



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCANIZ (Teruel)

CONTRATO DE SERVICIOS

(0001002)

CONTRATACIÓN..: Servicio de limpieza de las distintas dependencias municipales.

TRAMITACIÓN.....: Ordinaria.

PROCEDIMIENTO: Abierto.

FORMA.....: Concurso.

PLIEGO DEFINITIVO DE BASES O CONDICIONES

1.- OBJETO.- Las presentes bases tienen por objeto la contratación, mediante concurso abierto, del servicio de limpieza, de conformidad con las observaciones indicadas en el Anexo único, de las siguientes dependencias municipales:

- Casa Consistorial. Incluyendo las tres plantas completas del edificio principal, la zona completa del edificio de la Lonja destinado a Cultura y Biblioteca, la Oficina de Turismo, así como las zonas de acceso, escaleras, aceras perimetrales y la Lonja.

- Edificio de Usos Múltiples. Se incluye la limpieza de la totalidad de las dos plantas, así como de la acera perimetral a lo largo de la fachada principal.

- Centro de Drogodependencias. Sito en Calle Santo Domingo, 35, incluye la totalidad del edificio.

2.- NATURALEZA.- Este contrato tendrá naturaleza Administrativa, estando, por ello, sometido al derecho administrativo y a la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de las facultades municipales para interpretar el contrato, dirigir el servicio y resolver aquel, en su caso.

3.- FINANCIACIÓN.- El presente contrato se financiará con cargo a la partida presupuestaria 12122700 del presente ejercicio.

4.- PRECIO.- El coste total del servicio a realizar se fija, a la baja, impuestos incluidos, en 2.850.000 pesetas al año.

5.- PAGO DEL PRECIO.- El pago del precio se efectuará por doceavas partes y por mensualidades vencidas, previa la presentación por el empresario adjudicatario de la pertinente factura en forma y una vez aprobada por el órgano competente.

El precio de adjudicación podrá revisarse, a instancia del adjudicatario, conforme a la variación del índice de precios al consumo con efectos del 1 de Enero de cada año y con referencia a los índices del 31 de Diciembre del año anterior.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCANIZ (Teruel)

6.- PLAZO.- La adjudicación que se efectúe será por cuatro años, pudiendo prorrogarse por el Ayuntamiento discrecionalmente por plazos anuales hasta completar un total de seis años, siempre que así lo solicite el adjudicatario al menos con un mes de anticipación a la fecha de finalización del contrato.

7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.-

7.1 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, *solvenia económica, profesional o técnica* en los términos establecidos en el art. 19 de la Ley 13/1995, de 19 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas, (LCAP) y no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el art. 20 como prohibitivas para contratar, debiendo las personas adjudicatarias (Art. 198) dedicarse a la actividad que tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales.

7.2 La Administración podrá contratar con *uniones de empresas* que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesario la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrarán un representante o apoderado único.

Las referidas empresas deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato y dispongan de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

7.3 *Acreditación capacidad de obrar* (Art. 15 LCAP).- El *empresario individual*, con la presentación del DNI o fotocopia debidamente cotejada.

La de las empresas que fueren *personas jurídicas*, mediante escritura de Constitución o modificación en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuere exigible según la legislación mercantil. Si no lo fuere, mediante escritura o documento de constitución de los estatutos o acto fundacional, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial. *Las no españolas* que sean miembros de la Comunidad Europea la acreditarán por su inscripción en Registro Profesional o Comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo. Los no miembros, por certificación expedida por la Embajada Española.

7.4 La *solvenia técnica o profesional* se acreditará conforme a lo previsto en el art. 19 de la LCAP.

7.5 La *solvenia económica-financiera*, conforme a lo previsto en el art. 16 de la LCAP.

8. GARANTÍA PROVISIONAL.- La garantía provisional será el 2% del precio base y se podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el art. 36 de la LCAP.

Dicha garantía será *devuelta* a los interesados inmediatamente después de la adjudicación, salvo al adjudicatario, al que se le hará efectiva tras la formalización del contrato.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCANIZ (Teruel)

9. GARANTÍA DEFINITIVA.- La garantía definitiva será del 4% del precio de adjudicación del contrato y se podrá constituir en cualquiera de las *formas* previstas en el art. 37 de la LCAP.

La constitución de garantía definitiva deberá de acreditarse dentro de los *15 días* hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación del concurso. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la resolución del contrato.

Se devolverá al finalizar el contrato y siempre que se haya cumplido satisfactoriamente el contrato o se resuelva sin culpa del contratista.

10. EXPOSICIÓN DEL PLIEGO Y DEL ANUNCIO DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO.- Conforme al art. 122.2 del Real Decreto-Legislativo 781/86, de 18 de Abril, (TRRL) y art. 233.2.4ª de la Ley 7/199, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón (LALA), la exposición del pliego de cláusulas administrativas particulares y del anuncio para la presentación de proposiciones se realizará en unidad de acto, pudiéndose presentar reclamaciones contra este pliego durante los 15 días naturales siguientes a la publicación del anuncio. Si dentro del tal plazo se produjeran reclamaciones, se suspenderá el plazo para la presentación de proposiciones, reanudándose el que reste a partir del día siguiente al de la resolución de aquéllas.

12. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR, PLAZO, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.

12.1 *Lugar y plazo* de presentación de las solicitudes de participación. Las proposiciones se presentarán en el Registro Municipal de Entrada, en mano, de 10 a 15 horas, durante los 26 días naturales siguientes a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

También se podrán presentar proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá de acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición de envío en la oficina de correos y anunciar el mismo día al Ayuntamiento, Secretaría, por FAX, TELEX o Telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos, no será admitida la proposición.

No obstante, transcurridos 5 días naturales desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

El Registro de Licitaciones acreditará la recepción del referido telegrama, con indicación del día de su expedición y recepción, en el Libro Registro correspondiente.

12.2 *Formalidades.* Las proposiciones se presentarán en **dos sobres** cerrados, que podrán ser lacrados y deberán de contener la siguiente *documentación*:

Sobre A, denominado “proposición económica”, se ajustará al modelo contenido en la cláusula final y deberá tener la siguiente inscripción “Proposición económica para optar al concurso para adjudicar el contrato del servicio de limpieza de las dependencias municipales”



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCANIZ (Teruel)

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. No podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en otra unión temporal.

Sobre B, denominado de “documentos”, expresará la siguiente inscripción “Documentos generales para optar al concurso para adjudicar el contrato del servicio de limpieza de las dependencias municipales” y contendrá la documentación siguiente:

-Documento o documentos que acrediten la **personalidad** del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la solicitud consistentes:

- Documento Nacional de *Identidad* del licitador, cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, por fotocopia compulsada por quien ostente la representación pública administrativa.

La de las empresas que fueren personas jurídicas, mediante *escritura* de Constitución o modificación en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuere exigible según la legislación mercantil. Si no lo fuere, mediante escritura o documento de constitución de los estatutos o acto fundacional, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial. Las no españolas que sean miembros de la Comunidad Europea la acreditarán por su inscripción en Registro Profesional o Comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo. Los no miembros, por certificación expedida por la Embajada Española.

- *Poder* bastantado por el Secretario-Letrado de la Corporación, por los Servicios Jurídicos o por Letrado con ejercicio en ámbito del Colegio Profesional Provincial, cuando se actúe por representación.

- En caso de concurrir a la licitación *varias empresas*, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá de acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellos, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

-*Declaración* responsable del licitador otorgada ante la Autoridad Judicial, Administrativa, Notario u Organismo cualificado, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 20 de la LCAP.

-Resguardo acreditativo de la constitución de la *garantía provisional*.

- Informe de instituciones financieras acreditativo de la solvencia económica y financiera o, en su defecto, seguro de indemnización por riesgos profesionales.

- Descripción del *equipo técnico* y medios disponibles.

- Propuesta del trabajo a desarrollar o memoria explicativa que definirá con el mayor detalle posible la forma en que se prestará el servicio.

13. MESA DE CONTRATACIÓN.- La Mesa de Contratación estará constituida del modo siguiente:

-*Presidente*, Alcalde de la Corporación o persona en quien delegue.

- Interventora municipal.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCANIZ (Teruel)

-Secretario de la Corporación o persona en quien delegue, que actuará también como tal.

14. DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL Y APERTURA DE PROPOSICIONES. El *sexto día* siguiente hábil a la conclusión del periodo de presentación de proposiciones (el sábado se considera inhábil a efectos de apertura), la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre *B* en acto privado.

Si la Mesa de Contratación observase defectos formales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a 3 días para que el licitador los subsane.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

Se dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación y, seguidamente, el Secretario de la Mesa procederá a la *apertura del A*, dando lectura de las proposiciones económicas formuladas.

15. CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACIÓN.- Los criterios base que van a servir para la adjudicación del concurso serán los siguientes:

- Menor precio ofertado, hasta 25 puntos.
- Experiencia específica en trabajos similares y especialización académica, hasta 25 puntos.
- Equipo, recursos y medios de que se dispone, hasta 20 puntos.
- Mayor solvencia económica y técnica necesaria para la realización del objeto del contrato hasta 20 puntos.

16. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.- La Comisión de Gobierno, recibida la documentación de la Mesa y evacuados los informes técnicos oportunos, adoptará, dentro de los tres meses siguientes a la apertura de proposiciones económicas, el oportuno acuerdo motivado adjudicando el contrato a la proposición más ventajosa en su conjunto o declarándolo desierto.

Al efectuar la notificación al adjudicatario del contrato, se le requerirá para que constituya la garantía definitiva, en la cuantía y forma anteriormente indicada.

Con independencia de la correspondiente notificación a los participantes, **se publicará, en su caso,** la adjudicación, en extracto y en su caso, en el Boletín Oficial de la Provincia.

En la **notificación** al adjudicatario se le requerirá para que deposite la garantía definitiva en el plazo de **15 días**.

17. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO.- El adjudicatario deberá de presentar, dentro del plazo *15 días* desde la notificación de la adjudicación, la siguiente documentación:

16.1 Número de Identificación Fiscal.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCANIZ (Teruel)

16.2 Alta en el IAE en el ejercicio y en el domicilio fiscal adecuado.

16.3 Documento de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social y obligaciones tributarias estatales, aragonesas y municipales de Alcañiz..

18. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.- La Administración y el contratista deberán de formalizar el contrato de adjudicación en documento administrativo en el plazo de *treinta días* siguientes a la notificación de la adjudicación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier Registro. No obstante, dicho contrato se podrá elevar a escritura pública a petición del contratista y a su costa.

Del contrato formará parte, en todo caso, el presente Pliego.

19. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.- Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

19.1 Los de anuncios que genere el concurso.

19.2 Los tributos estatales, regionales y municipales que deriven del contrato.

19.3 Los de formalización en escritura pública del contrato, en su caso.

19.4 Los demás análogos.

20.- RESOLUCIÓN.- Serán causas de resolución del contrato el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del adjudicatario, la reiterada deficiencia en la ejecución del servicio, comportamiento irregular del personal de la empresa y, en general, y en cuanto sean aplicables, las previstas en los artículos 112 y 214 de la LCAP. También lo será el rescate o supresión del servicio por razón de interés público. La resolución debida a culpa del adjudicatario implicará la pérdida de la fianza y demás consecuencias previstas en el Reglamento citado y sin perjuicio de las indemnizaciones que procedan.

21.- PERSONAL.- Todo el personal, como mínimo dos personas, que la empresa adjudicataria emplee en el servicio, dependerá de la misma, teniendo los derechos y deberes inherentes a su cualidad de patrono.

22.- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE SEGURIDAD SOCIAL. El contratista se obliga a cumplir las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, Laborales y de Seguridad de Higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento. .

23.- PENALIDADES Y SANCIONES.- Las deficiencias en la prestación del servicio podrán ser sancionadas por la Alcaldía con multas de hasta 5.000 pesetas, cuantía que podrá elevarse a 20.000 pesetas en caso de reiteración o gravedad, previa audiencia del interesado y sin perjuicio de la resolución del contrato en caso de incumplimiento grave y reiterado.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCAÑIZ (Teruel)

24.- RÉGIMEN JURÍDICO.- En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de condiciones, se estará a lo dispuesto en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Texto Refundido de Régimen Local (TRRL) y Ley de Administración Local de Aragón (LALA) y demás normas administrativas.

25.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.- Conforme a la Base 2ª, las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato, serán resueltas por acuerdo de la Comisión Municipal de Gobierno, cuyos acuerdos agotarán la vía administrativa y serán impugnables ante la correspondiente Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

26.- MODELO DE PROPOSICIÓN.- Se establece el siguiente modelo de proposición:

D....., con D.N.I. núm..... con domicilio en del Municipio de en nombre propio (o en el de la sociedad de), enterado del Pliego de Condiciones del Concurso para la Limpieza de las Dependencias Municipales, y aceptándolo, se compromete a realizar dicho servicio por el precio de pesetas (en número y en letra). Lugar, fecha y firma.

Alcañiz, 2 de febrero de 2000.

El Alcalde Presidente,

El Secretario General,



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCANIZ (Teruel)

ANEXO

OBSERVACIONES Y CONDICIONES

Como condiciones generales:

Todos los productos de limpieza serán por cuenta del adjudicatario, siendo los productos acordes con los distintos materiales a limpiar.

La limpieza se realizará a horas tales que no afecte al funcionamiento de los servicios que se prestan en las distintas dependencias, sin que puedan quedar entorpecidos.

Dado que todos son edificios públicos, se tendrá especial preocupación por la limpieza de las telarañas.

La limpieza se realizará según las instrucciones que en cada momento dicte u ordene el Ayuntamiento.

Por circunstancias sobrevenidas, el Ayuntamiento podrá incrementar o disminuir las superficies a limpiar, aumentando o disminuyendo, proporcionalmente, el precio de adjudicación.

CASA CONSISTORIAL.-

El objeto de la limpieza será: Los suelos, paredes, cristales, mobiliario, lámparas, elementos de decoración, ceniceros, papeleras, cortinas, alfombras, puertas y cualquier elemento que se encuentre en las dependencias, salvo lo que afecte al funcionamiento de elementos mecánicos.

Se realizará **diariamente**: Vaciado de papeleras, pasar mopa por el suelo (nunca escobas) quedando prohibido la utilización de ceras deslizantes, limpieza de servicios con desinfectantes y, una vez a la semana, con desincrustantes; limpieza de la superficie de las mesas, pantallas y teclado ordenadores y limpieza de alfombras; limpieza con aspirador de los asientos del patio. Así mismo se limpiarán todos los exteriores descritos en el punto 1 de estas bases.

Se realizará **cada tres días**: Fregado del suelo con agua (por debajo de sillas, mesas y estanterías), limpieza de cristales de puertas de entrada; quitar el polvo de las estanterías; fregado de escaleras y patio con agua de lejía.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCANIZ (Teruel)

Se realizará **mensualmente**: Pasar mopa por los archivos, limpiar cristales de las ventanas así como el espacio que queda entre ellas.

Se realizará **cada tres meses**: Limpieza de focos y lámparas.

Se realizará **anualmente**: Limpieza de alicatados de los aseos, cortinas y limpieza en profundidad de alfombras en tintorería.

Así mismo, cuando ello sea necesario, quitar telarañas en todas las dependencias.

En circunstancias extraordinarias (lluvias, visitas, etc.) deberá hacerse la correspondiente limpieza cuantas veces sea necesaria. Si alguna dependencia no se utiliza diariamente podrá no realizarse ese día la limpieza que corresponda, pero si se utilizase otros días con más intensidad que la normal, deberá ser limpiada tantas veces como fuese necesario.

EDIFICIO DE USOS MÚLTIPLES.-

La limpieza se realizará de manera similar a la descrita para la dependencia de la Casa Consistorial, teniendo en cuenta que la planta superior es utilizada actualmente por la Escuela de Adultos y que las limpiezas mensuales y/o trimestrales se realizarán antes del comienzo de cada período lectivo teniendo en cuenta los períodos vacacionales.

La planta inferior, dado lo singular de su utilización, deberá limpiarse con antelación a cada una de las utilizaciones y, en cualquier caso, al menos, una vez a la semana, excepción hecha de los aseos y accesos, que se limpiarán todos los días.

CENTRO DE DROGODEPENDENCIAS.-

La limpieza se realizará con la periodicidad indicada en la Casa Consistorial, haciendo especial hincapié en la limpieza de los aseos que será obligatoriamente diaria y con productos desinfectantes y desincrustantes.

No podrá realizarse la limpieza en horario de consultas, debiendo estar acabada antes de las 9 horas.

Alcañiz, 2 de febrero de 2000

El Técnico de Medio Ambiente,