



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES DE JUMILLA**

*Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Abierto.*

**CLÁUSULA PRIMERA.- Objeto, necesidad a satisfacer y calificación del contrato.**

El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de limpieza en edificios y dependencias del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, comprendiendo todas las actividades inherentes al mismo.

Los edificios municipales cuya limpieza comprende el servicio se encuentran recogidos en el Anexo I del presente pliego.

El servicio se prestará todos los días y horas laborables y durante las horas que sea requerido por la Concejalía de Régimen Interior, responsable de la supervisión, coordinación y control de la ejecución de este contrato,

La prestación de servicios se circunscribirá a los trabajos y funciones de limpieza de edificios y dependencias municipales que se encomienden por la Concejalía de Personal y Régimen Interior.

Mediante el presente contrato se pretende satisfacer la necesidad de mantener en buen estado de conservación y limpieza las dependencias municipales que no pueden resultar atendidas por el personal municipal.

El contrato definido tiene la calificación de *contrato administrativo de servicios*, de conformidad con el artículo 10 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. (Código CPV: 90911200-8 Servicios de limpieza de edificios).

**CLÁUSULA SEGUNDA.- Régimen jurídico. Jurisdicción.**

El presente contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirán por lo establecido en este Pliego, y,



para lo no previsto en él, serán de aplicación la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, 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 aquélla) y el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007. 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 cuestiones litigiosas 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.

### **CLÁUSULA TERCERA.- Órgano de contratación**

El órgano competente para efectuar la presente contratación es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y la Resolución de Alcaldía 574/2007, Apartado Segundo.A.a.

De acuerdo con el artículo 194 de dicha Ley, este órgano tiene facultad para adjudicar el presente contrato administrativo y ostenta las prerrogativas de:

- 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.

### **CLÁUSULA CUARTA.- Procedimiento de Adjudicación. Tramitación.**

La adjudicación del presente contrato de servicios se realizará por procedimiento abierto, en el que podrá presentar proposiciones todo empresario interesado, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 141 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

La licitación seguirá la tramitación ordinaria prevista en la Ley de Contratos del Sector Público.



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

La duración del contrato de servicios será de ONCE MESES sin posibilidad de prórroga, a contar desde el día siguiente al de la firma del documento de formalización del contrato.

### **CLÁUSULA SEXTA.- Tipo de licitación.**

El presupuesto de licitación del presente contrato asciende a la cuantía de CIENTO DIECISES MIL SEISCIENTOS EUROS (116.600 euros), más VEINTEMIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO EUROS (20.988 euros) correspondientes al IVA (18%). Dicha cantidad responde a la prestación del servicio a razón de 11 euros la hora más el 18% de IVA, tratándose de un total de 10.600 horas a prestar durante el periodo de duración del contrato.

A todos los efectos, se entenderán incluidos en el precio todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba realizar para la correcta ejecución del servicio, así como toda clase de impuestos tanto municipales, provinciales y estatales.

Serán de cuenta del adjudicatario los medios personales y materiales necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los productos de limpieza, así como los equipos de protección individuales y colectivos, obligatorios conforme a la normativa aplicable en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

El Ayuntamiento no asumirá el pago de ninguna cotización a la Seguridad Social por la prestación de estos servicios por los adjudicatarios, obligándose a satisfacer las cuotas que correspondan así como el IVA correspondiente.

El precio del contrato se abonará con cargo a la partida 9.432C.227.06 del vigente Presupuesto Municipal, según informe de existencia de crédito expedido por el Servicio de Intervención.

### **CLÁUSULA SÉPTIMA.- Revisión de precios.**

De acuerdo con el artículo 77 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, no procede la revisión de precios para este contrato.



### **CLÁUSULA OCTAVA.- Empresas licitadoras. Requisitos.**

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar previstas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las proposiciones por él presentadas.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

### **CLÁUSULA NOVENA.- Aspectos objeto de valoración.**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios:

A) .- Mejor precio, hasta 20 puntos: Se asignará la máxima puntuación a la mejor oferta y al resto proporcionalmente.

B) .- Incremento del número de horas sin coste adicional, hasta 40 puntos: Se asignará la máxima puntuación a la oferta que ofrezca mayor número de horas adicionales, y al resto proporcionalmente.

C) .- Utilización de productos y maquinaria respetuosos con el medio ambiente ( ej. maquinaria con niveles bajos de contaminación acústica, medios reutilizables o reciclables...), hasta 20 puntos. Estos aspectos serán libremente apreciados y puntuados por el órgano de contratación.

D) .- Presentación de una memoria en la que se especifique el número de personas a destinar para la prestación del servicio y se recoja la planificación de los trabajos a realizar, así como cualquier otra circunstancia que incida sobre la calidad del servicio a prestar, hasta 20 puntos. Estos aspectos serán libremente apreciados y puntuados por el órgano de contratación.



Las mejoras ofrecidas por los licitadores que sean aceptadas por el órgano de contratación formarán parte del contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA.- Garantía provisional.**

No se exige la prestación de garantía provisional para participar en la licitación.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA.- Documentación.**

Las proposiciones se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador o persona que lo represente y con indicación en ambos de la denominación o razón social del licitador, NIF/CIF, domicilio a efectos de notificaciones, teléfono de contacto, fax y dirección de correo electrónico. Asimismo, se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «*PROPOSICIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES*». La denominación de los sobres es la siguiente:

- SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
- SOBRE «B»: PROPOSICIÓN ECONÓMICA
- SOBRE «C»: PROPOSICIÓN TÉCNICA

Cada sobre deberá incluir una relación de los documentos contenidos en él. Estos documentos, que deberán ser originales o copias autenticadas conforme a la legislación en vigor, son los que se indican a continuación.

#### **SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

##### **A) DOCUMENTOS QUE JUSTIFIQUEN LA PERSONALIDAD JURÍDICA Y CAPACIDAD DE OBRAR DEL EMPRESARIO:**

- Los empresarios españoles que fueren personas físicas, mediante el documento nacional de identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.



- Los empresarios españoles que fueren personas jurídicas, mediante las correspondientes escrituras de constitución y modificación, inscritas en el Registro Mercantil.
- Las empresas no españolas que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, mediante 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.
- Las empresas extranjeras no comunitarias, mediante 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.
- Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

B) DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA REPRESENTACIÓN: Quien comparezca o firme proposiciones en nombre de otro presentará copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación. Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente. No será necesario aportar estos documentos cuando el apoderamiento a favor de la persona que firme la proposición se encuentre reflejado en el Certificado de Clasificación.

La persona con poder bastantado a efectos de representación deberá acompañar fotocopia de su documento nacional de identidad compulsada administrativamente.

C) LA NO CONCURRENCIA DE PROHIBICIONES DE CONTRATAR: Se realizará mediante declaración responsable de no estar incurso el licitador en ninguna



de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia 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 definitiva por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

D) EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA. Cuando el licitador no esté clasificado para contratar servicios con la Administración, bastará con la presentación del correspondiente certificado. En caso contrario, la acreditación de la solvencia económica y financiera se podrá realizar por uno o varios de los siguientes medios:

- Declaración apropiada de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

E) DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL: Cuando el licitador esté clasificado para contratar servicios con la Administración, bastará con la presentación del correspondiente certificado. En caso contrario, se podrá realizar por uno o varios de los siguientes medios:



- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.
  - Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.
  - Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
  - Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
  - Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
  - Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.
  - Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.
- F) SUMISIÓN EXPRESA A LA JURISDICCIÓN ESPAÑOLA: Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa 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 les pudiera corresponder.

G) Una RELACIÓN DE TODOS LOS DOCUMENTOS incluidos en este sobre.

### **SOBRE «B» PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

La proposición económica expresará el valor ofertado como precio de contrata para la realización de los servicios objeto de este procedimiento, así como el importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). Se presentará conforme al siguiente modelo:

*«D./D<sup>a</sup> (...), con NIF (...) y con domicilio a efectos de notificaciones en (...), actuando en nombre (propio o de la empresa a que represente), con CIF (...) y con domicilio a efectos de notificaciones en (...), enterado del expediente para la contratación del «SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES» por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa con varios criterios de adjudicación, cuyo anuncio de licitación fue publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia nº (...), de fecha (...), hago constar que conozco que el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de (...) euros, y (...) euros, correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.*

*En (...), a (...) de (...) de 2010.*

*Fdo. (...)».*

### **SOBRE «C» PROPOSICIÓN TÉCNICA**

En este sobre se incluirán documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las mejoras a que hacen referencia las letras c) y d) de la Cláusula Novena.



### **CLÁUSULA DUODÉCIMA.- Presentación de proposiciones.**

Las proposiciones se presentarán en la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, C/ Cánovas del Castillo, nº 31, 30520, Jumilla (Murcia), en horario de atención al público (hasta las 14:00 horas), en el plazo de quince días contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el *Boletín Oficial de la Región de Murcia*. En casos justificados, el Alcalde podrá suspender o ampliar el plazo de presentación de proposiciones, mediante anuncio publicado por los mismos medios que el de licitación.

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 o por ventanilla única de cualquier Administración admitida en virtud del artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos o de la fecha de presentación de la proposición en ventanilla, 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.

Sin la concurrencia de estos 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 la invitación a participar. En todo caso, ésta no será admitida cuando hayan transcurrido diez días naturales desde dicha fecha sin que se haya recibido la documentación.

Cuando se utilicen medios electrónicos, informáticos y telemáticos para la presentación de proposiciones, éstos 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.



### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA.- Apertura de Ofertas y Adjudicación**

La Mesa de Contratación procederá a la apertura de las proposiciones en la primera sesión que celebre, una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas.

En primer lugar, la Mesa de Contratación calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A», ordenando el Presidente la apertura de los sobres y certificando el Secretario la relación de documentos que figuran en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de los anuncios del órgano de contratación, pudiendo conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que los licitadores corrijan los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

A continuación, se procederá a la apertura y examen de los otros dos sobres. En el desarrollo de estos actos, se observarán las formalidades previstas en el artículo 83 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Puesto que se deben tener en cuenta en la adjudicación varios criterios de adjudicación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 134 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, se comenzará examinando la documentación relativa a los aspectos técnicos de la oferta de carácter subjetivo, contenidos en el sobre «C», solicitando los informes de valoración pertinentes.

Una vez emitidos dichos informes, se procederá a la apertura de las proposiciones económicas y aspectos técnicos de valoración objetiva, contenidos en el sobre «B», y se solicitará nuevo informe técnico de valoración global de las ofertas.

A la vista de los mencionados informes técnicos, la Mesa de Contratación se reunirá de nuevo y elevará a la Junta de Gobierno Local una relación ordenada de las distintas ofertas presentadas con la valoración correspondiente a cada una de ella.

A la vista de lo anterior, y en cumplimiento del artículo 135.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación clasificará las ofertas presentadas y que no hayan sido declaradas



anormales o desproporcionadas por orden decreciente, identificando de la oferta económicamente más ventajosa y 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, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista 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 cumplir con los requisitos indicados en el artículos 135.4 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

#### **CLÁUSULA DECIMOCUARTA.- Garantía definitiva.**

Los que resulten adjudicatarios de los contratos deberán constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

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 la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán



en la Tesorería Municipal, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de dicha ley establezcan.

b) Mediante aval, según modelo recogido en el Anexo II.

Constituida la garantía en cualquiera de las mencionadas formas, no será posible su modificación, salvo por circunstancias excepcionales debidamente justificadas.

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

En casos especiales, el órgano de contratación podrá exigir al adjudicatario que, además de la mencionada, preste una garantía complementaria de hasta el 5% del importe de adjudicación del contrato, pudiendo alcanzar la garantía total un 10% del precio del contrato.

Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, varíe el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario el acuerdo de modificación.

En el supuesto de que se hicieren efectivas sobre la garantía penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Estas garantías no serán devueltas o canceladas hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

#### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA.- Formalización del contrato.**

Una vez adjudicado el contrato, dentro del plazo de quince días hábiles desde que se reciba la notificación de la adjudicación, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que en el plazo de cinco días hábiles desde la recepción del requerimiento, proceda a la formalización del contrato.

La formalización del contrato se efectuará en documento administrativo,



pudiendo el contratista solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. Dicho documento constituye título suficiente para acceder a cualquier registro público;

Simultáneamente con la firma del contrato, el adjudicatario deberá suscribir los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.

Cuando el contrato no pudiera formalizarse dentro del plazo indicado por causas imputables al contratista, la Administración podrá acordar su resolución.

#### **CLÁUSULA DECIMOSEXTA.- Dirección Técnica.**

Corresponderá a la Concejalía de Régimen Interior supervisar el desarrollo de los trabajos de limpieza objeto de contrato, dando al contratista las instrucciones necesarias para la correcta prestación del servicio y comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el Pliego.

#### **CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA.- Obligaciones del contratista.**

Además de las obligaciones derivadas del régimen jurídico general de la contratación pública, el contratista estará obligado a:

- a) Cumplir el objeto del presente contrato, con sujeción a lo establecido en su clausulado y en el pliego, siguiendo en todo caso las indicaciones y recomendaciones que reciba de la Concejalía de Régimen Interior.
- b) Cumplir los plazos que se establezcan. Si llegado el término de cualquiera de estos plazos, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables a él mismo, el Ayuntamiento podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas, conforme a lo establecido en los artículos 196 y 197 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.
- c) Aportar los medios personales y materiales que precise para la prestación del servicio, incluidos los productos de limpieza, así como los equipos de protección individuales y colectivos obligatorios conforme a la normativa de prevención de riesgos laborales. Los trabajadores empleados en la



prestación de este servicio no tendrán ningún tipo de vinculación (laboral o de otro tipo) con el Excmo. Ayuntamiento de Jumilla.

- d) Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y prevención de riesgos laborales. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante.
- e) Pagar cualesquiera gastos derivados de la preparación y formalización del contrato (incluidas las publicaciones en el Boletín Oficial de la Región de Murcia), así como otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen.
- f) Presentar los partes de trabajo que le sean solicitados por la Concejalía de Régimen Interior en un plazo no superior a 24 horas, especificando en ellos el lugar, la fecha, las labores realizadas, el personal actuante en la zona, los materiales y productos de limpieza empleados, y cuantas otras incidencias se requieran o sean dignas de mención.
- g) Guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.
- h) Responder 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, para su personal o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas para la ejecución del contrato, o demás actuaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con el artículo 281.2 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- i) Responder de todos los daños de cualquier naturaleza que se causen por las instalaciones como consecuencia de fallos o defectos en su funcionamiento, así como de los derivados de los trabajos que exija la prestación del servicio.



### **CLÁUSULA DECIMOCTAVA.- Recepción y Plazo de Garantía.**

La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de la recepción.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma, quedando exenta de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de DOS MESES, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del servicio. Si durante el mismo se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el Ayuntamiento tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos. Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado reparo o denuncia alguna, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada y tendrá lugar la devolución de la garantía definitiva.

### **CLÁUSULA DECIMONOVENA.- Pago del precio.**

El pago del precio del contrato se efectuará previa presentación de la factura o documento correspondiente a cada mes, una vez finalizado éste, y aprobación del órgano competente, conforme a lo previsto en el artículos 200 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA.- Penalidades 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 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 haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de los medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades diarias en la cuantía indicada en el párrafo anterior.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, 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 se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

#### **CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA.- Modificación del contrato.**

Una vez perfeccionado, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el contrato por razones de interés público para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar, en ningún caso, a las condiciones esenciales del contrato.

No tendrán la consideración de modificaciones del contrato las ampliaciones de su objeto que no puedan integrarse en la memoria inicial mediante una corrección del mismo ni las que consistan en la realización de una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento independiente o dirigida a satisfacer finalidades nuevas no contempladas en la documentación preparatoria del contrato, que deberán ser contratadas de forma separada, pudiendo aplicarse, en su caso, el régimen previsto para la contratación de prestaciones complementarias si concurren las circunstancias previstas en los artículos 158.b) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 140 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.



### **CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA.- Resolución del contrato.**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan 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, mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia de éste, y con los efectos previstos en los artículos 208 y 285 de dicha Ley.

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

### **CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA.- Protección de Datos.**

El Ayuntamiento de Jumilla informa a los empresarios personas físicas y a quienes intervengan en nombre de personas jurídicas que los datos personales recogidos en el presente contrato se incorporan a un fichero del que es responsable el Ayuntamiento, para el adecuado desarrollo de la relación contractual y la gestión interna contable. El titular de los datos personales mencionados puede ejercer los derechos contemplados en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal mediante comunicación escrita al Excmo. Ayuntamiento de Jumilla.

### **CLÁUSULA VIGESIMOCUARTA.- Perfil de Contratante.**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con un Perfil de Contratante, al que se tendrá acceso según las especificaciones contenidas en la página web [www.jumilla.org](http://www.jumilla.org).

En Jumilla, a 13 de octubre de 2010.

EL ALCALDE

LA SECRETARIA GENERAL ACCIDENTAL

Fdo: Francisco Abellán Martínez

Fdo: Josefa Torres Molina

## ANEXO I

LISTADO DE EDIFICIOS A INCLUIR EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO  
DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES.

- PISCINA CLIMATIZADA
- MERCADO B° SAN JUAN
- MERCADO PRINCIPAL DE ABASTOS
- CASTILLO
- MOPU
- PABELLON MUNICIPAL
- INSTALACIONES DEL POLIDEPORTIVO
- CASA DE LA CULTURA
- CAI

En Jumilla a 14 de Octubre de 2010  
JEFA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA



Fdo. Francisco Jiménez





**ANEXO II**

**MODELO DE AVAL ADMITIDO PARA LA CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA EXIGIDA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN CONVOCADOS POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA**

Registrado en el R.E.A. nº.....

**GARANTÍA DEFINITIVA**

La entidad (1) ....., NIF: ....., con domicilio en (2) ....., en la calle/plaza/avenida....., C.P....., y en su nombre (3)....., con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento realizada por Notario o Corredor de Comercio (solamente para avales de cuantía superior a 10.000 euros).

**AVALA**

A: (4)....., N.I.F.:....., en virtud de lo dispuesto por el Pliego de Condiciones y los artículos 83 a 90 y 135 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, para responder de las obligaciones derivadas de la contratación de ..... ante el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA, por importe de (5)..... 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 de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto del obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA, con sujeción a los términos previstos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla.

El presente aval estará en vigor hasta que el Excmo. Ayuntamiento de Jumilla autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

..... (Lugar y fecha)

.....(Razón social de la entidad)

..... (Firma de los apoderados)

- 
- (1) Razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca.
  - (2) Domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos.
  - (3) Nombre y apellidos de los Apoderados.
  - (4) Nombre y apellidos o razón social del avalado.
  - (5) Importe en letra y números.

