

**Laudio**



**Llodio**

OBRA, ZERBITZU ETA MANTENTZE-LANEN ARLOA  
Tif.: 94 403 4860 / Fax.: 94 403 4754

ÁREA DE OBRAS, SERVICIOS Y MANTENIMIENTO  
obras@laudiokoudala.net

Herriko Plaza  
01400 Laudio / Llodio (Araba / Álava)  
www.laudiokoudala.net

## **PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**

### **JURÍDICAS Y ECONÓMICO - ADMINISTRATIVAS**

**PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN  
ORDINARIA Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN  
DE LOS SERVICIOS DE**

## **LIMPIEZA DE**

- Ascensor Zumalakarregi.
- Moqueta Casa Consistorial.
- Vidrios de:
  - Fachada Casa Consistorial.
  - Casa de Cristal anexa al Pórtico de la Iglesia.
  - Ludoteka Parque de Lamuza.



## ÍNDICE

Carátula	.....	3 - 4
Cláusula 1	OBJETO DEL CONTRATO .....	5
Cláusula 2	PRESTACIÓN DEL SERVICIO .....	5
Cláusula 3	PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN .....	5
Cláusula 4	PRECIO DEL CONTRATO, FINANCIACIÓN Y FORMA DE PAGO .....	5
Cláusula 5	LUGAR, PLAZOS Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES .....	5 - 9
	- Lugar .....	5
	- Plazo .....	5
	- Forma .....	5 - 9
	Sobre «A» Capacidad de contratar .....	6 - 8
	Agrupación temporal de empresas .....	8
	Garantía provisional .....	8
	Clasificación Empresarial .....	8
	Sobre «B» Proposición económica y documentación técnica .....	8 - 9
	Proposiciones por correo .....	9
Cláusula 6	APERTURA DE PROPOSICIONES .....	9 - 10
Cláusula 7	CRITERIOS DE ADJUDICACION .....	10
Cláusula 8	ADJUDICACIÓN DEFINITIVA .....	10
Cláusula 9	CONSTITUCIÓN DE GARANTIA DEFINITIVA .....	11
Cláusula 10	IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS .....	11
Cláusula 11	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO .....	11
Cláusula 12	EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....	11
Cláusula 13	RELACIONES ENTRE ADMINISTRACIÓN Y ADJUDICATARIO .....	11 - 12
Cláusula 14	OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO .....	12 - 13
Cláusula 15	PAGO DE PRECIO .....	13
Cláusula 16	RIESGO Y VENTURA. CESION Y SUBCONTRATACIÓN .....	13
Cláusula 17	PENALIZACIONES ADMINISTRATIVAS .....	13
Cláusula 18	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO .....	13
Cláusula 19	DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGA .....	14
Cláusula 20	MODIFICACIONES DEL CONTRATO .....	14
Cláusula 21	REVISIONES DE PRECIOS .....	14
Cláusula 22	PLAZOS DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN DE GARANTIA .....	14
Cláusula 23	PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE .....	14 - 15
Cláusula 24	NATURALEZA DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO .....	15
ANEXO 1	MODELO DE PROPOSICIÓN .....	16
ANEXO 2	PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS .....	17 - 24
ANEXO 3	CUADRO DE FRECUENCIAS, HORARIOS Y OPERACIONES .....	25 - 27
ANEXO 4	SUBROGACION DE PERSONAL .....	28
ANEXO 5	CRITERIOS DE ADJUDICACION .....	29



**CARÁTULA**  
**DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, DE LOS SERVICIOS DE SERVICIO DE LIMPIEZA DEL ASCENSOR DE ZUMALAKARREGI, MOQUETA DE LA CASA CONSISTORIAL Y VIDRIOS**

- Punto 0 **DEPARTAMENTO QUE INICIA EL EXPEDIENTE.**- Departamento de Obras, Servicios y Mantenimiento.
- Punto 1 **OBJETO DEL CONTRATO.**- Servicio de **limpieza del Ascensor de Zumalakarregi, Moqueta de la Casa Consistorial y Vidrios**, que se relacionan en el Pliego de Prescripciones Técnicas del anexo 3.
- Punto 2 **PRESUPUESTO DEL CONTRATO.**- El valor total estimado del contrato en los cuatro (4) años, considerando para el segundo año y sucesivos el incremento del 1% sobre el precio de licitación sin el IVA, a expensas de conocer el IPC oficial resultante según lo establecido en el punto 9, es el siguiente:

Anualidad	Importe	16% de IVA	TOTAL
2009-2010	18.796,51	3.007,44	21.803,95
2010-2011	18.984,48	3.037,52	22.022,00
2011-2012	19.174,32	3.067,89	22.242,21
2012-2013	19.366,06	3.098,57	22.464,63
Prórroga 1ª	19.559,72	3.129,56	22.689,28
Prórroga 2ª	19.755,32	3.160,85	22.916,17
<b>TOTALES</b>	<b>115.636,41</b>	<b>18.501,83</b>	<b>134.138,24</b>

- Punto 3 **CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.**- Para la limpieza del ascensor de Zumalakarregi, partida 0500-5110-227.95 «Contrato limpieza ascensor Zumalakarregi», del Presupuesto Municipal del 2009.

Para la limpieza de la moqueta y vidrios de la fachada de la Casa Consistorial, vidrios de la Casa de Cristal anexa al Pórtico de la Iglesia y vidrios de la Ludoteca del Parque de Lamuza, partida 0500-4340-227.01 «Contrato limpieza Edificios Corporación».

- Punto 4 **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**- El previsto en punto 8 de la Carátula.
- Punto 5 **PLAZO PRESENTACIÓN OFERTAS.**- Veinte (20) días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio correspondiente en el BOTHA.
- Punto 6 **CLASIFICACION DE CONTRATISTA.**- Podrán participar las empresas incluidas en la siguiente clasificación:

Grupo	Subgrupo	Categoría
U	I	A

- Punto 7 **CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**- Se aplicarán los criterios y valores que figuran en el Anexo 5 del presente Pliego de Condiciones.
- Punto 8 **DURACIÓN DEL CONTRATO.**- El servicio es de carácter plurianual, correspondiendo a los



ejercicios del 2009-2010 hasta el 2012-2013.

Tendrá una duración inicial de cuatro (4) año, contados desde el día siguiente a la firma del contrato de adjudicación del servicio.

Podrá prorrogarse, por acuerdo expreso de las partes, en dos (2) períodos consecutivos e independientes de un (1) año cada uno.

- Punto 9 **REVISIÓN DE PRECIOS.-** Transcurrido el primer año de contrato, se aplicará a los años siguientes incluso a las prórrogas, de haberlas, un incremento o decremento sobre el precio del contrato, incluso sus actualizaciones, sin inclusión del IVA, igual al IPC de la Comunidad Autónoma del País Vasco, circunscrito siempre a los doce meses anteriores del año objeto de revisión. La revisión se aplicará a las mensualidades del año correspondiente, una vez conocido oficialmente el IPC.
- Punto 10 **PROCEDIMIENTO.-** El procedimiento de adjudicación es **ABIERTO** y la tramitación **ORDINARIA**, y **VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**, conforme a lo previsto en los artículos 10, 93, 141 y 158 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Punto 11 **CUANTÍA DE LA GARANTIA PROVISIONAL.-** No se exige.
- Punto 12 **CUANTÍA DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.-** 5% del presupuesto en que se adjudique el servicio, excluido el IVA.
- Punto 13 **GARANTIA ADICIONAL.-** Se podrá imponer una garantía adicional de hasta el 5% al adjudicatario cuya oferta supere una baja del 20% sobre el presupuesto máximo del contrato establecido en el punto 2 de la Carátula.
- Punto 14 **PERIODICIDAD DE LAS FACTURAS.-** Mensual con pago a sesenta (60) días fecha de la expedición de factura y presentación en el Registro del Ayuntamiento.
- Punto 15 **DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA.-** Plazo de un mes a partir de la finalización del contrato.
- Punto 16 **PLAZO DURANTE EL CUAL EL LICITADOR ESTÁ OBLIGADO A MANTENER SU OFERTA.-** Tres meses contados desde la fecha de presentación de la proposición económica en el Registro General del Ayuntamiento.
- Punto 17 **CONDICIÓN SUSPENSIVA DE EXISTENCIA DE CRÉDITO.-** El expediente se tramitará hasta la fase de adjudicación que quedará en suspenso si para aquel momento no se hubiesen realizado las operaciones presupuestarias necesarias para la existencia de crédito adecuado y suficiente.
- Por otra parte y al ser un contrato de carácter plurianual, el Ayuntamiento adoptará los acuerdos precisos para recoger en los presupuestos sucesivos la consignación prevista a tal fin.
- Punto 18 **GASTOS DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.-** Los ofertantes satisfarán las tasas que se deriven de la Ordenanza Municipal por la presentación de licitaciones y sobres cerrados con documentación, correspondiendo al adjudicatario el abono de los gastos ocasionados por los anuncios de licitación.
- No se aceptarán las ofertas remitidas por correo, mensajería, u otros medios, mientras no sean abonadas las tasas establecidas en la Ordenanza Municipal.
- Punto 18 **PRECIOS UNITARIOS.-** Junto con la proposición económica deberá presentarse tabla anexa en la que se indique el precio hora diurna, nocturna y festiva, de encargado, peón especialista y peón ordinario.
- Estos precios servirán de base para los trabajos extraordinarios o nuevas unidades que pueda contratar el Ayuntamiento, conforme a lo previsto en la cláusula 20 del presente Pliego de Condiciones Particulares.



---

## PLIEGO

### DE CLÁUSULAS PARTICULARES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA

---

#### CLÁUSULA 1 OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es el que se especifica en el punto 1 de la carátula.

#### CLÁUSULA 2 PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio será prestado por el adjudicatario con arreglo a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas del anexo 3, las especificaciones que se realicen en la adjudicación y las instrucciones que le diera la Administración.

#### CLÁUSULA 3 PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se realizará conforme a lo especificado en el punto 10 de la carátula.

#### CLÁUSULA 4 PRECIO DEL CONTRATO, FINANCIACIÓN Y FORMA DE PAGO

El precio total del contrato figura en el punto 2 de la carátula.

En los precios que los licitadores oferten se entenderán incluidos cuantos tributos, tasas, exacciones e impuestos, particularmente el IVA, que sean de aplicación al servicio objeto del concurso.

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo a la partida presupuestaria del año en curso señalada en el punto 3 de la carátula.

Asimismo, el órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

La periodicidad de las facturas que presentará del contratista, y su pago por la Administración se señala en el punto 14 de la carátula.

#### CLÁUSULA 5 LUGAR, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

- 5.1 **Lugar:** Registro General del Ayuntamiento de Laudio/Llodio, sito en Herriko Plaza, 8.
- 5.2 **Plazo:** Dentro del horario de oficina y hasta las 13:00 horas del día señalado para la entrega de ofertas.
- 5.3 **Forma:** Se presentarán dos sobre cerrados «A» y «B», con la documentación que luego se especifica, indicando en cada uno:
  - Título del expediente para el que se presenta licitación.
  - Denominación de la empresa.
  - Nombre y dos apellidos de quien firme la proposición y carácter con que lo hace.

Los sobres deberán estar necesariamente firmados por licitador o persona que lo represente.



### 5.3.1 Sobre «A»: Capacidad de contratar. Clasificación empresarial. Garantía Provisional. Agrupación Temporal de Empresarios.

#### 5.3.1.1. Capacidad para contratar:

##### 5.3.1.1.1. Licitadores que se encuentren inscritos en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi. Deberán presentar:

1. **Certificado de inscripción** en el mencionado registro expedido por el Letrado responsable del mismo o copia autenticada del mismo.
2. **Declaración responsable** del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en el caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato.
3. La **garantía provisional** establecida en el punto 11 de la carátula.
4. Si fuera el caso **declaración de la unión temporal de empresarios**, en la forma que establece la cláusula 5.3.1.4.

##### 5.3.1.1.2. Licitadores con certificado de clasificación del Registro Central del Estado. Deberán presentar:

1. **Certificado de clasificación** de contratista, o de su copia autenticada expedido por el Registro Oficial de Contratistas del Estado, juntamente con una declaración jurada sobre su vigencia y las circunstancias que sirvieran de base a la clasificación.
2. **Declaración responsable** del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en el caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato.
3. **Documentos tributarios** y de la **Seguridad Social** previstos en 5.3.1.1.3.4).
4. La **garantía provisional** establecida en el punto 11 de la carátula.
5. Si fuera el caso **declaración de la unión temporal de empresarios**, en la forma que establece la cláusula 5.3.1.4.

##### 5.3.1.1.3. Licitadores que no se encuentren en las circunstancias anteriores: Deberán presentar:

1. **Documento Nacional de Identidad**, si se trata de personas físicas. Se aportará fotocopia legitimada o cotejada del de la persona que firme la proposición económica.
2. **Escritura de constitución de la empresa** y de modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando el licitador sea una persona jurídica, y ese requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regulan su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

En el caso de empresarios extranjeros pertenecientes a los Estados de la Comunidad Europea, aportarán sus documentos constitutivos, traducidos de forma oficial al castellano o al euskera, y además se acreditará su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.



Por último, cuando se trate de empresarios extranjeros de Estados no pertenecientes a la Comunidad Europea, estos deberán tener abierta sucursal en España y aportará escritura de constitución inscrita en el Registro Mercantil (original, copia autenticada o cotejada) e informe de la respectiva representación diplomática española en el Estado de procedencia, de que el mismo admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración (excepto cuando la licitación se anuncie en el Diario Oficial de las Comunidades Europeas y se trate de empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio).

3. **Escritura de apoderamiento**, bastanteadada por Letrado en ejercicio, Notario o el Secretario del Ayuntamiento, debidamente inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil, a favor de la persona que suscriba la oferta económica, con facultades para contratar con la Administración. Se presentará en los casos en que se trate de una persona jurídica, o siendo empresa individual, no firme la proposición económica el titular registral de la empresa.
4. Declaración de **no estar incurso en prohibiciones de contratar**. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta con la siguiente documentación:
  - a) Se justificará mediante certificaciones administrativas expedidas por la Hacienda Estatal o Hacienda Foral, según el volumen total de operaciones que figure en el impuesto sobre sociedades, y por la Tesorería General de la Seguridad Social, con el alcance y forma que previene el artículo 14 del Real Decreto 1.098/2001, del 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. En cuanto al **Impuesto sobre Actividades Económicas** habrá de presentarse el **alta** y, en su caso, el **último recibo** que corresponda.
  - b) **Estar al corriente del pago de tributos con el Ayuntamiento de Laudio/Llodio**.
5. Solvencia económica y técnica:
  - a) **Solvencia económica** por uno o varios de los siguientes medios:
    - **Informe de instituciones financieras** o, en su caso, justificantes de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
    - Para las sociedades, **balance o extractos de balances**.
    - **Declaraciones de las cifras de negocios globales** y de los servicios y trabajos realizados en los tres últimos ejercicios.
  - b) **Solvencia técnica** por uno o varios de los siguientes medios:
    - Una **relación de los principales servicios** y trabajos realizados en los últimos 3 años que incluya, importe, fecha y beneficiarios públicos o privados de los mismos.
    - Una **descripción del equipo técnico y unidades técnicas** participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista, especialmente de los responsables del control



de calidad.

- Una declaración del **material, instalaciones y equipo técnico** de que disponga el empresario para la realización del contrato.
- Asimismo acreditación, en su caso, de disponer de una **organización con elementos personales y materiales** suficientes para la debida ejecución del contrato.

6. La **garantía provisional** establecida en el punto 11 de la carátula.

7. Si fuera el caso **declaración de la unión temporal de empresarios**, en la forma que establece la cláusula 5.3.1.4.

5.3.1.2. Todos los documentos que se aporten, deberán presentarse en original o en copia o fotocopia debidamente legalizadas y cotejadas bien por la Administración o bien por Notario.

5.3.1.3. Los documentos que se presenten como certificados de Administraciones para acreditar la Clasificación de Contratistas, tendrán validez según la fecha hasta la que estén extendidos y conste en el propio certificado.

En cuanto a la expedición de certificaciones relacionadas con obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, se estará a lo previsto en el artículo 13 y 14 del Real Decreto 1.098/2001, del 12 de octubre, en vigor hasta el nuevo desarrollo reglamentario de la Ley 30/2007. Respecto a la validez y plazo de estas certificaciones, lo será de 6 meses desde su expedición, conforme a lo previsto en el artículo 16 del Real Decreto referenciado.

5.3.1.4. **Agrupación Temporal de Empresarios:** Cuando varios licitadores se presenten en una agrupación temporal de empresas, deberán presentar documento de clasificación de cada empresa.

Para llevar a cabo la clasificación de la agrupación temporal, la Mesa de Contratación estará a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 28 de Julio de 1991, sobre clasificación de contratistas.

En el escrito de proposición deberán indicar los nombres y circunstancia de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y la designación de la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración.

5.3.1.5. La **garantía provisional** establecida en el punto 11 de la carátula será depositada mediante aval u otro medio legalmente admitido, adjuntando resguardo de su presentación en la Tesorería municipal, cuando se trate de garantías en metálico o valores; si se trata de aval o seguro de caución podrá incorporarse directamente en el sobre «A» con el resto de documentación.

5.3.1.6. **Clasificación empresarial:** Para concurrir a este procedimiento será necesario acreditar estar en posesión de la clasificación que habilita para contratar de los siguientes Grupos, Subgrupos y Categorías que figura en el punto 6 de la Carátula, si así se exigiese por el volumen económico del contrato.

Tal acreditación se hará mediante la presentación del certificado de clasificación expedido por el Registro Oficial de Contratistas del Estado.

Los contratistas inscritos en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, no deberán presentar este documento de encontrarse incluido dentro del certificado de inscripción, a que se ha hecho referencia en el apartado 5.3.1.1.1.

5.3.2. **Sobre «B»: Proposición económica y documentación técnica.**

5.3.2.1. Contendrá exclusivamente una sola proposición firmada por el licitador o persona que lo represente, redactada conforme al modelo que figura como Anexo número 1,



incluyéndose en el precio ofertado todos los conceptos, incluidos los impuestos (salvo IVA), gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal y el beneficio industrial del contratista. En todo caso, se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido y la suma de las dos cuantías.

- 5.3.3. **Proposiciones por Correo:** En el caso de que el licitador envíe su proposición por correo, deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al Órgano de Contratación la remisión de la oferta mediante telefax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos o si la comunicación de la remisión es recibida con posterioridad al transcurso del plazo de recepción de proposiciones establecido, la oferta no será admitida. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso. En dicho supuesto, se exigirá el pago de las correspondientes tasas por presentación de documentación antes de proceder a la apertura de la documentación. Si no se acreditara dicho pago, la Mesa de Contratación excluirá la oferta presentada sin proceder a la apertura de los sobres presentados.

## CLÁUSULA 6

### APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN PROVISIONAL

- 6.1. La Mesa de Contratación examinará, con carácter previo y en acto interno y privado, el contenido del sobre «A» y calificará los documentos presentados por los licitadores en tiempo y forma.
- 6.1.1. A las empresas que no acrediten o no presenten alguno de los documentos del sobre «A», se les concederá un plazo de tres (3) días naturales para su subsanación, que de no llevarse a efecto en todos sus extremos, daría lugar a que su solicitud de participación quedase definitivamente rechazada.
- 6.1.2. Los documentos o certificaciones que se aporten en este plazo, deberán justificar que cumplieran las condiciones a la fecha en que vencía el plazo para presentar solicitudes.
- 6.1.3. Se podrán conceder tres (3) días naturales para la subsanación de defectos que se deban a errores materiales o de hecho, observados en la documentación presentada, conforme a las aclaraciones del párrafo que sigue al presente.
- 6.2. Una vez subsanada la documentación, en su caso, a presentar por los licitadores, la Mesa de Contratación procederá a la apertura pública de las ofertas económicas contenidas en el sobre «B» y dará lectura a las mismas. Esta fecha aparecerá en el perfil del órgano contratante.

No se aceptarán aquellas proposiciones que:

- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
- Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y administrada.
- Excedan del tipo máximo de licitación.
- Comporten error manifiesto en el importe del remate.
- Las que varíen substancialmente el modelo de proposición establecido que figura como anexo a este Pliego.

Efectuada la lectura de las proposiciones económicas, y una vez informado por los técnicos municipales y aplicados los criterios de valoración, se adjudicará provisionalmente el contrato al mejor postor. La ponderación de los criterios de adjudicación se llevará a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 134 de la Ley 30/2007 del 30 de octubre de Contratos del Sector Público. A tal efecto, el Comité de Expertos llevará a cabo la ponderación de los criterios no evaluables de manera automática previamente a los evaluables de manera automática. En todo caso, podrán solicitarse cuantos informes técnicos se consideren precisos.

Vistos los informes técnicos solicitados, en su caso, la Mesa de Contratación elevará su propuesta de



adjudicación provisional al órgano de contratación.

- 6.3. De acuerdo con los plazos establecidos en el artículo 9,1º a) del Real Decreto 9/2008 del 28 de noviembre, la adjudicación provisional deberá efectuarse en el plazo máximo de veinte (20) días naturales contados desde la finalización del plazo de presentación de proposiciones.
- 6.4. En el supuesto de que se identifique una oferta desproporcionada o anormal y que pueda resultar la adjudicataria se seguirán los trámites establecidos en el artículo 136 de la Ley 30/2007, en cuyo caso los plazos se ampliarán en ocho (8) días hábiles.
- 6.5. La adjudicación provisional se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y se procederá a su publicación en el perfil de contratante del Órgano de contratación. Si los interesados lo solicitan se les facilitará información, en un plazo máximo de tres (3) días naturales a partir de la recepción de la petición, de los motivos del rechazo de su proposición y de las características de la proposición del adjudicatario provisional.

#### **CLÁUSULA 7 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Los criterios que servirán de base para llevar a cabo la adjudicación son los establecidos en el punto 7 de la carátula.

A la vista de las proposiciones realizadas, examinada con carácter previo la documentación exigida, y concluidas, en su caso, las oportunas negociaciones con los participantes, tras los informes técnicos correspondientes, el expediente se elevará al órgano competente para la adjudicación.

#### **CLÁUSULA 8 ADJUDICACIÓN DEFINITIVA**

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran quince (15) días hábiles contados desde el siguiente en que se publique aquélla en el perfil del contratante del órgano de contratación. La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquél en que expire este periodo de quince (15) días hábiles.

Si en la fecha de proceder a la adjudicación definitiva el contratista propuesto como adjudicatario no hubiese constituido la garantía definitiva y presentado la documentación exigida en las Cláusulas 9, 10 y 14.7 del presente Pliego, se resolverá el contrato de manera automática con exigencia al contratista de indemnización de daños y perjuicios, realizándose una nueva adjudicación provisional al contratista que hubiese realizado la siguiente mejor oferta de acuerdo con los criterios de adjudicación. Esta indemnización será como mínimo equivalente a la diferencia de valor entre la oferta primeramente elegida y la que, finalmente, resulta adjudicada definitivamente.

En el caso de resultar adjudicatarios ofertantes que se hubiesen comprometido a constituirse en UTE (Unión Temporal de Empresarios), deberá aportar en este momento la escritura pública de constitución, así como el NIF otorgado a la Agrupación.

La adjudicación definitiva se notificará a todos los participantes en la licitación, incluso a los que resulten excluidos y se publicará en el perfil del contratante. La adjudicación definitiva se publicará en el perfil de contratante en todo caso y en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava en los supuestos indicados en el artículo 138 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Contra el acuerdo de adjudicación definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición o recurso contencioso administrativo en los términos de la legislación correspondiente.



## **CLÁUSULA 9 CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA.**

El adjudicatario, en el plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la fecha en que se notifique la adjudicación provisional, deberá acreditar la constitución de una garantía definitiva en la Depositaria Municipal correspondiente al 5% del presupuesto del servicio, sin incluir el IVA.

En el caso de que la baja sea superior al 20% del presupuesto, se exigirá una garantía complementaria que podrá llegar al 6% del servicio, sin incluir el IVA.

La garantía podrá ser constituida, (conforme al artículo 35 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000 del 16 de junio y artículo 55 y siguientes del Real Decreto 1.098/2001 del 12 de octubre):

- En metálico.
- En valores públicos o en valores privados avalados por el Estado, por una Comunidad Autónoma, por la Administración contratante o por entidades como Bancos, Cajas de Ahorro, Cooperativas de Crédito y Sociedades de garantía recíproca.
- Por contrato de Seguro de Caución.

## **CLÁUSULA 10 IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS**

En el caso de que la empresa adjudicataria no figure dada de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el Ayuntamiento de Laudio/Llodio, deberá formalizar su alta o acreditar estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas de ámbito estatal o provincial en el plazo de quince (15) días contados desde la fecha en que se notifique la adjudicación.

## **CLÁUSULA 11 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El documento de formalización del contrato se otorgará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al recibo de la notificación de la adjudicación definitiva y revestirá carácter de documento administrativo.

No obstante lo expuesto, se comenzará la ejecución del servicio aunque no se haya formalizado antes el contrato, siempre que se haya constituido la garantía definitiva y complementaria si se exigiese, y se aporte la póliza de todo riesgo prevista en la Cláusula 14.7.

## **CLÁUSULA 12 EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente Pliego, en el de Condiciones Técnicas y en su caso a las instrucciones que por escrito pudiera darle para su cumplimiento o interpretación el Ayuntamiento.

## **CLÁUSULA 13 RELACIONES ENTRE ADMINISTRACIÓN Y ADJUDICATARIO**

Las relaciones entre la Administración y el adjudicatario se llevarán a cabo, normalmente, por medio de un Técnico nombrado por la Administración, y dado a conocer al adjudicatario a la formalización del contrato.

A su vez, el adjudicatario nombrará una persona responsable de la supervisión y de cuantas operaciones sean precisas hasta la finalización del contrato, con la misma eficacia que si se hicieran en la persona y en el domicilio del representante legal del adjudicatario.



La designación del Delegado del adjudicatario, deberá ser comunicada a la Administración, en el plazo máximo de quince (15) días a contar desde la notificación de la adjudicación del concurso, proporcionando a la Administración cuantos datos ésta requiera, sobre la cualificación técnica y profesional de su representante.

A petición de la Administración, y durante toda la duración del contrato, podrá ser modificada la persona del representante del adjudicatario.

#### CLÁUSULA 14 OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

14.1 El contrato se formalizará en documento administrativo dentro de los quince (15) días siguientes al recibo de la notificación de la adjudicación definitiva.

Cuando por causas imputables al empresario no pudiese formalizarse el contrato, la administración acordará la resolución del mismo. En tal caso, el adjudicatario incumplidor deberá abonar a la administración una indemnización equivalente al 2% del presupuesto anual de contrata.

14.3 El adjudicatario está obligado, a todo lo largo de la duración del contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por su incumplimiento.

La Administración se reserva expresamente el derecho de exigir cuanta documentación y justificantes estime precisos para acreditar el cumplimiento por el adjudicatario de las obligaciones anteriores.

14.4 La falta de aportación por el adjudicatario de la garantía definitiva en el plazo determinado, así como el incumplimiento de sus obligaciones fiscales, laborales y sociales, podrá determinar la resolución por parte de la Administración del contrato, con cargo para el adjudicatario de indemnizar a la Administración por los daños y perjuicios que se le sigan por esta Resolución.

14.5 El contratista está obligado a comunicar a la Administración en un plazo de quince (15) días contados a partir de la fecha en que se le haya notificado la adjudicación definitiva, su residencia o la de su delegado, a todos los efectos derivados de la ejecución del contrato.

14.6 Todas las personas que colaboren por cualquier motivo o relación, permanente o transitoria, con el adjudicatario, se encontrarán exclusivamente al servicio de éste, y por tanto no tendrán relación ninguna con el Ayuntamiento de Laudio/Llodio, debiendo el adjudicatario hacerse cargo de cuantas obligaciones laborales, fiscales y sociales se deriven de la Normativa vigente con respecto a las citadas personas, sin que alcance responsabilidad alguna en estos campos al Ayuntamiento de Laudio/Llodio por causa de la adjudicación del presente concurso.

14.7 Consecuentemente con lo anterior, tampoco alcanzará al Ayuntamiento de Laudio/Llodio ninguna responsabilidad por los daños causados a terceras personas por acciones u omisiones de los representantes legales del adjudicatario, de cuantas personas colaboren con el mismo por cualquier título o de cuantas personas le presten sus servicios.

Asimismo el contratista será responsable, civil y administrativamente, ante el Ayuntamiento por las faltas que cometan sus trabajadores y empleados y quedará obligado al resarcimiento de los daños que causen a terceros con motivo de la defectuosa prestación de los servicios por dolo, culpa o negligencia, ya sean de bienes, personas e instalaciones particulares o municipales, sin perjuicio de las sanciones contractuales que puedan imponérsele. A tal fin deberá presentar en plazo de cinco (5) días a partir de la adjudicación provisional, póliza de Seguros de Responsabilidad Civil (general, patronal y cruzada) en cobertura de explotación y productos, con un mínimo de 300.000 € por siniestro y año, acreditándose el período de cobertura y de encontrarse al corriente en el pago del mismo.

14.8 El adjudicatario vendrá obligado a cumplir las condiciones establecidas en los Convenios Sectoriales que correspondan, en especial las relativas a subrogación en la contratación del personal que viniera desarrollando las labores objeto de este servicio, en el supuesto de que la empresa o el personal esté sujeto a dicho Convenio.

Si se presentan empresas cuya relación laboral derive del Real Decreto 1.368/1985 de 17 de julio (Minusválidos que trabajan en Centros Especiales de Empleo), se estará a lo que citada Reglamentación



contempla.

### **CLÁUSULA 15 PAGO DE PRECIO**

El pago del precio de la prestación objeto de este contrato se efectuará mediante abonos parciales consecutivos, que deberán ajustarse a lo establecido en los pliegos de condiciones técnicas y al de condiciones económico-administrativas.

Dichos abonos se llevarán a cabo previa presentación de la factura correspondiente y en la forma establecida en el punto 14 de la carátula.

### **CLÁUSULA 16 RIESGO Y VENTURA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN**

- 16.1 La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario.
- 16.2 Para la cesión del contrato se estará a lo previsto en el artículo 209 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- 16.3 En cuanto a la subcontratación, y conforme al artículo 210 de la Ley antes citado, el Contratista comunicará al Ayuntamiento los subcontratos que pretenda celebrar indicando las empresas subcontratistas, las partes de contrato a realiza por las mismas que no podrá exceder del 50% del presupuesto total del contrato.

Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento.

En ningún caso podrá contratarse la ejecución parcial del contrato con personas incurso en suspensión de clasificaciones e inhabilitadas para contratar.

### **CLÁUSULA 17 PENALIZACIONES ADMINISTRATIVAS**

En caso de incumplimiento, por causas imputables al contratista, de la prestación del servicio determinado en los pliegos de condiciones administraciones y técnicas, la Administración podrá optar por:

- a) Imponer las sanciones derivadas por dichos incumplimientos, según la graduación contemplada en pliegos de condiciones técnicas.
- b) Resolver el contrato, en caso de que los incumplimientos fueran los previstos asimismo en dicho pliego o en la legislación de contratos, y que se recogen para tal evento.

Cuando el Contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de una penalidad equivalente al 10 por 100 del precio total del contrato.

### **CLÁUSULA 18 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Además de la citada en el apartado anterior, serán causas de resolución del contrato:

- a) La falsedad comprobada en cualquier momento por el Ayuntamiento de cualquier dato o documentación aportada por el adjudicatario en la fase de licitación.
- b) Las señaladas en los artículos 206, 207 y 208 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.



## **CLÁUSULA 19 DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRORROGAS**

La duración del presente contrato, y las prórrogas que por ambas partes puedan acordarse, se especifican en el punto 8 de la carátula.

Las prórrogas, si las hubiera, tendrán efectos automáticos a partir del primer día en que comience la siguiente anualidad, salvo denuncia expresa de cualquiera de las partes, que deberá ser notificada a la otra con al menos tres meses de antelación a la finalización del contrato vigente en cada momento.

## **CLÁUSULA 20 MODIFICACIONES DEL CONTRATO**

La administración podrá modificar el contrato, por razones de interés público, debido a necesidades nuevas, o causas imprevistas, no teniendo derecho el contratista a indemnización alguna, sin perjuicio de lo que se establece en el artículo 202 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Si el contrato fuera por un período superior a un año, conforme a lo previsto en el punto 8 de la carátula, y por tanto de tracto sucesivo, el Ayuntamiento podrá igualmente aplicar a la expiración del primer periodo denuncia expresa, sin expediente contradictorio, con notificación a la empresa tres (3) meses antes del vencimiento de cada período anual sin obligación resarcitoria alguna.

En los supuestos de no denuncia antes de vencimiento de contrato o concesión de prórrogas, el Ayuntamiento podrá:

- a) Eliminar alguna de las unidades del servicio contempladas en el Pliego de Condiciones Técnicas; el ejercicio de esta opción por parte del Ayuntamiento, supondrá una reducción económica automática del coste, sin que de lugar a abono o compensación indemnizatoria a la empresa, ni permitirá o autorizará a ésta para la rescisión del contrato de gestión del servicio en su totalidad.

En este caso se comunicará quince (15) días antes del vencimiento del mes en que el Ayuntamiento así lo decidiese, operando la facturación a partir de dicha fecha.

- b) Añadir nuevas unidades, con aumento económico para el ejercicio siguiente equivalente al costo que se convenga con la empresa, tomando como base los precios unitarios ofertados incluidas la revisiones si se hubieran producido.

## **CLAUSULA 21 REVISIÓN DE PRECIOS**

El presente contrato podrá ser objeto de revisión de precios, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 77 a 82 de la Ley de Contratos del Sector Público., y en la forma especificada en el punto 9 de la carátula.

## **CLAUSULA 22 PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA**

Ultimado el contrato a su vencimiento o a cualesquiera de sus prórrogas, transcurrido el plazo de un mes en el que se levante acta entre Ayuntamiento y Contratista, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejecutarse contra la garantía, se dictará acuerdo de devolución de aquella.

## **CLÁUSULA 23 PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE**

23.1 Dada la naturaleza administrativa del presente contrato, corresponde a la Administración, el poder de interpretar, modificar, suspender y resolver las prestaciones del adjudicatario, todo ello de acuerdo con lo



- establecido en la Normativa y con lo previsto en los pliegos de condiciones técnicas y administrativas.
- 23.2 Las órdenes e instrucciones que la Administración en el ejercicio de sus facultades diere al adjudicatario, serán inmediatamente ejecutivas y obligarán al adjudicatario, sin perjuicio de su impugnación en vía administrativa.
- 23.3 Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir en la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán adoptadas por el Órgano competente del Ayuntamiento, cuyas resoluciones no pondrán fin a la vía administrativa, y contra las cuales podrá interponerse recurso contencioso administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.
- 23.4 En caso de litigio, el adjudicatario, renunciando a su propio fuero, se sujetará expresamente a los Tribunales competentes por razón del territorio en Laudio/Llodio.

#### **CLÁUSULA 24**

##### **NATURALEZA DEL CONTRATO, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE**

El presente contrato, que se realiza en base a este pliego, tiene carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, así como en las demás normas aplicables a la contratación de las Administraciones Públicas.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este pliego.

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, no obstante lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

Laudio/Llodio, 20 de mayo de 2009



## ANEXO 1

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DE ASCENSOR ZUMALAKARREGI, MOQUETA CASA CONSISTORIAL Y VIDRIOS

Dn. .... domicilio en ....., provisto de  
DNI ..... expedido en ..... con fecha ..... en nombre propio y/o  
en el de ....., CIF de la empresa .....,  
con domicilio a efecto de notificaciones en ....., calle .....núm. ....,  
tfno. empresa ....., fax empresa ....., representación que ostenta según consta en la  
escritura de otorgamiento de poder conferida ante el Notario Dn. ....

#### DECLARA

- PRIMERO** Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Jurídicas y Económico Administrativas, y Pliego de Prescripciones Técnicas del Anexo 3 y demás legislación y documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.
- SEGUNDO.-** Que ha examinado y conoce el Pliego de Prescripciones Técnicas y el de Cláusulas Administrativas Particulares.
- TERCERO.-** Que igualmente conoce los textos legales y reglamentarios a que se refiere la cláusula 26 de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.
- CUARTO.-** Que en relación con el servicio de la presente oferta, propongo su realización por el importe total de ..... euros. (debe expresarse en letra y número), que se desglosa de la siguiente forma:

Principal	IVA	TOTAL
€	€	€

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

Laudio/Llodio, a ..... de ..... de 2009

Firma



## **ANEXO 2**

# **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN, DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE ASCENSOR DE ZUMALAKARREGI, MOQUETA DE LA CASA CONSISTORIAL Y VIDRIOS DE FACHADA DE LA CASA CONSISTORIAL, CASA ANEXA AL PORTICO DE LA IGLESIA Y LUDOTECA DEL PARQUE LAMUZA.**

### **CLÁUSULA 1 OBJETO**

Es objeto de este contrato de servicio la prestación, por el adjudicatario de la misma, de los servicios de Limpieza del ascensor de Zumalakarregi que conecta esta avenida con la calle José Mardones, el suelo de moqueta de la Casa Consistorial sita en Herriko Plaza nº 7 y los vidrios de fachada de la Casa Consistorial, de la Casa de Cristal Anexa al Pórtico de la Iglesia y de la Ludoteca del Parque Lamuza, determinándose, con más amplitud y detalle, en las cláusulas que a continuación se transcriben, las prestaciones a las que viene obligado dicho adjudicatario para el completo servicio.

### **CLÁUSULA 2 ÁMBITO**

Por ser un servicio prestado dentro de las instalaciones citadas en el presente Pliego, la prestación del servicio se circunscribe a este término municipal.

### **CLÁUSULA 3 COMPETENCIAS**

Las especificadas en la Normativa de Limpieza y Sanitaria existente para cuestiones que se produjeran de esta índole; en los demás aspectos regirá lo previsto en la legislación de Régimen Local.

### **CLÁUSULA 4 APORTACIONES**

#### **4.1 Del Ayuntamiento:**

La prestación de los servicios que se relacionan, serán llevados a cabo en las instalaciones del ascensor de Zumalakarregi, la Casa Consistorial, la Casa de Cristal Anexa al Pórtico de la Iglesia y la Ludoteca del Parque Lamuza, propiedad del Ayuntamiento del Noble Valle de Laudio/Llodio.

A tal fin el contratista tiene derecho al uso de los edificios a que se ha hecho mención, así como al uso de las diversas instalaciones, maquinaria y demás objetos que, en la fecha de la adjudicación de este servicio, obren dentro de las mismas y sean necesarios para la prestación de sus servicios.

Al inicio del servicio, si fuese preciso o se considerase necesario para la prestación del mismo y garantía



de ambas partes, se levantará acta - inventario de la situación física y técnica en que se encuentran el edificio, instalaciones y maquinaria antes citados y de cualesquiera objetos que se hallen en el mismo. El acta será suscrita por ambas partes, una vez conformes en las condiciones en que se encuentran todas las instalaciones y que se entregan al uso del contratista para que, utilizando las mismas, pueda llevar a cabo la prestación de los servicios.

Dentro de los diez días anteriores a la fecha en que finalizará el contrato, o la prórroga también en su caso, los Técnicos que designe el Ayuntamiento en unión de aquellos otros que designare el contratista, levantarán acta con el informe correspondiente del estado en que se encuentran todas y cada una de las instalaciones, bienes y materiales. De no mediar acuerdo nombrarán un perito tercero que lleve a cabo el antedicho informe. De no existir conformidad por ambas partes sobre el nombramiento del perito tercero, lo hará el Juez de Paz del Municipio, quedando ambas partes sujetas al dictamen o informe que dicho perito emita sobre el estado de conservación de los inmuebles y objetos citados.

Se procederá a comparar el acta suscrita con la que inicialmente otorgaron ambas partes al comienzo del contrato. Si se observase un demérito en las instalaciones imputable al contratista no atribuible al uso normal, diligente o al envejecimiento propio por el transcurso del tiempo, la Corporación fijará la cantidad con que el contratista deberá resarcir al Ayuntamiento. De no ser conforme el contratista con la incoación de expediente contradictorio para fijar dicha cantidad, podrá éste ejercitar los recursos correspondientes, pero la Corporación en principio, se resarcirá de la cantidad fijada y no pagada, con cargo a la última mensualidad pendiente de abonar o contra la garantía o garantías que tuviere establecidas por el contratista.

#### 4.2 **Del Contratista:**

##### 4.2.1 **PERSONAL**

Los trabajadores que intervengan en la prestación de este servicio deberán ser en número suficiente para la correcta prestación del mismo y tener la capacitación necesaria para ello.

**SUBROGACIÓN DE PERSONAL:** De acuerdo con el convenio del sector, será personal subrogable el especificado en el anexo 4 sobre subrogación.

##### 4.2.2 **MEDIOS TÉCNICOS DEL CONTRATISTA.**

El contratista deberá disponer de los medios técnicos suficientes que complementen a las instalaciones fijas que pone a su disposición este Ayuntamiento, a fin de realizar una correcta prestación del servicio.

Cada trabajador dispondrá, en todo momento, de la herramienta manual necesaria y del vestuario apropiado, que será facilitado por cuenta del contratista del servicio.

## **CLÁUSULA 5 CONDICIONES TÉCNICAS**

### 5.1 **NORMAS GENERALES.**

La limpieza de las instalaciones y locales se describen con mayor detalle en las cláusulas 6 y 8 del presente pliego de condiciones técnicas, tanto de las asignadas a la empresa, como al Ayuntamiento.

### 5.2 **ADECUACIÓN Y MEJORA DEL SERVICIO.**

Todas las obras y maquinaria nueva que llevare a cabo o adquiera el Ayuntamiento, durante la vigencia del contrato y para mejorar los servicios, se pondrán a disposición del adjudicatario, siendo recibidos por éste, si fuera necesario para la prestación del servicio.

## **CLÁUSULA 6 ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.**

### 6.1 **OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO:**



- a) Otorgar al contratista la protección adecuada para que pueda prestar los servicios debidamente.
- b) Abonar puntualmente al contratista las cantidades que corresponda por lo dispuesto en el acuerdo de adjudicación.
- c) Abonar al contratista los daños y perjuicios que le ocasionare la asunción de la gestión del servicio, durante el ejercicio si ésta se produjere por motivos de interés público, tomando como fecha límite a fin de fijar las cuantías de unos y otros, la de finalización del período anual.

## 6.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a) La empresa llevará a cabo los trabajos objeto del contrato descritos en el presente pliego con el personal preciso e idóneo, para su normal y correcta ejecución en el tiempo y con la calidad que se estipulan.
  - b.1) **INSTALACIONES Y MATERIALES APORTADOS POR EL AYUNTAMIENTO.-** La empresa garantizará expresamente en su caso si fuera necesario para la prestación del servicio y así se llevase a efecto conforme a lo previsto en la cláusula 4.1. de este Pliego de Condiciones Técnicas que toda maquinaria, herramientas y materiales que se le aporten por el ayuntamiento están en perfectas condiciones de uso y mantenimiento, asumiendo toda la responsabilidad derivada del incumplimiento de los compromisos y aseveraciones descritas, debiendo a tal efecto interesar al Ayuntamiento en tiempo y formas oportunos, que lo reparen o traigan el material defectuoso que sustituya al anterior.
  - b.2) **INSTALACIONES Y MATERIALES APORTADOS POR LA EMPRESA.-** La empresa dispondrá de la maquinaria, herramientas y, en su caso, materiales que se precisen para la ejecución de los trabajos objeto del contrato, así como las prendas de seguridad para su personal. Será de su cuenta la reposición de todas las herramientas y materiales citados.
 

La empresa garantizará expresamente que toda la maquinaria, herramientas y materiales que aporta son de primera calidad e idóneos para el tipo de servicio de que se trata. Especialmente garantizará que la maquinaria y herramientas están en perfectas condiciones de uso y mantenimiento, asumiendo todas las responsabilidades derivadas del incumplimiento de los compromisos y aseveraciones descritas.
- c) La empresa cumplirá y hará cumplir a todo su personal las normas sobre seguridad y salud en el trabajo previstas en la legislación vigente y tomar las medidas necesarias de prevención de riesgos laborales.
- d) El personal de la empresa permanecerá en todo momento bajo su dependencia y dirección, y estará sujeto al régimen propio de trabajo de la misma, con independencia absoluta del personal y régimen interno vigente en el Ayuntamiento.
- e) Ni los trabajadores dedicados por la empresa, ni la propia empresa, aceptaran sugerencias o quejas que no sean canalizadas a través del Jefe de Servicios y Mantenimiento o Encargado de la Instalación; lo expuesto no obsta a que el representante o encargado de la empresa dé cuenta al Jefe de Servicios o al Encargado de las Instalaciones de aquellas quejas que le llegase al ejercer su trabajo.
- f) La empresa deberá relacionar el personal que asigne al servicio, facilitando la identidad de cada trabajador y fotografía tamaño carné de los mismos. Las citadas relaciones y fotografías deberán ser entregadas al Encargado de la Instalación, una vez recibida comunicación de la adjudicación definitiva y antes de la firma del contrato.
- g) La empresa comunicará por escrito, en las veinticuatro horas siguientes a su producción, cualquier alta o baja que se de en sus trabajadores (relacionado con el servicio adjudicado por el Ayuntamiento) y justificará la cotización al Régimen de la Seguridad Social, presentando mensualmente el documento TC2 con las bases de cotización y relación nominal de trabajadores.
- h) La empresa designará una persona perteneciente a su plantilla, como Jefe y responsable de la prestación de servicios objeto del futuro contrato, de quien dependerá jerárquicamente todo el



personal que la empresa aporte y será el responsable de cumplir y hacer cumplir al personal bajo su mando las normas sobre seguridad e higiene en el trabajo.

- i) Asimismo será a través de dicho Jefe o responsable como, de única forma, deberán plantearse y tratar de resolverse cuantos problemas de orden técnico, laboral, de seguridad o de cualquier otro orden, puedan suscitarse durante la ejecución del servicio, y afecten bien al compromiso adquirido por la empresa, bien a su personal o bien provengan como consecuencia de las indicaciones del Ayuntamiento, de otros organismos o autoridades oficiales o de la Inspección de Trabajo.
- j) Los trabajos objeto del futuro contrato se realizarán de total acuerdo con las especificaciones técnicas y/o instrucciones dadas a la empresa o preparadas por ésta, y aprobados en último término por los responsables del Ayuntamiento.
- k) La empresa se compromete a no facilitar a terceros los planos, listas de materiales, usuarios, descripción de aparatos, y, en general, toda la información que reciba del Ayuntamiento, y a no servirse de ésta mas que para su uso y utilización en la ejecución del servicio contratado.
- l) Con el fin de poder llevar a cabo un control permanente de la marcha de los trabajos, según especificaciones de todo orden establecidas, el Ayuntamiento podrá supervisar la misma en todo momento.
- m) Los concursantes indicarán las condiciones económicas a las que se ajustará la prestación de servicios derivados del presente pliego, previsto en los sobres «A» y «C» de la cláusula 5 del Pliego de Condiciones Administrativas.
- n) Los precios fijados en la oferta, según lo previsto en el apartado que antecede, tanto el precio global como el precio hora diurna, nocturna y festiva, permanecerán invariables durante toda la anualidad de un ejercicio.
- o) **SERVICIOS ORDINARIOS FIJOS A LO LARGO DEL AÑO.**
  - El adjudicatario prestará los servicios de limpieza en las instalaciones y locales, previstos con mayor detalle en la presente cláusula, así como en la cláusula 8 y anexo 3 de frecuencias y operaciones del presente Pliego de Condiciones Técnicas, en los que se recogen tanto la aportación de materiales y maquinaria que corresponde al mismo, como los horarios, instalaciones y frecuencia de la limpieza a realizar a lo largo del año.
  - El adjudicatario dispondrá de los útiles y materiales de limpieza necesarios para el cumplimiento del servicio objeto del contrato en perfecto estado de utilización y será de su cuenta la reposición de todos ellos.
  - Serán por cuenta del adjudicatario los materiales auxiliares, tales como escaleras, andamios, cinturones de seguridad y demás medios obligatorios, así como plataformas elevadoras u otra maquinaria necesaria para la ejecución de los trabajos, según las normas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
  - Para la realización de los trabajos de aspiración de polvo en aquellos edificios que no posean instalación de aspiración ciclónica, el adjudicatario dispondrá en régimen de propiedad de, al menos, dos aspiradores industriales de la potencia suficiente como para poder realizar los trabajos especificados en las tablas de frecuencias.
  - No se ocuparán las cabinas de los ascensores con útiles o materiales de limpieza durante el horario laboral de los empleados, de los edificios o locales de que se trate, salvo en el momento de su limpieza.
  - El adjudicatario deberá tener uniformado a todo el personal que dedique a la limpieza de las dependencias objeto del concurso, incorporando en el mismo, en lugar visible, además del distintivo de la empresa, un distintivo con su nombre y apellido.
  - La limpieza se efectuará según el 3 de frecuencias y operaciones durante los doce meses del año.
  - Las operaciones de limpieza se efectuarán en horario diurno para todas las instalaciones.



- El contratista deberá efectuar una descripción de la distribución de horas de trabajo en las dependencias, así como el número de personas a utilizar en las operaciones de limpieza.
- Presentará igualmente una descripción detallada de los productos, útiles y materiales de limpieza que usará la empresa.

Todos los servicios que anteceden son en principio de carácter ordinario; serán de carácter extraordinario los no previstos inicialmente y que su ejecución pueda suponer dentro del mismo horario, un incremento de costo para la empresa no contemplado en el apartado p) que sigue al presente párrafo ó, un incremento de costo también para la empresa por un aumento circunstancial de la jornada prevista en el día o del número del personal que deba llevar a efecto determinado servicio no contemplado igualmente en el párrafo p); se facturará a los precios unitarios fijados en la oferta, con la conformidad del Técnico responsable del Ayuntamiento.

p) Trabajos complementarios:

Se definen y contemplan como tal los que la empresa llevará a efecto, a petición del Ayuntamiento y no contemplados en el apartado o) que antecede, de carácter esporádico y no habitual, previo presupuesto de la empresa y aceptación por el Ayuntamiento.

q) Procedimiento para la ejecución de los trabajos previstos en o) y p):

1. Servicio fijo a lo largo del año:

La empresa con el personal técnico y capacitado al efecto, llevará a cabo el servicio previsto en el apartado o) de la página anterior, dejando constancia escrita mediante los partes correspondientes, para su control por el Encargado Técnico de la instalación.

Los datos de presencia y servicios prestados por el personal de la empresa, a recoger en partes diarios, se contemplan como estimación encaminada a dar un control del servicio, pudiendo variarse en mas o en menos a criterio del Ayuntamiento, siempre que se compruebe que las instalaciones están dando un servicio continuado y en perfectas condiciones de funcionamiento.

2. Servicios complementarios:

La empresa llevará a cabo la presentación de oferta en plazo de cinco (5) días naturales a partir de que se le requiera por el Ayuntamiento, bien directamente, por teléfono o vía fax, respecto a aquellos trabajos esporádicos y no habituales.

El Ayuntamiento previo informe del Técnico correspondiente contraído en cuanto al gasto y a propuesta de la Alcaldía, notificará en plazo de siete días naturales Decreto del mismo, adjudicando por contrato menor los servicios de referencia, que se llevarán a cabo en los plazos marcados en la oferta.

## CLÁUSULA 7 INFRACCIONES Y PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES

El incumplimiento de las cláusulas o condiciones del servicio por el contratista o su personal, podrá ser calificado como falta leve, grave o muy grave, considerándose:

7.1 Faltas muy graves:

- 1ª) Cesión, subarriendo o traspaso total o parcial de los servicios sin autorización expresa del Ayuntamiento.
- 2ª) Paralizaciones o interrupciones de la prestación del servicio por mas de una hora salvo causa de fuerza mayor.
- 3ª) La prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios con incumplimiento de las condiciones establecidas.
- 4ª) Retraso sistemático comprobado en los horarios y fraudes en las formas de prestación de



los servicios.

- 5ª) Incumplimiento por la empresa de las obligaciones en materia de Seguridad Social y demás que le correspondan con sus empleados, cuando estos estén prestando sus servicios para las instalaciones del Ayuntamiento.
- 6ª) La cesación en la prestación del servicio por la empresa sin la concurrencia de las circunstancias legales que lo hagan legítimo.
- 7ª) No cumplir la empresa servicios derivados de reducciones o ampliaciones que legalmente hubieren sido pactados por el Ayuntamiento.
- 8ª) La comisión de tres faltas graves en el plazo de tres meses.

#### 7.2 **Faltas graves:**

- 1ª) El retraso reiterado en la prestación de los servicios.
- 2ª) La inobservancia de las prescripciones técnicas o el incumplimiento de las órdenes del Ayuntamiento que supongan situaciones peligrosas o molestas a los usuarios de las instalaciones.
- 3ª) Incumplimiento de acuerdos, decisiones municipales u órdenes respecto a la prestación de los servicios, que no impliquen gastos para la empresa.
- 4ª) Ocupación del personal de la empresa en tareas distintas de los servicios contratados durante la prestación de éstos.
- 5ª) Modificación de un servicio sin causa justificada y sin notificación previa por escrito.
- 6ª) Omisión del deber de comunicar situaciones contrarias al buen estado de la instalación y al desarrollo del servicio, tanto en lo referente a usuarios, medios y calidad.
- 7ª) Riñas o peleas del personal, entre ellos o con el personal propio del Ayuntamiento en especial con los Encargados de supervisar la prestación del servicio durante el desempeño de éste.
- 8ª) Prestación incorrecta del servicio observada por el personal del Ayuntamiento y debida a desidia, ineptitud o cualquier otra causa referente al comportamiento deficiente por parte de los empleados de la empresa.
- 9ª) No comunicar de forma inmediata al Ayuntamiento de los supuestos en que por emergencias empresariales u otros motivos análogos no pueda realizarse el servicio, ya sea ordinario o extraordinario, en las condiciones previstas en los pliegos.
- 10ª) Propiciar de forma consciente el incumplimiento del reglamento interno o norma que haga sus veces.
- 11ª) La comisión de tres faltas leves en el término de tres meses.

#### 7.3 **Faltas leves:**

- 1ª) Se considerarán infracciones leves todas las demás no previstas anteriormente y que conculquen de algún modo todas las condiciones establecidas en este pliego técnico o en el administrativo, en perjuicio leve de los servicios, o que produzcan desdoro en la prestación del mismo (bien el personal por el aspecto de su vestuarios, de los instrumentos de trabajo o las meras desentonaciones con los usuarios o con el personal del Ayuntamiento).

#### 7.4 **Sanciones:**

Las sanciones que podrá imponer el Ayuntamiento a la empresa serán las siguientes:

- 7.4.1 Por la comisión de infracciones calificadas como muy graves, multas de hasta 1.500 € y en su caso hasta el importe de una mensualidad, pudiendo incluso, llegar a la resolución, en cuyo caso habría incautación de la fianza definitiva, sin perjuicio por otra parte de



reclamar los daños y perjuicios que pudiera suponer al Ayuntamiento la resolución anticipada del contrato.

7.4.2 Las infracciones graves se sancionarán con multas de hasta 500 €.

7.4.3 Las infracciones leves, se sancionarán, en todo caso, con apercibimiento, pudiendo imponerse además multas de hasta 200 €.

#### 7.5 **Procedimientos sancionadores:**

Las sanciones que el Ayuntamiento podrá imponer por las faltas que se cometan por la empresa o su personal según los expuestos que anteceden, se atenderán en cuanto a su cuantía, responsabilidades y obligaciones que se derivaren y procedimiento a seguir para la concesión de las mismas, a lo siguiente:

- Las faltas leves llevarán aparejadas una sanción económica máxima de 0 (cero) a 200 €
- Las faltas graves llevarán aparejadas una sanción económica de 201 € a 500 €, sin perjuicio de la indemnización que el contratista debiere abonar a terceros o al Ayuntamiento por los daños y perjuicios que pudieren sobrevenir.
- Las faltas muy graves llevarán aparejada una sanción económica de 501 € a 1.500 €, sin perjuicio igualmente de las indemnizaciones que el contratista debiere abonar a terceros o al Ayuntamiento por los daños y perjuicios que pudieren sobrevenir, o hasta lo previsto en 7.4.1

Con independencia de la sanción económica, y en el caso de las faltas muy graves, podrá el Ayuntamiento resolver el contrato con arreglo a lo dispuesto en las cláusulas del Pliego de Condiciones Jurídico - Administrativas y en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y demás legislación concordante y complementaria sobre la materia que fuere de aplicación, fijándose, en dicho caso, la indemnización que el contratista deberá abonar a la Corporación por los daños y perjuicios ocasionados.

El importe de las sanciones o indemnizaciones que se impusieran y afectaran al contratista, se harán efectivas, en principio, sobre el importe de la mensualidad que el Ayuntamiento abona a dicho contratista por sus servicios. Si esta cantidad no fuese suficiente para cubrir las sanciones e indemnizaciones, se harán efectivas sobre la garantía que el adjudicatario presta al adjudicar el servicio, si la Corporación se lo hubiese exigido así, todo ello sin perjuicio de que el Ayuntamiento, cuando la garantía prestada resultare insuficiente para hacer efectivas las responsabilidades del contratista, reclame lo que procediere ante la jurisdicción competente.

La incoación por el Ayuntamiento de expediente sancionador por las faltas cometidas por el contratista o la exigencia de responsabilidades por daños y perjuicios y abono de los mismos, no implica el descargo por parte del contratista de seguir cumpliendo, en tanto en cuanto no se resuelva o rescinda el contrato, las obligaciones dimanantes de la misma, o aquellos que debiere adoptar según la índole del asunto, para reponer las cosas o situaciones a su estado normal y seguir desempeñando todas y cada una de las funciones que por las cláusulas del contrato viene obligado a cumplir.

En cuanto al procedimiento que se seguirá para la imposición de sanciones por las faltas cometidas o la exigencia, si procediere, de indemnización de daños y perjuicios que se ocasionaren, será el siguiente:

- Para las faltas leves, el Concejal Delegado, emitirá informe sobre los hechos ocurridos con la propuesta de sanción que estime oportuna. A la vista de dicho informe, la Alcaldía - Presidencia interesará de la empresa que por escrito, en un plazo de 5 días hábiles contados a partir de que se le requiera en tal sentido, alegue sobre el particular lo que procediera. A la vista de las actuaciones practicadas, la Corporación dictará la resolución que proceda.
- Para las faltas graves y muy graves, el Concejal Delegado, emitirá informe sobre las faltas cometidas, con la propuesta de sanción que estime oportuna. A la vista de dichos informes, la Alcaldía - Presidencia interesará del contratista que por escrito, en un plazo de 10 días hábiles,



para las faltas graves y 15 días hábiles para las muy graves, contados a partir de que se le requiera en tal sentido, alegue sobre el particular lo que procediera. A la vista de las actuaciones practicadas, la Corporación dictará la resolución que proceda.

**CLÁUSULA 8**  
**HORARIOS, LOCALES E INSTALACIONES A QUE SE**  
**REFIERE EL CONTRATO DEL SERVICIO**

- a) Los servicios que comprende este pliego de condiciones son los que se describen en el anexo 3 de frecuencias, horarios y operaciones.
- b) La limpieza se efectuará en los días que estipule el 3 de frecuencias y horarios y las directrices que marque el Ayuntamiento a través del Jefe de Servicios, durante los doce meses del año en el caso del ascensor y en los días puntuales que se convengan en el resto de instalaciones.
- c) La moqueta de la Casa Consistorial se limpiará durante la tarde de los viernes o sábados por la mañana, a fin de que no se interfiera en el funcionamiento normal de las instalaciones y se disponga de tiempo suficiente para su completo secado antes de su uso. Se coordinará con el Jefe de Servicios los días fijados para la limpieza y la entrega de llaves de despachos y dependencias.
- d) El adjudicatario deberá efectuar una propuesta con descripción de la distribución de horas de trabajo en las dependencias, así como el número de personas a utilizar en las operaciones de limpieza, dentro de los horarios mínimos y máximos marcados, desarrollando los trabajos y horas del modelo.
- e) Presentará igualmente una descripción detallada de los productos, útiles y maquinaria de limpieza que usará la empresa.
- f) La oferta deberá incluir un cuadro de tarifas horarias de mano de obra, maquinaria y productos mas comunes de los que previsiblemente se puedan emplear en el contrato
- g) Los horarios de los distintos servicios y en cada dependencia, se establecerán en el contrato según se recoge más adelante, para conocimiento del Ayuntamiento y del adjudicatario.
- h) Cuadro de frecuencias y operaciones: Véase anexo 3.
- i) Subrogación de personal: Véase anexo 4.

Laudio/Llodio, enero de 2009



## ANEXO 3

### CUADRO DE FRECUENCIAS, HORARIOS Y OPERACIONES ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE:

#### ASCENSOR DE ZUMALAKARREGI, SUELO DE MOQUETA DE LA CASA CONSISTORIAL Y VIDRIOS DE FACHADA DE LA CASA CONSISTORIAL, CASA ANEXA AL PORTICO DE LA IGLESIA Y LUDOTECA DEL PARQUE LAMUZA.

#### 1.- CONDICIONES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL ASCENSOR DE ZUMALAKARREGI

- Lugar de ubicación .....: Ascensor de comunicación entre avda. Zumalakarregi y calle José Mardones.
- Dependencias a limpiar ....: Cabina de vidrio (por el interior), puertas y zonas de la caja de vidrio del ascensor accesibles manualmente (**a realizar dos veces por semana**). Caja de vidrio del ascensor completa (por el interior y exterior) y cabina (por el exterior) (**a realizar una vez al año**).
- Frecuencia .....: Cabina, puertas y zonas accesibles: Dos veces por semana, preferiblemente los lunes y viernes, durante todo el año. Si el lunes fuera festivo, se traslada la limpieza al martes y si lo fuera el viernes, se trasladará al jueves. La caja de ascensor y exterior de la cabina: Se realizará una vez en primavera (en mayo o junio) en días a convenir.

#### TAREAS

- Dos veces por semana:
- Limpieza y fregado del suelo de cabina y zonas inmediatas de acceso.
  - Eliminación de polvo en pasamanos, pulsadores, lámparas, etc.
  - Limpieza de cristales y elementos metálicos de puertas paredes y techo de interior de cabina.
  - Limpieza de vidrios exteriores accesibles sin ayuda de maquinaria elevadora.
  - Limpieza de grafitis y carteles en cabina y caja de ascensor.
- Una vez al año:
- Limpieza de vidrios y elementos metálicos de las caras interiores y exteriores de la caja de vidrio del ascensor, incluso aporte de medios auxiliares como plataforma elevadora, escaleras, etc
  - Limpieza de vidrios de las caras exteriores de la cabina del ascensor.
  - Limpieza de grafitis y carteles.



## **2.- CONDICIONES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA MOQUETA DE LA CASA CONSISTORIAL**

Lugar de ubicación .....: Casa Consistorial del Ayuntamiento de Laudio/Llodio, sita en Herriko Plaza, nº 7.

Dependencias a limpiar ....: -Sala Polivalente de planta baja (56 m<sup>2</sup> de moqueta).

-Planta baja (276 m<sup>2</sup> de moqueta).

-Planta primera (275 m<sup>2</sup> de moqueta).

-Planta segunda (722 m<sup>2</sup> de moqueta).

-Planta tercera (722 m<sup>2</sup> de moqueta).

Frecuencia .....: La Sala Polivalente y el resto de dependencias y zonas con suelo de moqueta de planta baja se limpiarán cuatro veces al año.

Las dependencias y zonas con suelo de moqueta de las plantas primera, segunda y tercera se limpiarán una vez al año.

La frecuencia de limpiezas se realizaría mediante actuaciones semanales en viernes por la tarde o sábados por la mañana hasta completar los ciclos indicados.

### **TAREAS**

- Limpieza mediante máquina limpiadora provista de compresor de espuma champú semiseco, con posterior aspirado y secado de la moqueta.
- Retirada y reposición en su lugar inicial de sillas, carpetas y elementos movibles similares que impidan la correcta realización de la limpieza.



### **3.- CONDICIONES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS VIDRIOS DE FACHADA DE LA CASA CONSISTORIAL, CASA DE CRISTAL ANEXA AL PÓRTICO DE LA IGLESIA Y LUDOTECA DEL PARQUE LAMUZA.**

- Lugar de ubicación .....: Casa Consistorial del Ayuntamiento de Laudio/Llodio, sita en Herriko Plaza, nº 7, Casa de Cristal Anexa al Pórtico de la Iglesia y edificio para Ludoteca sito en el Parque Lamuza.
- Dependencias a limpiar ....: -Ventanas (vidrios y marcos) de la Casa Consistorial que dan a la avenida Zumalakarregi, por el exterior.
- Cristaleras (vidrios y carpinterías) de las tres cajas de escaleras de la Casa Consistorial que dan a la avenida Zumalakarregi, por el interior y por el exterior.
- Vidrios de fachada, ventanales y persianas de la Casa de Cristal Anexa al Pórtico de la Iglesia, por el interior y por el exterior.
- Cristaleras (vidrios y carpinterías) de fachadas de la Ludoteca del Parque Lamuza, por el interior y por el exterior.
- Frecuencia .....: La limpieza de los vidrios indicados se realizará una vez al año en primavera, en los meses de mayo o junio, excepto en la Ludoteca donde se realizará en la primera quincena de septiembre, en días a convenir con la Jefatura de Servicios.

#### **TAREAS**

- Limpieza de vidrios y carpinterías de los elementos indicados, incluido el aporte de medios auxiliares como plataformas elevadoras, escaleras, etc.



---

## ANEXO 4

---

**SUBROGACIÓN DE PERSONAL ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES  
TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE:  
ASCENSOR DE ZUMALAKARREGI, SUELO DE MOQUETA DE LA CASA  
CONSISTORIAL Y VIDRIOS DE FACHADA DE LA CASA CONSISTORIAL, CASA  
ANEXA AL PORTICO DE LA IGLESIA Y LUDOTECA DEL PARQUE LAMUZA.**

De acuerdo con lo establecido en el Convenio del sector de limpieza, será objeto de subrogación únicamente una trabajadora con categoría de peón y antigüedad de 02-02-2004, para los trabajos de limpieza semanal de la cabina del ascensor de Zumalakarregi.



## ANEXO 5

### CRITERIOS DE ADJUDICACION DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL

### ASCENSOR DE ZUMALAKARREGI, SUELO DE MOQUETA DE LA CASA CONSISTORIAL Y VIDRIOS DE FACHADA DE LA CASA CONSISTORIAL, CASA ANEXA AL PORTICO DE LA IGLESIA Y LUDOTECA DEL PARQUE LAMUZA.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del concurso, relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, son los siguientes:

- 1) **Menor precio ofertado** por el licitador para sus prestaciones.

De 0 a 40 puntos.

Se establece la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{total puntos}}{\text{precio licitación} - \text{oferta más baja}} \times 100 = \text{puntos por cada 100 € de reducción}$$

Se cogerá el resultado en puntos con dos decimales, caso de producirse éstos.

- 2) **Estructura de empresa** con plantilla de medios humanos y técnicos de que dispone, que además de garantizar el servicio favorezca o suponga una mejora del mismo en su caso. Se valorará en informe técnico del Jefe de Obras y Servicios.

De 0 a 10 puntos.

- 3) **Mejora al programa** de trabajo propuesto por la Administración. Se valorará en informe técnico del Jefe de Obras y Servicios.

De 0 a 15 puntos.

- 4) Cualquier **propuesta complementaria de actuaciones**, a iniciativa del licitador, que suponga una mejora cuantitativa o cualitativa en el servicio, sin que ello conlleve incremento o coste alguno para el Ayuntamiento. Se valorará en informe técnico del Jefe de Obras y Servicios.

De 0 a 15 puntos.

La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios establecidos en el apartado anterior, sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierto el concurso, motivando, en todo caso, su resolución con referencia a los criterios de adjudicación del concurso que figuran en el pliego.