al presente Pliego de Condiciones Administrativas.



### **CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Revisión de Precios**

El precio de este contrato no podrá ser objeto de revisión.

### **CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Plazo de Garantía**

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de 1 mes, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

### **CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Ejecución del Contrato**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.



## **CLÁUSULA DECIMONOVENA. Modificación del Contrato**

A la vista de lo establecido en los artículos 92.bis y quater de la Ley de Contratos del Sector Público, solo podrán efectuarse modificaciones cuando se justifique la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- Inadecuación de la prestación contratada para satisfacer las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato debido a errores u omisiones padecidos en la redacción del proyecto o de las especificaciones técnicas.
- Fuerza mayor o caso fortuito que hiciesen imposible la realización de la prestación en los términos inicialmente definidos.
- Conveniencia de incorporar a la prestación avances técnicos que la mejoren notoriamente, siempre que su disponibilidad en el mercado, de acuerdo con el estado de la técnica, se haya producido con posterioridad a la adjudicación del contrato.
- Necesidad de ajustar la prestación a especificaciones técnicas, medioambientales, urbanísticas, de seguridad o de accesibilidad aprobadas con posterioridad a la adjudicación del contrato.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA. Penalizaciones por Incumplimiento**

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.



— Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción del 7% del presupuesto del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMOPRIMERA. Resolución del Contrato**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 206 y 284 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMASEGUNDA. 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.

En Gorliz, a 13 de octubre de 2011.

**LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**El presente Pliego fue aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 13 de octubre de 2011.**



**ANEXO I.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA LA CONTRATACIÓN  
MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE  
ADJUDICACIÓN, DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA Y CONSERVACIÓN DE  
INSTALACIONES MUNICIPALES**

---

D. \_\_\_\_\_,  
con domicilio en \_\_\_\_\_,  
provisto de D.N.I. \_\_\_\_\_, actuando en nombre  
propio y/o \_\_\_\_\_ en el \_\_\_\_\_ de la empresa  
\_\_\_\_\_, con CIF número  
\_\_\_\_\_ y con domicilio a efecto de notificaciones en  
\_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_ núm.  
\_\_\_\_\_, tfno. de empresa \_\_\_\_\_, fax empresa  
\_\_\_\_\_, representación que ostenta según consta en la  
escritura de otorgamiento de poder conferida ante el Notario D.  
\_\_\_\_\_.

**DECLARA:**

**PRIMERO.-** Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas y demás legislación y documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

**SEGUNDO.-** Que en relación con el servicio de la presente oferta, propongo su realización por el importe total de \_\_\_\_\_ euros, que se desglosa de la siguiente forma:

PRINCIPAL	IVA	TOTAL

**TERCERO.-** Que en relación a posibles ampliaciones del presente servicio, el precio unitario servicio/hora propongo el siguiente precio desglosado:

PRINCIPAL	IVA	TOTAL



En estos precios se incluyen todos los conceptos, impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal y también el IVA y el beneficio industrial del contratista.

En Gorliz, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

Firma

**El presente Pliego fue aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 13 de octubre de 2011.**



## **ANEXO II.- RELACIÓN DE PERSONAL A SUBROGAR ADSCRITO AL SERVICIO DE LIMPIEZA Y CONSERVACIÓN DE INSTALACIONES MUNICIPALES**

---

CATEGORÍA: Limpiadora.

CONVENIO: Convenio provincial de limpieza de edificios y locales de Bizkaia.

ANTIGÜEDAD: 02-11-2009.

DEDICACIÓN: 22,5 horas/semana.

TIPO DE CONTRATO: Indefinido.

CATEGORÍA: Limpiadora.

CONVENIO: Convenio provincial de limpieza de edificios y locales de Bizkaia.

ANTIGÜEDAD: 01-09-2005.

DEDICACIÓN: 32,5 horas/semana.

TIPO DE CONTRATO: Indefinido.

CATEGORÍA: Limpiadora.

CONVENIO: Convenio provincial de limpieza de edificios y locales de Bizkaia.

ANTIGÜEDAD: 01-09-2005.

DEDICACIÓN: 32,5 horas/semana.

TIPO DE CONTRATO: Indefinido.

\*En situación de baja por incapacidad temporal.

CATEGORÍA: Limpiadora.

CONVENIO: Convenio provincial de limpieza de edificios y locales de Bizkaia.

ANTIGÜEDAD: 05-09-2011.

DEDICACIÓN: 32,5 horas/semana.

TIPO DE CONTRATO: Sustitución.

CATEGORÍA: Limpiadora.

CONVENIO: Convenio provincial de limpieza de edificios y locales de Bizkaia.

ANTIGÜEDAD: 01-09-2005.

DEDICACIÓN: 32,5 horas/semana.

TIPO DE CONTRATO: Indefinido.

CATEGORÍA: Limpiadora.

CONVENIO: Convenio provincial de limpieza de edificios y locales de Bizkaia.

ANTIGÜEDAD: 01-09-2005.



DEDICACIÓN: 32,5 horas/semana.  
TIPO DE CONTRATO: Indefinido.

CATEGORÍA: Limpiador.  
CONVENIO: Convenio provincial de limpieza de edificios y locales de Bizkaia.  
ANTIGÜEDAD: 04-08-2005.  
DEDICACIÓN: 35 horas/semana.  
TIPO DE CONTRATO: Indefinido.  
\*Dietas de 250,00€.

CATEGORÍA: Limpiadora.  
CONVENIO: Convenio provincial de limpieza de edificios y locales de Bizkaia.  
ANTIGÜEDAD: 21-05-2008.  
DEDICACIÓN: 3,75 horas/semana.  
TIPO DE CONTRATO: Indefinido.  
\*En situación de baja por incapacidad temporal.

CATEGORÍA: Limpiadora.  
CONVENIO: Convenio provincial de limpieza de edificios y locales de Bizkaia.  
ANTIGÜEDAD: 13-07-2011.  
DEDICACIÓN: 3,75 horas/semana.  
TIPO DE CONTRATO: Sustitución.

CATEGORÍA: Peón especialista.  
CONVENIO: Convenio provincial de limpieza de edificios y locales de Bizkaia.  
ANTIGÜEDAD: 26-01-2004.  
DEDICACIÓN: 20 horas/semana.  
TIPO DE CONTRATO: Indefinido.

CATEGORÍA: Peón especialista.  
CONVENIO: Convenio provincial de limpieza de edificios y locales de Bizkaia.  
ANTIGÜEDAD: 16-11-2009.  
DEDICACIÓN: 20 horas/semana.  
TIPO DE CONTRATO: Indefinido.

**El presente Pliego fue aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 13 de octubre de 2011.**