

PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE DIVERSOS EDIFICIOS MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA

I.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de Octubre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contrato de las Administraciones (en adelante RGLCAP).

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido del presente pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

Queda prohibida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración que pueden ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento

II.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato será la realización del servicio de limpieza de diversos edificios municipales de conformidad con las prescripciones técnicas que figuran como anexo 1 al presente pliego. Dicho objeto corresponde al código 747013 de la nomenclatura de la Clasificación Nacional de Productos por Actividades 1996 (CNPA-1996) así como los códigos 74750000-1 (Servicio limpieza oficinas) de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea.

La contratación se regulará por lo establecido en este Pliego, por la Ley 30/2007 de 30 de Octubre de Contratos del Sector Público (arts 277 y ss) así como Real Decreto 1098/2001 de 12 de Octubre por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y demás legislación vigente.

III.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN: Ordinario de conformidad con lo establecido el artículo 93 de la LCSP.

IV.- PROCEDIMIENTO: Abierto de conformidad con lo establecido en el artículo 141 de la LCSP. Trátese de un contrato sujeto a regulación armonizada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la LCSP.

V.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN:

El presupuesto del contrato que servirá de base a la licitación, asciende a la cantidad de **SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO EUROS Y NOVENTA Y DOS CÉNTIMOS DE EUROS (765.274,92€) (IVA INCLUIDO)** por los dos años de duración inicial del contrato.

VI.- REVISIÓN DE PRECIOS

El precio de la presente contratación se revisará de acuerdo con la revisión anual prevista en el Convenio de Limpieza de Edificios y Locales de Sevilla (Código: 4101705).

La revisión de precios tendrá lugar, en su caso, cuando el contrato se haya ejecutado al menos en el 20 por ciento de su importe y haya transcurrido un año desde su adjudicación.

VII.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Sólo podrá contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional conforme a lo establecido en los artículos 63, 64 y 65 de la LCSP o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

Así mismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales les sean propios.

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 cuantías significativa.

A efectos de licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. Podrán asimismo, contratar con el sector público las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

De igual forma, tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

VIII.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

8.1.Lugar y plazo

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares y, su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública.

Toda la documentación deberá presentarse tres sobres cerrados y lacrados en la Oficina de Atención al Ciudadano y Registro de este Ayuntamiento en horario de mañana de Lunes a Viernes de 8:30 a 14:00 horas y los Sábados de 9:30 a 12:00, en el plazo que se indique en el anuncio de licitación que se publicará en el BOE, previo envío de dicho anuncio al DOUE. Dicho plazo será como mínimo de quince días naturales a partir de la publicación en el BOE; y, en cualquier caso, el plazo de presentación de proposiciones no podrá ser inferior a 52 días, a contar desde la fecha del envío del anuncio de contrato a la Comisión Europea (DOUE); este plazo podrá reducirse a cinco días cuando se ofrezca acceso por medios electrónicos a los pliegos y a la documentación complementaria; igualmente podrá adicionarse una reducción de siete días cuando los anuncios se preparen y envíen por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

En el mismo plazo, también podrán presentarse ofertas por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Órgano de Contratación, por fax, télex o telegrama, la remisión de la oferta. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la oferta en el caso en que se recibiera fuera de plazo fijado.

No obstante, trascuridos 10 días hábiles desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna oferta enviada por correo. Tampoco serán admitidas las recibidas durante dicho plazo, si del examen de la documentación se desprendiese su presentación extemporánea.

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

IX. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Sobre nº1: Documentación acreditativa de los requisitos previos

Los documentos incluidos en este sobre podrán aportarse en original o mediante copias que tengan el carácter de auténticas o autenticadas conforme a la legislación vigente a excepción de aquellos documentos que acrediten, en su caso, la constitución de la garantía provisional, que deberán ser en todo caso originales.

En las uniones temporales de empresarios, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia en los términos previstos en el artículo 48 de la LCSP, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse y designar la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración.

La denominación de los sobres es la siguiente:

-SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

-SOBRE B: DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA

-SOBRE C: PROPOSICIÓN TÉCNICA

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Los sobres deberán contener la siguiente leyenda:

“DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE DE LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD PARA EL SERVICIO”

El sobre de documentación administrativa contendrá los documentos que a continuación se relacionan. En ningún caso, podrá incluirse en este sobre información alguna relativa a la oferta económica o documentación técnica que necesariamente figurará en el sobre de la proposición.

Deberá incluirse, en hoja independiente una relación de los documentos que se aportan, enunciados numéricamente:

a) Documentación acreditativa de la personalidad y capacidad del licitador:

1. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará 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.
2. Los licitadores individuales presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente, del documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.
3. Cuando sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato una determinada habilitación empresarial, se acompañará copia compulsada del certificado que acredite las condiciones de aptitud profesional.
4. En caso de UTE además de la documentación en cada una de las empresas, presentarán un escrito indicando los nombres de los integrantes de la UTE, la participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constitución formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios.
5. En cuanto a las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea, tendrán capacidad para contratar aquéllas que, con arreglo a la legislación del Estado en que están establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.
6. La capacidad de las mismas se acreditará por su inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con lo establecido en el anexo I del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
7. Los demás empresarios extranjeros deberán justificar mediante informe, en la forma recogida en el artículo 44 de la LCSP, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga.

b) Documentación acreditativa de la representación:

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación, bastantado por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.

Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro mercantil, Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

c) Clasificación administrativa

Los licitadores deberán ostentar la clasificación empresarial de servicios correspondiente al Grupo U (Servicios Generales) Subgrupo 1 (Servicios de Limpieza en general) y Categoría c.

La clasificación del empresario acreditará su solvencia para la celebración de los contratos del mismo tipo que aquéllos para los que haya obtenido y para cuya celebración no se exija estar en posesión de la misma.

La clasificación de la uniones temporales será la resultante de la acumulación de las clasificaciones de las empresas agrupadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 56.5 de la LCSP, así como en su reglamento de desarrollo, y demás normas reguladoras de la clasificación de contratistas de servicios. En todo caso, para proceder a la acumulación, todas habrán de haber obtenido previamente la clasificación como empresa de servicios, sin perjuicio de lo previsto para empresas comunitarias conforme al artículo 48.4 de la LCSP.

No obstante lo anterior, si en la licitación se exigiese uno o varios grupos de clasificación, deberán estar clasificadas individualmente al mesos en uno de los grupos exigidos un número de empresas que representen más del 50 por ciento de participación en la unión temporal de empresarios.

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 que a tal efecto se le conceda para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

d) Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera:

La solvencia económica y financiera del empresario se podrá acreditar por uno o varios de los medios recogidos en el artículo 64 de la LCSP:

- A) Declaraciones apropiadas de entidades financieras, o en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales
- B) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro Oficial que corresponde. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en los Registros Oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- C) Declaración descriptiva de la entidad licitadora de su objeto social, de sus titulares y de sus principales accionistas, detallando el patrimonio y liquidez de la entidad y acompañando documentación suficientemente justificativo de dicho detalle.

a) Declaraciones responsables y cesión de información tributaria

1. Declaración responsable de tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el art 49 de la LCSP.

2. Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por disposiciones vigentes.

3. Declaración responsable en los términos previstos en el párrafo 1º del artículo 45 de la LCSP de no haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por si o mediante unión temporal de empresarios.

b) Trabajadores con discapacidad y promoción de igualdad entre hombre y mujeres

El licitador podrá aportar acreditación fehaciente de tener, en su caso, en la plantilla de sus centros de trabajo un número no inferior al 2 por 100 de trabajadores con discapacidad, por tener un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, o haber adoptado las medidas alternativas previstas en

el Real Decreto 364/2005 de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 115 de la Ley 18/2003 de 29 de diciembre por la que se aprueban las medidas fiscales y administrativas.

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

c) Documento acreditativo de constitución de la garantía provisional

d) Alta en el Impuesto de Actividades Económicas y último recibo del mismo pagado.

e) Número de fax donde el licitador desea ser notificado de todas las resoluciones, providencias, sin que se precise notificación ulterior alguna por entender aquella realizada a todos los efectos legales. Con carácter potestativo se podrán facilitar.

f) Acreditación del cumplimiento de las normas de garantía de calidad y de gestión medioambiental

g) Clasificación empresarial

SOBRE B: PROPOSICIÓN TÉCNICA

El sobre deberá contener la siguiente leyenda:

PROPOSICIÓN TÉCNICA PARA TOMAR PARTE DE LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE DIVERSOS EDIFICIOS MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Los licitadores incluirán en este sobre la siguiente documentación:

Proyecto Técnico en el que se especificará:

1. Memoria especificativa del carácter de la entidad, fines estatutarios y actividades que desarrollan habitualmente, así como las observaciones que estimen convenientes.
2. Esperiencia acreditada de la empresa en la gestión de servicios sociales que actualmente tienen contratados.
3. Organigrama del personal técnico y administrativo destinado a estos servicios.
4. Desarrollo técnico, metodología, protocolo de actuaciones, recursos, plan de formación sistema de evaluación del proyecto técnico y un calendario de acciones a desarrollar.
5. Aquellos otros factores y datos que, a juicio del licitador, deban tenerse en cuenta en la prestación del servicio. Además podrá incluir, sin perjuicio de lo establecido para la mejora de la licitación una relación de recursos o servicios complementarios, diferenciando expresamente los que se realizarán para una mejor prestación del servicio de los simplemente enunciados.

SOBRE C: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Se presentará en la forma especificada añadiendo la referencia “Proposición Económica” redactada conforme al modelo que se inserta a continuación:

D/Dñacon domicilio ennúmen su propio nombre o en representación dela sociedadTeléfonoFaxe-mail.....con domicilio social enlo que acredita con la documentación que acompaña.

EXPONE:

Que enterado de los pliegos aprobados para adjudicar la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA acepta los mismos sin reserva y se compromete a asumir dicha concesión en las condiciones aprobadas y con los compromisos y obligaciones derivadas de su oferta y de la normativa aplicable, formulando la siguiente PROPOSICIÓN ECONÓMICA:

Recibir una cantidad anual de.....euros (en cibra y en letra)

Ofertando un coste/hora servicio (Iva Excluido).....euros

Lugar, fecha y firma

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

Tampoco se considerarán las distintas ofertas que se formulen individualmente por sociedades pertenecientes a un mismo grupo.

Se presentará en la forma especificada añadiendo la referencia “Proposición Económica” redactada conforme al modelo que al presente pliego se adjunta.

X.- GARANTÍA PROVISIONAL

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 91 de la LCSP se exige a los licitadores la constitución de una garantía provisional que asciende a la cantidad de **Diecinueve mil Cuatrocientos cincuenta y seis euros y catorce céntimos de euros (19.456,19€)**.

Dicha garantía podrá presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 de la LCSP. La garantía provisional se ingresará en la Tesorería Municipal o se acompañará el justificante de su constitución al resto de la documentación administrativa, dependiendo de la modalidad elegida, según determina el artículo 61.1 del RGLCAP.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta la que proceda la constitución de la garantía definitiva e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última en cuyo caso, la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la garantía definitiva.

En el caso de presentarse como Unión Temporal de Empresas podrá constituirse la garantía provisional, conjuntamente por todas las empresas que la formarán o mediante aportaciones individuales, siempre que en su conjunto se alcance la cuantía establecida en el primer apartado de esta cláusula y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión.

XI.- MESA DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 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 la Mesa de Contratación estará compuesta por un Presidente, un Secretario y al menos cuatro vocales todos ellos designados por el órgano de contratación. Entre los vocales deberá figurar obligatoriamente un funcionario de los que tengan ecomendado el asesoramiento jurídico del órgano de contratación y un Interventor o, a falta de cualquiera de éstos, quien tenga atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico o al control económico-presupuestario del órgano.

XII.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

Para la valoración de las ofertas se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración por orden decreciente de importancia y ponderación y de conformidad con lo establecido en el artículo 134 de la LCSP:

Oferta Económica:

Para la valoración de la oferta económica se otorgará un máximo de 40 puntos y para ello se utilizará el sistema de regla de tres inversa, otorgando la máxima puntuación a la oferta más ventajosa.

Se considerarán anormales o desproporcionadas aquellas proposiciones cuya oferta económica sea inferior al 7% de la media aritmética de las ofertas presentadas, sin perjuicio de la facultad del órgano de apreciar, no obstante, previos los informes adecuados y la audiencia del adjudicatario, como susceptible de normal cumplimiento de las respectivas proposiciones.

Plan de Organización:

Mejora al pliego consistente en:

Establecimiento de una bolsa gratuita de horas para la realización de servicio de limpieza	Si ofrece 150 horas anuales	5 puntos
	Si ofrece 100 horas	3 puntos
	Si ofrece 50 horas	2 puntos
Limpieza de pintadas en fachadas y superficies pétreas, sin coste y cada vez que sea necesaria a juicio del responsable del contrato y sin coste adicional para el Ayuntamiento		5 puntos
Instalación y renovación mensual de contenedores higiénicos en aseos de señoreas, sin coste		3 puntos
Sistema de trabajo, productos y útiles responsables con el medio ambiente		2 puntos

En función de los demás aspectos organizativos:

Estudio de las necesidades de limpieza de los edificios	Estudio de las instalaciones y condiciones de limpieza del edificio/s que permitan conocer su estado, proponiendo soluciones para paliar las carencias detectadas. La visita al centro será justificada mediante certificación de la dirección del centro o algún miembro del equipo directivo.	Hasta 15 puntos
Informe metodología	Informe que exponga exhaustivamente la metodología que el concursante propone para que la realización de la prestación descrita en el Pliego de Prescripciones Técnicas se realice en condiciones aceptables de calidad, instaurando para ello controles periódicos por parte de responsables de la empresa, comunicaciones o partes de incidencias para la corrección de posibles incidencias y todas aquellas actuaciones tendientes hacia una mejora constante de la calidad del servicio y que incluya relación del personal con indicación de su cualificación o especialidad. Se puntuará de 0 a 5 puntos atendiendo a la calidad del informe, su claridad en la exposición, la aportación de soluciones innovadora y la concreción de ideas.	Hasta 5 puntos

En base a la estructura de la empresa:

Estructura de la empresa	Si cuenta con Delegación física en la provincia en que radica el servicio. Para su valoración se deberá aportar la documentación acreditativa oportuna.	5 puntos
Certificados de calidad	Si presenta certificados de calidad ISO-9001-2008 e ISO-14001-2004 en vigor, expedidos por empresa acreditada	8 puntos
Responsabilidad social empresarial	Si presente certificado de responsabilidad social empresarial	4 puntos
Control de personal	Si presenta un sistema de control y supervisión del personal que presta el servicio en los distintos centros	3 puntos

XIII.-CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL Y APERTURA DE OFERTAS

Una vez recibidos los sobres se reunirá la Mesa de Contratación para calificar la documentación administrativa presentada y a tal efecto por la presidencia se ordenará la apertura del sobre núm1.

Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados y lo hará público a través del perfil del contratante del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la Mesa de Contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

Posteriormente se reunirá la Mesa de Contratación para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores.

Una vez adoptado el acuerdo sobre admisión definitiva de los licitadores se reunirá la Mesa de Contratación y se procederá en acto público a manifestar el resultado de la calificación de los documentos presentados con expresión de las proposiciones admitidas, de la rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas procediendo, en su caso, a la apertura, en acto público del sobre núm. 2 de los licitadores admitidos en un plazo que no será superior a siete días a contar desde la apertura del sobre núm. 1.

El día señalado para la celebración de dicho acto público se indicará en el anuncio de licitación y se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación.

Posteriormente la Mesa de Contratación a la Comisión Técnica, en caso de que hubiese sido designada, la documentación del citado sobre, a fin de que por ésta se emita al correspondiente informe técnico. Este informe técnico junto con la documentación se elevará a la Mesa de Contratación con anterioridad al acto de apertura de las proposiciones, correspondiendo a la Mesa de Contratación con anterioridad al acto de apertura de las proposiciones, correspondiendo a la Mesa la valoración de las distintas proposiciones clasificándolas en orden decreciente de valoración.

La valoración de los criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor corresponderá, en los casos en que proceda por tener atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, bien a un comité formado por expertos bien a un organismo técnico especializado.

Cuando la evaluación deba efectuarse por un comité formado por expertos, éstos deberán ser como mínimo de tres. Los miembros del citado comité en ningún caso podrán estar integrados en el órgano que proponga la celebración del contrato. Todos los miembros del comité contarán con la cualificación profesional adecuada en razón a la materia sobre la que verse la valoración.

Los miembros del comité de expertos se publicará en el perfil del contratante con carácter previo a la apertura del sobre núm 1.

A continuación se realizará la apertura del sobre núm 3 de para la valoración de los criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas y visto, en su caso, el informe técnico de valoración de los criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor procederá a formular la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

XIV.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente, atendiendo a los criterios a que hace referencia la Cláusula XII .

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

La adjudicación al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando el órgano de contratación presuma fundadamente que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados. En tal caso se deberá dar audiencia al licitador para que justifique la valoración de su oferta y solicitar el asesoramiento técnico del servicio correspondiente. Si el órgano de contratación, considerando la

justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos, estimase que la oferta no puede ser

cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá.

XV.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN

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 que se detalla a continuación por medios telemáticos, electrónicos, o informáticos.

1.-Obligaciones Tributarias

Certificación positiva, expedida por la Administraciones Tributaria Estatal, Autónoma y con la Hacienda Municipal de encontrarse al corriente con sus obligaciones tributarias.

2.- Obligaciones con la Seguridad Social

Certificación positiva de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social

3.- Garantía Definitiva

Resguardo acreditativo de la constitución de una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación.

El adjudicatario podrá aplicar, en los casos en que se haya exigido, el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la garantía definitiva.

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

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

4.- Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios

Asimismo, en el caso de que el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

5.- Otra documentación

Cualesquiera otros documentos acreditativos de aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2 de la LCSP que le reclame el órgano de contratación.

XVI.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez recibida la documentación al licitador que presentó la oferta económicamente más ventajosa el órgano de contratación le adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles

La resolución de la adjudicación deberá ser motivada y será notificada directamente al adjudicatario y a los restantes licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 310 de la LCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de la adjudicación.

En todo caso en dicha notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

La notificación podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007 de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos

en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación deberá motivar su decisión.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios de adjudicación que figuren en el Pliego.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta un pluralidad de criterios el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de proposiciones. El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés de público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

Adjudicado el contrato y transcurridos dos meses desde la notificación de la resolución de adjudicación sin que se haya interpuesto recurso, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación dentro del mes siguiente a la finalización del citado plazo, el órgano de contratación no estará obligado a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

XVII.- OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADAS

Se considerarán ofertas con valores anormales o desproporcionadas las ofertas que se encuentren en los supuestos regulados en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Cuando se identifique que una proposición que pueda ser considerada como desproporcionada o anormal, deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación.

En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

Si el órgano de contratación considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados en el apartado anterior, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, acordará la adjudicación provisional a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa.

XVIII.- GARANTÍA DEFINITIVA

Los que resulten adjudicatarios provisionales de los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán constituir a disposición del órgano de contratación una garantía de un 5 por ciento del importe de adjudicación, excluida el Impuesto sobre el Valor Añadido en cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 de la LCSP.

XIX.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con su formalización y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderá celebrado en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar haber abonado el importe total de los anuncios de licitación, y en su caso, el de publicación en otros medios de difusión.

El contrato se formaliza en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo a su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrá incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que implique alteración de los términos de adjudicación.

No obstante, en caso de que el contrato sea susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran los quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos. Transcurrido este plazo, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días, contados desde el que siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el citado plazo de quince días sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o desde que se dicte resolución con el levantamiento de la suspensión del acto de adjudicación.

La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación de la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, se hubiese exigido.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentos integrantes del contrato.

XX.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

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

El nombramiento del responsable del contrato será comunicado por escrito al contratista en el plazo de quince días desde la fecha de formalización del contrato y, en su caso, su sustitución en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiera producido.

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

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

XXI.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación dirigiere al contratista el órgano de contratación. En el supuesto de que fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada inicialmente, deberá procederse a la resolución del contrato.

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

El órgano de contratación podrá designar de ente el personal para el servicio de la Administración a un director que supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

XXII.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATO

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

En general, el contratista reponderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre subcontratistas y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra el Excmo Ayuntamiento de Utrera ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas le pudiera imponer.

En cualquier caso, el contratista indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

Corresponderá y será a cargo del contratista:

1. La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del servicio contratado.
2. Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de ejecución y posterior asistencia durante el plazo de garantía.
3. La indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

XXIII.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

Serán de cuenta del contratista los siguientes gastos originados con ocasión de la adjudicación del contrato:

- a) Los tributos que se deriven de la ejecución del contrato (licencias de obras, ICIO, y otros).
- b) En su caso, los correspondientes a la formalización en documento público del contrato.
- c) Los de entrega del bien objeto del suministro o producto resultante de la prestación del servicio o asistencia en su caso.

XXIV.- OBLIGACIONES A CARGO DEL ADJUDICATARIO

El empresario adjudicatario queda obligado a:

a. Prestar el servicio de conformidad con las especificaciones técnicas y las características del mismo fijadas en el presente Pliego.

b. Cumplir las disposiciones vigentes, en materia laboral de seguridad social y de seguridad en higiene en el trabajo, cuya comprobación documental podrá exigirse en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

c. Todos los impuestos, contribuciones, arbitrios y tasas que pesen sobre el contrato o, en su caso,

sobre el objeto del mismo, serán siempre a cargo del contratista, incluso en los casos en que estén reconocido el derecho a su repercusión.

d. El contratista no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdida, averías o perjuicios ocasionados en la ejecución del servicio, salvo que el Ayuntamiento hubiere incurrido en culpa.

e. Sustituir a sus trabajadores ausentes por razones de enfermedad, vacaciones, permisos, etc....

f. En caso de que el contratista, por causa de imposible previsión se viera imposibilitado para garantizar el servicio a los usuarios, queda obligado a informar al Excmo. Ayuntamiento de Utrera con total urgencia. En todo caso, la Empresa adjudicataria se compromete a restablecer la regularidad de las prestaciones en el plazo más breve posible, sin que éste supere las 48 horas.

g. La Empresa adjudicataria será responsable de los daños que pudieran sufrir los usuarios imputables a sus propios operarios, o que deriven de irregularidades o carencias graves en la prestación.

h. El personal que pueda contratar la empresa adjudicataria no quedará afecto al servicio no adquiriendo el Ayuntamiento compromiso, vinculación ni obligación de cualquier tipo respecto del mismo.

i. También será obligación del adjudicatario exigir al personal que presta el servicio de forma que evite cualquier conflicto con los beneficiarios e informará a la Delegación encargada del mismo de las incidencias personales y profesionales que surjan en el desempeño de sus funciones correspondientes al servicio de limpieza de los edificio públicos.

XXV.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá ser modificado por razones de interés público. Para la modificación del precio se realizará con expresa indicación del porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueda afectar, de conformidd con lo establecido en el artículo 92 ter de la LCSP.

Todas aquellas modificaciones no previstas solo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 92 quáter de la LCSP.

Cuando como consecuencia de modificaciones del contrato de servicio acordado conforme a lo establecido en el artículo 202 y en el Título V del Libro I de la LCSP,

XXVI.- RESOLUCION CONTRATO

Son causas de resolución del contrato las previstas en el artículo 206 y 284 de la LCSP con los derechos que se establecen en los mismos.

Asimismo se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como supuestos de resolución por culpa del contratista:

1. El incumplimiento de la obligación de sigilo
2. El abandono por el contratista del servicio objeto dle contrato
Se entenderá producido el abandano cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal
3. ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se de este supuesto, la Administración antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación enel plazo de cinco días a contar del requerimiento.
4. La incursión del contratista durante la vigencia del contrato, en alguna de la prohibiciones de contratar señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.

5. Si no pudiese producirse la subrogación del contrato en los términos establecidos en el artículo 73 bis de la LCSP, por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, conllevará la resolución del contrato, debiendo indemnizar el contratista a la Administración los daños y perjuicios ocasionados, con los demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance y sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada, en su caso.

En el supuesto de que fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada inicialmente, deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro, de acuerdo con lo previsto en el Libro III de la LCSP.

En caso de que se inicie expediente de resolución del contrato por imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, o por la posibilidad cierta de producción de una lesión grave al interés público, de continuarse ejecutando la prestación en estos términos, podrá iniciarse el procedimiento para la adjudicación del nuevo contrato, si bien la adjudicación de éste quedará condicionada a la terminación del expediente de resolución. Hasta que se formalice el nuevo contrato, el contratista quedará obligado, en la forma y con el alcance que determine el órgano de contratación, a adoptar las medidas necesarias por razones de seguridad, o indispensables para evitar un grave transtorno al servicio público, de conformidad con lo establecido en el apartado 6 del artículo 208 de la LCSP.

XXVII.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS

27.1.- Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los órganos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

27.2- Jurisdicción competente y recursos

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su modificación o publicación.

27.3- Recurso especial en materia de contratación

Será susceptible el presente del recurso especial en materia de contratación al tratarse de un contrato de servicio sujeto a regulación armonizada y pudiendo proceder ante los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la licitación, los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar

con el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, así como los acuerdos de adjudicación adoptados por el órgano de contratación.

La tramitación del citado recurso se ajustará a lo dispuesto en los artículos 310 a 319 de la LCSP.

Contra la resolución del recurso solo cabrá la interposición del recurso contencioso administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 10 letras k) y l) del apartado 1 y en el artículo 11, letra f) de su apartado 1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción contencioso administrativa.

En caso de interposición del recurso contencioso-administrativo, el recurrente deberá notificarlo al órgano de contratación, al objeto de determinar el carácter ejecutivo de la resolución del recurso especial en materia de contratación cuando no sea totalmente estimatoria, o cuando siéndolo, hubiesen comparecido en el procedimiento otros interesados distintos del recurrente.

En cualquier caso, transcurridos diez días desde la finalización del plazo para su interposición sin que haya tenido lugar dicha notificación, se entenderá por no interpuesto el recurso contencioso administrativo a los efectos de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Segunda d) de la Ley 34/2010 de 5 de agosto, de modificación de las Leyes 30/2007 de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, 31/2007 de 30 de octubre, sobre procedimiento de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales y 29/1998 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa para adaptación a normativa comunitaria de las dos primeras.