

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL COLEGIO PUBLICO Y CENTRO JOVEN DE LARDERO (La Rioja). EXPEDIENTE DE TRAMITACION URGENTE MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

**I.- OBJETO Y RÉGIMEN DEL CONTRATO. DISPOSICIONES GENERALES.**

**1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.**

El objeto del contrato a que se refiere el presente pliego es el servicio concretado en el apartado 1 del Anexo 1 a este pliego, que se ejecutarán conforme a las condiciones que se establecen.

El pliego de condiciones técnicas, juntamente con el presente pliego de cláusulas administrativas particulares tiene carácter contractual.

El contrato se adjudicará al licitador que, en conjunto, realice la proposición económicamente más ventajosa y que obtenga más puntos en la valoración, que se realizará de acuerdo a los criterios que se establecen en el presente pliego, y sin perjuicio del derecho del Ayuntamiento de Lardero a declararlo desierto.

**2ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

El contrato a celebrar tiene carácter administrativo y se registrá

a.- Por la normativa vigente en materia de contratación administrativa local:

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL); Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (LCSP); Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen Local (TRRL); Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP (RLCSP); Real Decreto 1089/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), en cuanto no se oponga a lo establecido a la LCSP; y Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las corporaciones Locales en lo no regulado por la LCSP.

b.- Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

c.- Por el presente Pliego de Cláusulas.

d.- Por la legislación sectorial complementaria.

### **3ª.- ORGANO DE CONTRATACION, PERFIL DE CONTRATANTE Y PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

El órgano competente del Ayuntamiento para contratar es el señalado en el apartado 1 del Anexo 1 a este pliego.

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará la licitación, adjudicación provisional y definitiva del contrato, así como de cualquier otro dato de información referente a su actividad contractual, en los supuestos, en los términos y de acuerdo con lo establecido en la LCSP.

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través del portal de la Plataforma la Administración del Estado en la siguiente dirección:  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

Corresponden al órgano de contratación las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la LCSP.

### **4ª.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACION Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

#### **A.- Recurso especial en materia de contratación.**

Serán susceptibles de recurso especial, siempre que se trate de un contrato sujeto a regularización armonizada, los acuerdos de adjudicación provisional, los pliegos reguladores de la licitación en los que se establezcan las características de la prestación, y los actos de trámite adoptados en el procedimiento antecedente, siempre que estos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determine la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzca indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos

#### **B.- Jurisdicción competente.**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, 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 notificación o publicación, éste se interpondrán, conforme a

lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción, ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Logroño (La Rioja).

#### **5ª.- TIPO DE LICITACION: PRECIO.**

El precio de licitación, y la revisión del precio y su aplicación si procede, es el que figura en el apartado **2** del anexo **1** a este Pliego.

En la oferta presentada se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

El importe del presupuesto del contrato y los precios que regirán el contrato, serán los que figuren en la oferta presentada por el licitador adjudicatario, una vez aprobado por el Ayuntamiento de Lardero.

Los licitadores consignarán en sus propuestas la cantidad por la que se comprometen a la prestación de los servicios. A todos los efectos, se entenderá que en la oferta final y en el precio están incluidos todos los gastos que la empresa adjudicataria deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, El precio del servicio incluye todos los gastos derivados del servicio, incluyendo los correspondientes a personal, material necesario, tributos, y cualesquiera otros que pudieran establecerse o modificarse durante la vigencia del contrato. En los términos expuestos y con carácter enunciativo no limitativo, serán gastos a satisfacer por el contratista, entre otros, los siguientes:

- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, y recogida de los documentos o cualquier otra información de organismos o particulares.

- Los correspondientes a pruebas, ensayos de materiales, envío y recogida de documentación, y, en general a cuantos trabajos e informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del contrato, así como para su comprobación.

- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.

- Los gastos a que hubiera lugar para la realización del contrato, tales como gastos de personal, material de limpieza, material de oficina, vestuario del personal, tiempo libre, de transporte o desplazamiento, etc.

- Los gastos empresariales a que hubiera lugar para la realización del contrato, tales como financieros, de seguros, asesorías, minutas, honorarios, etc.

Quedan excluidas del contrato los gastos de luz, gas, mantenimiento y ascensor que corresponde al Ayuntamiento de Lardero.

Las proposiciones que superen la citada cantidad serán desechadas en el mismo acto de apertura de las Proposiciones.

Si por cualquier circunstancia el plazo de ejecución del contrato fuera menor del establecido o no llegara a iniciarse en la fecha prevista en este Pliego, así como que el horario previsto sufriese variaciones, el precio de adjudicación se modificará en proporción a las referidas variaciones.

El precio de la presente contratación se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria del ejercicio en que se ejecute, una vez contraído el crédito.

#### **6ª.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.**

Para la atención de las obligaciones económicas derivadas del cumplimiento de este contrato, los créditos a disponer son los establecidos en el apartado 2 del anexo 1 a este Pliego.

#### **7ª.- MODIFICACION DEL CONTRATO.**

Será obligatoria para el contratista la aceptación de variaciones de detalle que no alteren sustancialmente el Pliego de Condiciones ni las características técnicas sin que supongan modificación de los precios establecidos, referidas tanto al servicio; regirá, en todo caso, lo establecido en el artículo 282 de la LCSP.

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

La posibilidad de que el contrato sea modificado y las condiciones en que podrá producirse la modificación de acuerdo con el apartado anterior deberán recogerse en los pliegos y en el documento contractual.

Las modificaciones introducidas por la Administración Municipal en el ejercicio de sus potestades y que afecten al régimen financiero del contrato, determinarán compensación económica a favor de la empresa con el fin de mantener en equilibrio los presupuestos económicos que presidieron la perfección del contrato.

Las compensaciones económicas serán acordadas por la Administración Municipal, previa audiencia a la empresa, en función de las valoraciones realizadas en la oferta económica.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 140 de la LCSP.

### **8ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN.**

La duración del contrato será el tiempo comprendido entre la fecha de notificación de su adjudicación y la de devolución de la garantía definitiva.

El plazo para la total ejecución del servicio será el señalado en el apartado 4 del Anexo 1, y la fecha de inicio de los trabajos será la reseñada en el documento de formalización del contrato o en el acta del inicio de la prestación del servicio.

El contratista se entenderá incurso en mora por el transcurso del plazo citado, no siendo precisa interpelación o intimación previa.

En el presente contrato no se admite prórroga.

Si el contratista, por causas a él imputables, incumpla el plazo final de ejecución del contrato, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato, con incautación de la garantía constituida o por la imposición de penalidades diarias en los términos establecidos de apartado 15 del anexo 1 a este Pliego.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

### **9ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO. SUBCONTRATACION Y CESION.**

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego y a los documentos técnicos redactados al efecto y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica, diere al contratista el personal responsable del Ayuntamiento.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y éste no tendrá derecho a indemnizaciones por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en la prestación del servicio.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, incumpla la ejecución parcial o total de las prestaciones definidas en el contrato, el

Ayuntamiento podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades fijadas en el apartado **15** del anexo **1**, en función de las infracciones e importe allí señaladas.

Queda expresa y absolutamente prohibida la subcontratación y cesión del contrato sin la previa autorización municipal, siendo causa de resolución y derivándose de la misma la incautación de la garantía definitiva y demás consecuencias previstas en la Legislación aplicable. En los demás aspectos de la cesión del contrato y la celebración de subcontratos se estará a lo dispuesto y sólo podrán efectuarse en las condiciones establecidas en los artículos 209 y 210 de la LCSP.

#### **10ª.- PAGOS AL CONTRATISTA.**

El contratista tendrá derecho al abono, con arreglo al precio del contrato y del servicio una vez prestado en los términos que a continuación se señalan.

El pago del precio se efectuará previa presentación de factura, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

El canon anual será satisfecho al contratista por mensualidades vencidas (12 meses) liquidadas en los quince primeros días del mes siguiente al de la prestación de los servicios, extendiéndose por el adjudicatario la oportunas facturas certificaciones que serán confrontadas por los Servicios Municipales. De la misma se deducirán las cantidades correspondientes de la no prestación o realización incompleta de los servicios y sanciones impuestas. En cualquier caso, el adjudicatario extenderá factura exclusivamente por los servicios efectivamente prestados de conformidad con la oferta aprobada.

A estos efectos el Servicio Municipal expedirá, dentro de los quince días siguientes a la recepción de la factura, informe sobre el canon mensual de las prestaciones realizadas por la empresa en el mes anterior. El Servicio Municipal entregará una copia del mismo a la empresa a los efectos de su conformidad o reparos los cuales podrán ser formulados ante la Administración en el plazo de ocho días; la no formulación de reparos implicará conformidad.

El pago se realizará en los términos legalmente previstos y en el pliego de condiciones administrativas particulares.

#### **11ª .- CUMPLIMIENTO.**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento, la totalidad de su objeto.

Su constatación exigirá un acto formal y positivo de recepción por parte del Ayuntamiento una vez que la prestación del servicio está finalizado, de lo cual y a tal fin el contratista notificará por escrito a esta Administración.

Si el servicio se ha prestado correctamente y con arreglo a las prescripciones previstas, el funcionario técnico designado por el Ayuntamiento y representante de éste, lo dará por recibido, levantándose la correspondiente acta y comenzando entonces el plazo de garantía.

Cuando el servicio no se haya prestado correctamente y no se encuentre en estado de ser recibido se hará constar así en el acta y por el técnico y/o responsable del Ayuntamiento del contrato señalará los defectos observados y detallará las instrucciones precisas fijando un plazo para remediar aquéllos. Si transcurrido dicho plazo el contratista no lo hubiere efectuado, podrá concedérsele un nuevo plazo improrrogable o resolver el contrato.

En los demás aspectos respecto al cumplimiento se estará a lo dispuesto en el artículo 283 de la LCSP.

#### **12ª.- PLAZO DE GARANTÍA.**

Una vez recibido el servicio, comenzará a correr el plazo de garantía señalado en el apartado 5 del Anexo 1.

Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía el técnico y/o responsable del Ayuntamiento, de oficio o a instancia del contratista, redactará un informe sobre la prestación del servicio. Si éste fuera favorable, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad, salvo lo dispuesto en el artículo 283 de la LCSP, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía definitiva, a la liquidación del contrato y, en su caso, al pago de las obligaciones pendientes que deberá efectuarse en el plazo de sesenta días.

En el caso de que el informe no fuera favorable y los defectos observados se debiesen a deficiencias en el servicio, durante el plazo de garantía, el técnico y/o responsable del Ayuntamiento procederá a dictar las oportunas instrucciones al contratista para la debida corrección, concediéndole un plazo para ello durante el cual continuará encargado de su mantenimiento o conservación, sin derecho a percibir cantidad alguna por ampliación del plazo de garantía.

#### **13ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Las causas de resolución del contrato serán las previstas en los artículos 206 y 284 de la LCSP, rigiendo en su aplicación y efectos lo previsto en el artículos 207, 208 y 285 de dicho texto legal.

## **II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

### **14ª.- MODALIDAD CONTRACTUAL, SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y CAPACIDAD PARA CONCURRIR.**

El sistema de adjudicación del contrato se llevará a cabo en expediente de tipo de tramitación y por el procedimiento señalados en el apartado 6 del Anexo 1, pudiendo concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica y no se hallen comprendidas en ninguno de los supuestos de prohibición establecidos en el artículo 49 de la LCSP.

### **15ª.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

En el apartado 6 del Anexo 1 se relacionan, por orden decreciente de importancia y por la ponderación atribuida, los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación del contrato, de conformidad con los cuales el órgano de contratación acordará aquella.

### **16ª.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES O ALTERNATIVAS.**

En el apartado 7 del Anexo 1 se establece si el órgano de contratación autoriza o no la presentación de variantes o alternativas por los licitadores, señalándose, para el supuesto de su admisibilidad, los requisitos y modalidades que los licitadores tendrán en cuenta para su presentación.

### **17ª.- GARANTÍAS.**

Para concurrir al concurso los licitadores deberán constituir una garantía provisional en la cuantía señalada en el apartado 8 del Anexo 1.

El adjudicatario vendrá obligado a constituir, en el plazo de diez días hábiles contados desde que se le notifique o se realice la publicación de la adjudicación provisional del contrato, una garantía definitiva por el importe del 5 por 100 del importe de adjudicación, en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 84 de la LCSP.

Cumplido el plazo de garantía y acreditada en el expediente la inexistencia de responsabilidades que han de ejecutarse sobre la garantía constituida, se dispondrá la devolución o cancelación de la garantía definitiva, se estará a lo dispuesto en los artículos 90 y 283 de la LCSP

## **18ª.- PROPOSICIONES, DOCUMENTOS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.**

**1.-** Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Lardero, Plaza de España, nº 12, de 9 a 14 horas, durante el plazo indicado en el apartado **9** del Anexo **1**, a contar desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio, o invitación si procediera, señalado en el documento señalado en el referido apartado **9** del Anexo **1**. Si el último día del plazo fuera inhábil, (incluidos sábados), dicho plazo quedará prorrogado al primer día hábil siguiente.

El licitador también podrá presentar la proposición por correo y en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En caso de que las proposiciones no fueran presentadas directamente en el Registro Municipal, simultáneamente a su presentación, se remitirá un Telegrama o Telefax en lengua castellana, al Ayuntamiento de Lardero, dando cuenta de la fecha de presentación de la documentación. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la fecha indicada sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Durante el mismo plazo y horario podrá examinarse el expediente en la Secretaría Municipal.

Los pliegos están disponibles en las siguientes direcciones:  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es) y [www.aytolardero.org](http://www.aytolardero.org)

**2.-** Dentro del plazo señalado en el punto anterior los licitadores presentarán tres sobres (“1”, “2” y “3”) cerrados, que podrán ser lacrados o precintados, en los que figurará el nombre de la empresa licitadora, la inscripción que figura en el apartado **10** del Anexo **1** y a continuación la indicación de su contenido, de conformidad con lo que seguidamente se establece:

El **sobre “1”**: contendrá la DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATISTA y en el mismo se incluirán los siguientes documentos:

**1)** Los acreditativos de la personalidad jurídica y, en su caso, representación del empresario.

Si se trata de un empresario individual, Documento Nacional de Identidad o fotocopia autenticada y Número de Identificación Fiscal. En el caso de que actúe por medio de apoderado se acompañará la escritura pública de

apoderamiento debidamente bastantada y el Documento Nacional de Identidad del apoderado.

En el caso de que el licitador sea una persona jurídica, fotocopia del Código de Identificación Fiscal, copia autenticada o testimonio notarial de la escritura de constitución o modificación en su caso, debidamente inscrito, en el Registro Mercantil.

En el caso de presentación de certificado de clasificación junto con la declaración responsable sobre su vigencia y la de las circunstancias que sirvieron de base a la clasificación, no será necesaria la presentación del DNI ni, tratándose de personas jurídicas, escritura de constitución y modificación, en su caso, sin perjuicio de la aportación de ambos previamente a la formalización del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas pretensiones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios. Asimismo si fuera empresario individual deberá disponer de una organización con elementos personales y materiales dedicados de modo permanente a la actividad que, de igual modo tenga relación directa con el objeto del contrato.

Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de su inscripción en un registro profesional o comercial que se indican en el Anexo I del RGLCAP.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en que se haga constar previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una Unión Temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la UT ante el Ayuntamiento, estando en todo caso a lo dispuesto en el art. 48 de la LCSP.

**2) Declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones para contratar con la Administración por no estar comprendida en alguno de los**

supuestos de prohibición señalados en el art. 49 de la Ley de Contratos del Sector Público y la Ley Orgánica 5/85, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en especial en sus artículos 159.b) y 178.2.d), extremo que se podrá acreditar además por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 62 de la LCSP.

**3)** Certificaciones administrativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, expedidas por las Agencias Tributarias correspondientes y las Tesorerías Generales o Territoriales correspondientes de la Seguridad Social, respectivamente, de acuerdo con lo establecido en la LCSP y en el RD1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el RGLCAP. Dichos documentos, pueden ser sustituidos por una declaración responsable, debiéndose presentar por el adjudicatario previamente a la formalización del contrato.

**4)** Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea, además de acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse por los medios que prevé RGLCAP, deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica mediante al menos dos de los medios determinados en cada uno de los artículos 64 y 65 de la LCSP. Informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente de que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

**5)** El resguardo acreditativo de haber constituido, a disposición de la Administración Municipal, la fianza provisional, si se hubiere establecido en los términos importe establecidos en el presente pliego, mediante cualquiera de las formas previstas en la LCSP y en el RGLCAP.

**6)** Los que acrediten la solvencia económica, financiera y técnica:

**a)** Clasificación suficiente y no caducada, expedida por el Registro Oficial de Contratistas del Ministerio de Economía y Hacienda, que habilite para contratar obras de los Grupos, Subgrupos y Categorías que figuran en el apartado del apartado **11** de Anexo **1** a este Pliego.

**b)** Las uniones temporales de empresarios, a los que se refiere el artículo 48 de la LCSP, serán clasificadas en la forma que reglamentariamente se determine, mediante la acumulación de las características de cada uno de los grupos que integran la unión temporal expresadas en sus respectivas clasificaciones. En todo caso, será requisito básico para la acumulación de las citadas características que todas las empresas que concurran en la unión temporal de empresas, hayan obtenido previamente clasificación como empresa de servicios.

7) Las empresas extranjeras deberán acompañar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante. (Artículo 130.1.d de la LCSP).

8) Los empresarios extranjeros no comunitarios deberán presentar, además de la documentación señalada anteriormente, la justificación exigida en el artículo 44 de la LCSP y además es necesario que tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

Se admitirá como documento acreditativo de la personalidad jurídica y capacidad de obrar, el certificado de inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de La Rioja, expedido por dicha Administración. Así mismo, éste certificado se admitirá como documento acreditativo de la declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar con la Administración, del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de la solvencia económica, técnica y profesional, cuando en su contenido se haga referencia expresa a estas circunstancias.

Todos **los documentos presentados por los licitadores deberán ser originales o fotocopias debidamente compulsadas** por funcionario del Ayuntamiento autorizado al efecto o copias notariales debidamente legitimadas.

El **sobre “2”** contendrá los DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA LA VALORACION DE LOS CRITERIOS CUYA PONDERACION DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR y que correspondan al **Proyecto y programa realización de los trabajos (20 puntos), Experiencia de trabajos similares (10 puntos), Interés económico en la zona (10 puntos) y Mejoras al pliego (10 puntos)**, y en él se incluirán los siguientes documentos:

1º.- En este sobre se incluirán todos los documentos que a juicio del contratista sean esenciales para la valoración según los criterios que se contienen en el pliego.

La solución contendrá todos los elementos necesarios para su adecuada ponderación.

Los presupuestos deberán ser completos detallando los extremos previstos en el pliego de prescripciones técnicas, y se adjuntarán **desgloses de precios en tantos por ciento sobre la oferta presentada (sin poner la cantidad definitiva del importe)** para poder valorar en su justa medida cada oferta, y el Ayuntamiento ejercer, si lo considera conveniente, las facultades otorgadas en el presente pliego de condiciones.

Se cuidará al máximo la ponderación y rigor en este extremo de la oferta.

**2º.-** La documentación que se debe presentar es la que a continuación se relaciona:

2.1.- Estudio de los costes del servicio y organización del mismo, detallando independientemente cada uno de los apartados siguientes:

a.- Personal.

b.- Material de limpieza.

c.- Equipamiento.

d.- Personas que se adscribirán al servicio, con detalle de funciones.

e.- Relación de los principales servicios o trabajos realizados relacionados con el objeto de la contratación y puedan ser objeto de valoración, que incluya importe, fecha y beneficiarios públicos o privados de los mismos.

2.2.- Cualquier otra documentación relacionada con las mejoras, variantes o alternativas admitidas, en su caso, en el presente pliego y con los criterios de adjudicación señalados en el mismo, y que el licitador estime pertinente incluir a fin de que por el órgano de contratación pueda valorar adecuadamente su oferta.

Solamente se permitirá presentar una proposición en la que se especificará una oferta básica con las mejoras que se deseen ofertar. En cualquier caso, las proposiciones no podrán alterar el contenido de los pliegos de condiciones.

La omisión de cualquiera de los documentos citados será motivo para la no admisión de la oferta, si así se estimase, por la Mesa de Contratación, la cual podrá solicitar los informes técnicos que considere pertinentes.

El **sobre “3”** contendrá la OFERTA ECONÓMICA Y LA DEMÁS DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA y en él se incluirán, los correspondientes a los criterios para valoración de la **Oferta económica, (50 puntos)** y en él se incluirá:

La proposición económica que se ajustará al modelo indicado en el apartado **12 del Anexo 1.**

La oferta se efectuará de forma global para el total de la prestación.

En todo caso se indicará, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración.

**3.-** El licitador deberá presentar la documentación exigida con los requisitos de fehaciencia exigidos en la normativa vigente. Los documentos administrativos deberán ser presentados en original, copia o fotocopia debidamente autenticadas.

**4.-** Los empresarios extranjeros deberán presentar la documentación exigida traducida oficialmente al castellano.

**5.-** La falta de presentación de cualquiera de los documentos que deban incluirse para acreditar la capacidad de contratar será por sí sola causa de exclusión de la licitación, en la medida en que la Mesa no pueda entrar en la calificación documental prevenida en el artículo 135 de la LCSP.

**6.-** Si dos o más licitadores concurren al concurso habiéndose constituido en agrupación temporal de empresas, por cualquiera de los medios admitidos en Derecho, deberán cumplir, para su admisión a la licitación, todos los requisitos exigidos en la vigente legislación.

#### **19ª.- MESA DE CONTRATACIÓN**

La Mesa de Contratación estará constituida en la forma indicada en el apartado **13** del Anexo **1**.

#### **20ª.- EXAMEN Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y ECONOMICA.**

La Mesa de Contratación, examinará y calificará los documentos contenidos en los sobres "1", con la documentación acreditativa de la personalidad y características del contratista, presentados en tiempo y forma, con arreglo a lo dispuesto por los artículos 81 y ss. del RGLCAP y 22 y ss del RDLCSF y se comprobará si estos contienen todo lo exigido por este Pliego o existen omisiones determinantes en su exclusión.

Los defectos materiales apreciados serán publicados a continuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, indicando el plazo concedido para la subsanación de los defectos como tales, además se comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados, para que los licitadores los corrijan o subsanen ante el órgano gestor, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no lo hiciera.

En el lugar, día y hora indicados en el apartado **14** del Anexo **1**, la Mesa de Contratación procederá a la apertura, examen y calificación de la

documentación presentada en los sobres "2" , que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor, se realizará en acto público que se iniciará con la lectura por el Secretario de la Mesa de Contratación el anuncio de licitación y del certificado de encargado del Registro relacionando las proposiciones presentadas dentro del plazo.

Seguidamente se procederá al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con dicho certificado, del cual podrán los licitadores obtener copia compulsada.

Los licitadores y cualquier otro interesado podrán comprobar que todos los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en las mismas condiciones que fueron presentados.

Si se detectaran errores u omisiones en la documentación presentada en el Sobre "2", la Mesa concederá para efectuarla un plazo inferior a siete días, según el artículo 27 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación en el lugar, día y hora indicados en el apartado 14 del Anexo 1, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los sobres "3".

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre "2") y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «3»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario provisional del contrato.

## **21ª.- PROPUESTA DE ADJUDICACION PROVISIONAL.**

El órgano gestor, previa solicitud de cuantos informes técnicos considere precisos, elevará al órgano de contratación la correspondiente propuesta de adjudicación, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios establecidos en el apartado 6 del Anexo 1 a este pliego.

El órgano gestor elevará las proposiciones presentadas por los licitadores con el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la puntuación conforme de los criterios indicados en este Pliego de Cláusulas Administrativas, al órgano competente que efectuará la adjudicación provisional del contrato.

## **22ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.**

Para la adjudicación del contrato, la oferta económica se tendrá en consideración conjuntamente con otros criterios, y la valoración se aplicará siguiendo el baremo de puntuaciones indicados en el apartado 6 del Anexo 1.

### **23ª.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA DEL CONTRATO**

El órgano de contratación, a la vista de las proposiciones presentadas y de la propuesta formulada por el órgano gestor, previos los informes técnicos correspondientes, acordará en resolución la adjudicación provisional, que deberá notificarse a los licitadores y publicarse en los términos previstos legalmente.

La adjudicación provisional deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 139 de la LCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación provisional, podrá renunciar a la celebración del contrato por los motivos y en los términos del referido artículo.

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional se producirá dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a aquel en que expire el plazo de 10 (diez) días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que se publique la adjudicación provisional de acuerdo con la legalidad vigente, o desde la notificación al adjudicatario provisional si no procediera la publicación; siempre que el adjudicatario haya constituido, en el referenciado plazo de 10 días, la garantía definitiva y la documentación requerida en el artículo 135 de la LCSP, en el presente pliego y la exigida por la Administración, y que a continuación se relacionan:

1.- Documento acreditativo de haber constituido, a disposición del Ayuntamiento de Lardero, fianza definitiva por importe señalado en el presente pliego, mediante cualquiera de las formas previstas en el LCSP y RGLCAP.

2.- Documento que acredite el pago de los gastos de publicación del anuncio de licitación y/o otros, si procedieran.

3.- Certificación del registro mercantil acreditativa de la subsistencia de los poderes del oferente, cuando el adjudicatario hubiese licitado mediante representación.

4.- DNI y, en caso de persona jurídica, Escrituras sociales (constitución, adaptación a la vigente Ley de Sociedades Anónimas y modificaciones en su caso), si no fueron presentadas por haber presentado certificado de clasificación, junto con la declaración jurada sobre su vigencia y la de las circunstancias que sirvieron de base a la clasificación.

5.- Aportación de los documentos justificativos a que hace referencia la cláusula 18.2 si el licitador presentó declaraciones expresas de responsables.

6.- Cuando el adjudicatario no tenga su residencia en España, deberá aportar certificación del Registro público análogo y cuando ello no fuera posible, documento análogo fehaciente que acredite la subsistencia de los poderes.

7.- Escritura pública debidamente inscrita en el Registro Mercantil o análogo, de certificación de agrupación temporal de empresas, cuando el licitador adjudicatario tuviera tal condición.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato se estará a lo dispuesto en el art. 135.5 de la LCSP.

### **III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

#### **24ª.- NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.**

La adjudicación definitiva del contrato será notificada a los participantes y publicada en los plazos y en los términos determinados en la LCSP.

#### **25ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El documento administrativo o, en su caso, la escritura pública, si es solicitada por el contratista, de formalización del contrato, se otorgará dentro de los 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la notificación de la adjudicación.

El contratista, en caso de haberse formalizado el contrato en escritura pública, cuyos gastos correrán a su cargo, deberá entregar al Ayuntamiento una copia autorizada del citado documento, dentro de los 20 días siguientes a su otorgamiento, y siempre antes del abono de la primera certificación/factura del suministro.

Si por causas imputables al adjudicatario o al Ayuntamiento no pudiera formalizarse el contrato, se estará a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 140 del LCSP.

### **IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

#### **26ª.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las

instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada al ente, organismo o entidad contratante o ajena a él.

La designación o no del responsable, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.

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

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.

## **27ª.- EJECUCION DEL CONTRATO.**

La Administración tiene la facultad de inspeccionar, ser informada de la prestación del servicio y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

En el caso de que se compruebe que el adjudicatario no cumple a satisfacción el objeto del contrato con los medios personales y materiales ofertados, vendrá obligado a aumentar a su costa dichos medios para que el servicio se preste eficientemente en toda su extensión.

## **28ª.- PRESTACION DEL SERVICIO: DEBERES Y DERECHOS DE LAS PARTES.**

### **A. DEBERES Y DERECHOS DEL ADJUDICATARIO**

#### **1. Son deberes del adjudicatario:**

- Prestar el servicio del modo dispuesto en el presente pliego y en el de Prescripciones Técnicas, poniendo para ello en funcionamiento el servicio en el plazo que ordene la Corporación, incluso en el caso de que circunstancias sobrevenidas e imprevisibles ocasionasen una

subversión en la economía de la gestión, y sin mas interrupciones que las que se habrían producido en el supuesto de gestión directa municipal.

- Conservar las construcciones e instalaciones y mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento, hasta que concluido el contrato, deban entregarse, siendo a su cargo los gastos que origine el funcionamiento del servicio comunicando, con carácter inmediato, al Ayuntamiento cualquier incidencia que afecte a las instalaciones, remitiéndole periódicamente información sobre el estado de las mismas.
- Facilitar los medios necesarios para permitir la recogida selectiva y posterior depósito en los contenedores respectivos de todos los residuos que se originen en la ejecución del servicio, si existe en el centro recogida selectiva se tratarán de igual forma depositándolos en los contenedores correspondientes.
- El personal de los servicios contratados deberá atender con toda corrección a los representantes del Ayuntamiento cumpliendo sus órdenes y proporcionándoles todos los datos que les soliciten.
- Será directamente responsable de toda indemnización civil de daños por accidentes ocasionados por el personal e instalaciones. Asimismo, será responsable civil y administrativamente ante el Ayuntamiento por las faltas que cometan sus trabajadores y quedará obligado al resarcimiento de los daños que se causen a terceros por la defectuosa prestación del servicio.
- No enajenar ni sustituir bienes adscritos al servicio sin autorización expresa del Ayuntamiento.
- Ejercer por sí la prestación del servicio y no cederlo, arrendarlo o traspasarlo, salvo autorización expresa del ayuntamiento.
- Admitir el uso del servicio a toda persona que cumpla los requisitos reglamentarios.

## **2. Son derechos del adjudicatario:**

- Que se le abone puntualmente el precio del contrato y a la revisión del mismo, repercutiéndole la revisión de precios, si procediera, en los términos establecidos en el presente pliego.
- Recibir asistencia del Ayuntamiento en los impedimentos que pudieran presentarse para la debida prestación del servicio, pudiendo recabar el auxilio del personal municipal.

- Utilizar los bienes de dominio público necesarios para el servicio.

## **B. DEBERES Y DERECHOS DE LA ADMINISTRACION.**

### **Deberes de la Corporación:**

- ◆ Poner a disposición del adjudicatario, las instalaciones Colegio Público y del Centro Joven a los fines que son objeto del contrato.
- ◆ Abonar puntualmente el precio del contrato.
- ◆ Otorgar al adjudicatario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio debidamente.

### **2. La Corporación ostentará, sin perjuicio de las que procedan, las siguientes potestades y derechos:**

- ◆ La interpretación y modificación del contrato, pudiendo ordenar discrecionalmente las modificaciones en el servicio que aconsejare el interés público y, entre otras, la variación en la calidad, cantidad, tiempo o lugar de las prestaciones, no pudiendo el concesionario deducir reclamación alguna. Por razones de emergencia o de suspensión temporal del servicio, estas competencias serán asumidas por la Alcaldía.
- ◆ Podrá fiscalizar la gestión de la empresa, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, instalaciones y locales y la documentación relacionada con el mismo y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación. Esta competencia será ejercida por la Alcaldía o el miembro de la Corporación en quien delegue.
- ◆ Asumir temporalmente la ejecución directa del servicio en los casos en que no lo prestare o no lo pudiere prestar la empresa por circunstancias imputables o no a la misma.
- ◆ Imponer a la empresa las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.
- ◆ La potestad de rescatar el servicio.

### **29ª.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONOMICAS DEL CONTRATISTA.**

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

El contratista responderá 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 sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

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

Corresponderá y será de cargo del contratista:

- a) La obtención de autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del servicio.
- b) 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.
- c) Toda reclamación relativa a la propiedad industrial, intelectual o comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en la prestación del servicio, debiendo indemnizar a la Administración todos los daños y perjuicios que para ésta pudieran derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de los que eventualmente pudieran dirigirse contra la misma.

### **30ª.- SEGUROS.**

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato, en los términos que, en su caso, se indique en el pliego de prescripciones técnicas.

### **31ª.- RECEPCION.**

La recepción se efectuará en los términos y con las formalidades establecidas en los artículos 205 y 283 de la LCSP.

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

El plazo de garantía del presente comenzará a contar desde la fecha de recepción o conformidad. Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

Transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades, se devolverá o cancelará la garantía constituida de conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la LCSP.

### **32ª.- MODIFICACION DEL CONTRATO.**

Ni el contratista ni el responsable del contrato podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa y, en su caso, del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por la Administración originarán responsabilidad en el contratista, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato acordadas conforme a lo establecido en el artículo 202 de la LCSP, se produzca aumento, reducción o supresión en los trabajos para la prestación del servicio o la sustitución de unos bienes por otros siempre que los mismos estén comprendidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de los trabajos a reclamar indemnizaciones por dichas causas, siempre que no se encuentren en los casos previstos en la letra c) del artículo 284 de la LCSP.

Será obligatoria para el contratista la aceptación de variaciones de detalle que no alteren sustancialmente el Pliego de Condiciones ni las características técnicas sin que supongan modificación de los precios establecidos, referidas tanto a los trabajos prestados como a la ejecución del mismo.

### **33ª.- RESOLUCION DEL CONTRATO.**

Las causas y los efectos de la resolución del contrato serán los fijados en los artículos 206, 207, 208, 285 y 286 de la LCSP, así como las establecidas en el presente pliego.

Se establece expresamente como causa de resolución incurrir en infracción muy grave de sus obligaciones esenciales, previo expediente con advertencia de las concretas deficiencias, y concesión expresa de un plazo prudencial, conforme con la naturaleza de la misma, para poder subsanarlas, cuando transcurrido el plazo no se hubieran subsanado.

### **34ª.- GASTOS.**

Serán de cuenta del contratista los gastos e impuestos de los anuncios de licitación y adjudicación (hasta el importe establecido en el apartado **16** de anexo **1** del presente pliego) y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites de iniciación, preparación y formalización del contrato, indemnizaciones, permisos y tributos que procedan como consecuencia de la prestación del servicio y su instalación, así de cuantas tasas se devenguen por prestación de trabajos, inspección y liquidación; y cualesquiera otras que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y la cuantía que estas señalen, que si son abonados por el Ayuntamiento serán repercutidos al contratista.

### **35ª.- LIQUIDACIÓN.**

Será de aplicación lo dispuesto en la legislación vigente, y cuando finalice el plazo contractual el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar las instalaciones y material a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

En el mes siguiente de finalizada la prestación, el Ayuntamiento designará un responsable con el fin de asegurar que la entrega de bienes se produzca en las condiciones convenida.

### **36ª.- RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.**

Será de aplicación el artículo 284 del LSCAP, y por los vicios ocultos que se responderá con la garantía definitiva si fuera suficiente para el abono los trabajos que se deban realizar, indemnizaciones, daños y perjuicios, etc..., sin perjuicio de que se realicen las actuaciones pertinentes para exigir al contratista su responsabilidad por ello.

### **37ª.- INDEMNIZACIONES DE DAÑOS Y PERJUICIOS.**

Se estará a lo dispuesto en el artículo 198 de la LCSAP.

**DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA: CONDICION SUSPENSIVA.**

El presente contrato se somete a la condición suspensiva de existencia de consignación presupuestaria en el ejercicio que corresponda la ejecución, renunciando expresamente el adjudicatario, a exigir cualquier responsabilidad o indemnización al Ayuntamiento de Lardero por tal motivo.

En Lardero a, 23 de abril de 2010.

**DILIGENCIA DE APROBACION:** El presente Pliego, que consta de 37 cláusulas y anexos "1" (con 16 puntos) y "2" correspondiente al pliego de prescripciones técnicas (con 10 puntos), ha sido aprobado por la Junta de Gobierno Local de la Corporación en sesión de fecha 23 de abril de 2010.

Certifico.  
El Secretario,

## **ANEXO 1**

### **PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL COLEGIO PUBLICO Y CENTRO JOVEN DE LARDERO (La Rioja). EXPEDIENTE DE TRAMITACION URGENTE MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

#### **1.- OBJETO DEL CONTRATO Y ORGANO CONTRATANTE.**

##### **A.- Objeto del contrato.**

Denominación del servicio: Limpieza y Mantenimiento del Colegio Público "Eduardo González Gallarza" y Centro Joven de Lardero (La Rioja).

El objeto del servicio consta en documentación adjunta, con el título de Pliego de Prescripciones Técnicas en Anexo 2.

**CPA:** 74.70.1.

**CPV:** 90911200.

**Núm. Expediente:** CS-6/Abril 2010-LMCPCJ.

##### **B.- Organo Contratante.**

Junta de Gobierno Local (Por Delegación de la Alcaldía Decreto de la Alcaldía de 4/7/2007, publicada en el Boletín Oficial de La Rioja nº 95 de 19/4/2007)

#### **2.- PRECIO DE LICITACION.**

**a.-** Presupuesto del servicio, por dos años: 189.000,00.- € (CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL EUROS).

**b.-** I.V.A.: 30.240,00.- € (TREINTA MIL DOSCIENTOS CUARENTA EUROS).

**c.-** Total: 219.240,00.- €. (DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA EUROS).

**Revisión del precio:** Sí. Se aplicará una vez finalizado del primer año de ejecución del contrato y se realizará con referencia a los doce meses anteriores.

Para la mejor valoración de los licitadores se desglosan los trabajos previstos a cada recinto:

Colegio Público: 120 horas semanales limpiador/as.

10 horas semanales peón especialista.

Centro Joven: 7 horas semanales, limpiador/as, cuatro días.

Del importe total del precio del contrato hay que tener en cuenta que son 24 meses el plazo total de duración.

El precio deberá ser detallado de manera pormenorizada por los licitadores para cada uno de los recintos justificando en la oferta el personal necesario con valoración de sus salarios, materiales y otros gastos, distinguiendo la temporada de cada uno.

Las mejoras deben ser debidamente valoradas.

La valoración dada será la que servirá de base para el cálculo de posibles modificaciones del contrato, tanto en ampliación o reducción de temporada como de horarios.

### **3.- FINANCIACIÓN DEL SERVICIO.**

Partida presupuestaria: 321.227 y 43370.227

### **4.- PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN.**

Para los cursos 2010-2011 y 2011-2012 (desde el 1 de julio de 2010 al 30 de junio de 2012).

Sin prórroga.

### **5.- PLAZO DE GARANTÍA.**

Año (s): UNO (1).

### **6.- EXPEDIENTE, PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

**A.- Expediente de tramitación:** Urgente.

**B.- Procedimiento:** Abierto.

**C.- Criterios y puntuación:**

La adjudicación se realizará a la oferta económicamente más ventajosa, teniendo en cuenta además del precio otros criterios.

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del contrato, serán los siguientes:

**1º.- Oferta económica, 50 puntos.** La valoración de la oferta económica se efectuará de conformidad con la siguiente formulación que establece dos límites, por arriba el coincidente con el tipo de licitación al que se asignan 0 puntos, por abajo, el coincidente con la media aritmética de los porcentajes de baja más 5 puntos, permaneciendo constante la valoración de las ofertas que mejoren este índice, sin perjuicio de su consideración, si así procede, como incursas en temeridad:

$$Puntos\ Oferta\ (x) = \frac{Baja\ licitación\ de\ la\ oferta}{\left( \frac{(1) \sum_{i=1}^n \text{Bajas ofertas presentadas}}{(2) N^{\circ} \text{ ofertas}} \right) + 5} 4^*$$

Donde:

1. Es el sumatorio de las bajas de las ofertas presentadas.
2. Número de ofertas presentadas.

\* Número variable y coincidente con la puntuación máxima asignada en cada concurso.

**2º.- Proyecto y programa realización de los trabajos, 20 puntos.-**

La máxima puntuación será asignada al programa de trabajo que sea presentado con un mayor rigor para su cumplimiento, tras el análisis de necesidades, la idoneidad de los medios humanos y materiales propuestos, pormenorización de las actividades del servicio y su calidad técnica.

Al resto de las empresas les será asignado la puntuación proporcional al grado de desarrollo del programa presentado.

La adscripción a los trabajos a realizar implicará la permanencia en el servicio, considerando la no permanencia o reducción como incumplimiento del contrato por parte del contratista, con los efectos previstos en la legislación vigente.

**3º.- Experiencia de trabajos similares, 10 puntos.-** La valoración se realizará por los trabajos realizados desde el 1 de enero de 2005 para entidades públicas:

- Con un precio del contrato con prorrateo anual mayor o igual a 90.000,00.- € (IVA incluido), 2 puntos.

- Con un precio del contrato con prorrateo anual mayor o igual a 30.000,00.- € y menor de 90.000,00.- (IVA incluido) €, 1 punto.

Solo se computará un contrato por año excepto que tengan sucesión en el tiempo, y se redondeará al semestre con el 50% de la puntuación asignada al año computándose si es mayor o igual a tres meses y no computándose si es menor de tres meses.

La valoración, en el caso de sucesión de contratos en el tiempo, no podrá superar en ningún caso la puntuación asignada a cada tramo anual.

Para la valoración de este criterio por el licitador **se deberá presentar relación de los trabajos realizados acompañados de los certificados de buena ejecución**, expedidos por la persona responsable del órgano de contratación (designando su nombre y cargo), identificando el contrato y plazos de ejecución. Además deberán de describir los datos para su puntuación con información relevante sobre los valores de aplicación, así como cualquier otro que el licitador crea oportuno para ser tenido en cuenta por el órgano de contratación a estos efectos.

**4º.- Interés económico en la zona, 10 puntos.-** La valoración se realizará de la siguiente manera:

- Obtendrán 7 puntos las empresas constituidas y con sede social en La Rioja, y 3 puntos más si cuenta con delegaciones u oficinas en municipios de La Rioja en un radio de 10 kilómetros desde Lardero.

- Obtendrán 3 puntos las empresa de fuera de La Rioja, y 3 puntos más si cuenta con delegaciones u oficinas en municipios de La Rioja en un radio de 10 kilómetros desde Lardero desde hace más de 5 años.

- Obtendrán 2 puntos las empresas que no reúnan las anteriores circunstancias si cuenta con delegaciones u oficinas en municipios La Rioja en un radio de 10 kilómetros desde Lardero.

- Obtendrán 0 puntos el resto de las empresas que no reúnan las anteriores circunstancias.

Los licitadores deberán acreditar esto mediante certificado expedido al respecto por la persona responsable de la empresa con la declaración de la vigencia de lo expuesto, adjuntando documentación acreditativa de este aspecto mediante cualquier medio que consideren oportuno (escrituras, recibos IAE, etc..), suficiente para que pueda valorarse por el órgano de contratación.

**5º.- Mejoras al pliego, 10 puntos.-** Siempre que se evalúen económicamente en la oferta y se considere que van a repercutir efectivamente en la mejor prestación del servicio.

## **7.- VARIANTES O ALTERNATIVAS**

No se admiten, salvo las mejoras.

## **8.- GARANTÍAS**

Provisional: 3% del presupuesto del contrato por importe de 5.670,00.- €.  
Definitiva: 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

## **9.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

**Plazo:** Ocho (8) días naturales.

**Cómputo de plazo:** Desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Rioja.

## **10.- INSCRIPCIÓN QUE DEBE FIGURAR EN LOS SOBRES DE LOS LICITADORES.**

**SOBRE “1”:** “DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATISTA PARA EL CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL COLEGIO PUBLICO “E. GONZALEZ GALLARZA” Y CENTRO JOVEN DE LARDERO (La Rioja)”.

**SOBRE “2”:** “DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA LA VALORACION DE LOS CRITERIOS CUYA PONDERACION DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR PARA EL CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL COLEGIO PUBLICO “E. GONZALEZ GALLARZA” Y CENTRO JOVEN DE LARDERO (La Rioja)”.

**SOBRE “3”:** “OFERTA ECONÓMICA Y LA DEMÁS DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMATICA PARA EL CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL COLEGIO PUBLICO “E. GONZALEZ GALLARZA” Y CENTRO JOVEN DE LARDERO (La Rioja)”.

## **11.- SOLVENCIA DEL CONTRATISTA.**

CLASIFICACIÓN EXIGIDA:

Grupo: U                      Subgrupo : 1                      Categoría: A

## **12.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONOMICA.**

“D. \_\_\_\_\_  
con D.N.I. nº \_\_\_\_\_, expedido en \_\_\_\_\_,  
el día \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_,

calle \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, teléfono/s \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, en nombre propio ( o en representación de \_\_\_\_\_ como acredita por \_\_\_\_\_ ) enterado de la convocatoria para adjudicar por procedimiento abierto un contrato, anunciada en el Boletín Oficial de La Rioja, nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ tomo parte en la misma comprometiéndome a realizar el servicio de LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL COLEGIO PUBLICO “EDUARDO GONZALEZ GALLARZA” Y CENTRO JOVEN DE LARDERO (La Rioja)” en el precio de \_\_\_\_\_ euros (en letra y número), más el I.V.A. por importe de \_\_\_\_\_ (en letra y número), lo que supone un IMPORTE TOTAL de \_\_\_\_\_ (en letra y número).

Y todo ello de acuerdo con las condiciones que se incorporan en la propuesta y a los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas que acepto íntegramente.  
(lugar, fecha y firma)”

### **13.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

Presidente: El Alcalde del Ayuntamiento de Lardero o Concejal/a en quien delegue.

Vocales: D<sup>a</sup>. Begoña Sampedro Blanco.

(Suplente: D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Teresa Casis Blanco).

D. Ricardo Fernández Orio.

(Suplente: D. M. José Luis Llorente Llerena).

Alberto Calvo Blanco, Secretario-Interventor.

(Suplente: D<sup>a</sup>. Olga M<sup>a</sup>. Casales Vicente).

D. José Daniel Pomar Francisco, Vicesecretario-Interventor

(Suplente: D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Nuria Angulo Justo).

Secretario: El Secretario-Interventor del Ayuntamiento.

(Suplente el Vicesecretario-Interventor del Ayuntamiento)

**14.- APERTURA DE SOBRES CON LAS OFERTAS TECNICAS CON LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PONDERABLES EN FUNCION DE UN JUICIO DE VALOR (SOBRE “2”) Y CON LA OFERTA ECONOMICA Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMATICA (SOBRE “3”).**

Lugar : Salón de Actos del Ayuntamiento de Lardero

Hora : 12 horas.

**A.- Sobre “2”.**

Día: Tercer día hábil después de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones. Se considera el sábado como inhábil a estos efectos.

**B.- Sobre “3”.**

Día: Quinto día hábil después de la fecha de la celebración del acto de apertura del sobre “2” . Se considera el sábado como inhábil a estos efectos.

Si por razones motivadas no se pudiesen celebrar los referidos actos públicos, tal circunstancia con la nueva fecha de celebración se hará pública en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y se avisará de tal circunstancia, siempre que fuera posible, verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados.

**15.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO TOTAL Y PARCIAL.**

**REGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES**

**15.1.** Las infracciones en que puede incurrir el contratista, se clasifican en:

- ◆ Infracciones leves.
- ◆ Infracciones graves.
- ◆ Infracciones muy graves.

**15.1.A.** Son infracciones leves:

**a.-** Los que afectando desfavorablemente al servicio no sean debido a una actuación maliciosa, ni lleven peligros para personas, cosas, etc..

**b.-** El retraso, hasta media hora, en el comienzo de la prestación de los servicios sobre el horario previsto.

**c.-** Las que implicando una irregularidad en la prestación del servicio e incumplimiento de los obligaciones del presente pliego no se consideren infracciones graves o muy graves.

**15.1.B.** Son infracciones graves:

**a.-** Las que afecten desfavorablemente a la prestación del servicio y sean consecuencia de una actuación maliciosa o irresponsable o cause molestias o daños a los usuarios.

**b.-** La inobservancia de las prestaciones adecuadas para evitar situaciones peligrosas.

**c.-** El retraso, en más de media hora, en el comienzo de la prestación de los servicios sobre el horario previsto.

**d.-** La prestación defectuosa o irregular de los servicios, con incumplimientos de las condiciones establecidas sin causa justificada, así como los fraudes en la forma de utilización de los medios exigidos o que los mismos presenten mal estado de conservación.

**e.-** No prestar el servicio durante dos días consecutivos.

**f.-** Maltrato a la instalaciones , mobiliario, etc...

**g.-** Falta de cortesía en la atención a los usuarios y/o personal que realizan las actividades en los recintos.

**h.-** La falta de aseo o decoro del personal adscrito a los servicios.

**i.-** El incumplimiento de acuerdos o decisiones municipales sobre variaciones del objeto de contratación, que no supongan mayores gastos para el adjudicatario.

**j.-** La no puesta en conocimiento de la Administración de los que se prescriban en el Pliego.

**k.-** El incumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social, con el personal del servicio.

**l.-** La reiterada comisión de faltas leves. Se considerará que hay reiteración cuando se comentan tres faltas leves en un año.

**15.1.C.** Son infracciones muy graves:

**a.-** El incumplimiento de los deberes del contratista establecidos en el presente Pliego, cuando hayan sido previamente exigidos por la Administración.

**b.-** La suspensión temporal del Servicio de Limpieza de Edificios, sin previa autorización municipal.

**c.-** La prestación manifiestamente defectuosa o irregular del servicio, por incumplimiento de las condiciones establecidas.

**d.-** No prestar el servicio durante tres días consecutivos en que tenga obligación, por cada día que pase a partir del cuarto que deba prestar el servicio la sanción se incrementará en un 20 por cien sobre la inicialmente impuesta calificada como grave.

**e.-** La cesión, subcontratación o traspaso del servicio sin autorización municipal.

**f.-** La reiterada comisión de faltas graves. Se considerará que hay reiteración cuando se comentan dos faltas graves en un año.

**15.2.** Las infracciones se sancionarán con las penalidades por los importes siguientes:

**a.-** Las leves hasta 800,00.- euros.

**b.-** Las graves desde 800,01 hasta 1.200,00.- euros.

**c.-** Las muy graves desde 1.200,01 hasta 2.500,00.- euros.

**15.3.** Las infracciones serán sancionadas por la Alcaldía si se trata de infracciones leves y de la Junta de Gobierno Local si son graves o muy graves, oído el adjudicatario, previa tramitación del expediente conforme a la legislación vigente.

Notificada la resolución imponiendo la sanción, su importe deberá abonarse dentro de los quince días hábiles siguientes con advertencia de que, en caso de que no fuera satisfecha, se descontará bien del precio de la factura inmediata o bien se cargará sobre la fianza constituida, según decisión del órgano sancionador.

Cuando la infracción cometida trascienda el ilícito administrativo y revista los caracteres de delito, la Alcaldía pondrá los hechos en conocimiento de los Tribunales de Justicia.

El importe de las sanciones económicas podrá detraerse de la garantía definitiva depositada o de los pagos pendientes a la empresa, debiendo el contratista reponer el importe de la garantía en su totalidad a requerimiento de la Alcaldía y en el plazo que ésta determine.

Se hace constar que las presentes penalidades se aplican por la importancia del cumplimiento del contrato y la necesidad de la prestación del servicio, ya que si no se cumpliera o no se prestara debidamente se ocasionarían graves perjuicios a los usuarios y al propio funcionamiento de las actividades de los recintos.

Respecto a la aplicación de las penalidades se estará, en lo no establecido en el presente pliego, a lo dispuesto en los arts. 196 y ss. de la LCSP y demás normativa de desarrollo.

## **16.- GASTOS DE ANUNCIOS**

Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos derivados de los anuncios de licitación y adjudicación del contrato, por un importe máximo de 300,00.- euros.

\*\*\*

## **INDICE PLIEGO Y ANEXOS**

### **PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL COLEGIO PUBLICO Y CENTRO JOVEN DE LARDERO (La Rioja). EXPEDIENTE DE TRAMITACION URGENTE MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO**

#### **I.- OBJETO Y RÉGIMEN DEL CONTRATO. DISPOSICIONES GENERALES.**

- 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.
- 2ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.
- 3ª.- ORGANO DE CONTRATACION, PERFIL DEL CONTRATANTE Y PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.
- 4ª.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACION Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.
- 5ª.- TIPO DE LICITACION: PRECIO.
- 6ª.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.
- 7ª.- MODIFICACION DEL CONTRATO.
- 8ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN.
- 9ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO. SUBCONTRATACION Y CESION.
- 10ª.- PAGOS AL CONTRATISTA.
- 11ª.- CUMPLIMIENTO.
- 12ª.- PLAZO DE GARANTÍA.
- 13ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

#### **II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

- 14ª.- MODALIDAD CONTRACTUAL, SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y CAPACIDAD PARA CONCURRIR.
- 15ª.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.
- 16ª.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES O ALTERNATIVAS.
- 17ª.- GARANTÍAS.
- 18ª.- PROPOSICIONES, DOCUMENTOS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.
- 19ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.
- 20ª.- EXAMEN Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y ECONOMICA.
- 21ª.- PROPUESTA DE ADJUDICACION PROVISIONAL.
- 22ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.
- 23ª.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA DEL CONTRATO

### **III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

- 24<sup>a</sup>.**- NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.
- 25<sup>a</sup>.**- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

### **IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

- 26<sup>a</sup>.**- RESPONSABLE DEL CONTRATO.
- 27<sup>a</sup>.**- EJECUCION DEL CONTRATO.
- 28<sup>a</sup>.**- PRESTACION DEL SERVICIO: DEBERES Y DERECHOS DE LAS PARTES.
- 29<sup>a</sup>.**- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONOMICAS DEL CONTRATISTA.
- 30<sup>a</sup>.**- SEGUROS.
- 31<sup>a</sup>.**- RECEPCION.
- 32<sup>a</sup>.**- MODIFICACION DEL CONTRATO.
- 33<sup>a</sup>.**- GASTOS.
- 34<sup>a</sup>.**- LIQUIDACIÓN.
- 35<sup>a</sup>.**- RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.
- 36<sup>a</sup>.**- INDEMNIZACIONES DE DAÑOS Y PERJUICIOS.

## **INDICE ANEXO 1**

### **PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL COLEGIO PUBLICO Y CENTRO JOVEN DE LARDERO (La Rioja). EXPEDIENTE DE TRAMITACION URGENTE MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

- 1.- OBJETO DEL CONTRATO.
- 2.- PRECIO DE LICITACION.
- 3.- FINANCIACIÓN DE LAS OBRAS.
- 4.- PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN.
- 5.- PLAZO DE GARANTÍA.
- 6.- EXPEDIENTE, PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
- 7.- VARIANTES O ALTERNATIVAS.
- 8.- GARANTÍAS.
- 9.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.
- 10.- INSCRIPCIÓN QUE DEBE FIGURAR EN LOS SOBRES DE LOS LICITADORES.
- 11.- SOLVENCIA DEL CONTRATISTA.
- 12.- MODELO DE PROPOSICIÓN.
- 13.- MESA DE CONTRATACIÓN.
- 14.- APERTURA DE SOBRES CON LAS OFERTAS TECNICA (SOBRE 2) Y ECONÓMICA (SOBRE 3).
- 15.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO TOTAL Y PARCIAL.
- 16.- GASTOS DE ANUNCIOS.

## **INDICE ANEXO 2**

### **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL COLEGIO PUBLICO Y CENTRO JOVEN DE LARDERO (La Rioja). EXPEDIENTE DE TRAMITACION URGENTE MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

- 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.
- 2ª.- DESIGNACION DE LOS TRABAJOS: FRECUENCIA DE REALIZACION.
- 3ª.- CONDICIONANTES DEL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO.
- 4ª.- DIRECCION DEL TRABAJO.
- 5ª.- MEDIOS PERSONALES.
- 6ª.- MATERIALES A EMPLEAR.
- 7ª.- SUMINISTRO DE AGUA Y ENERGIA ELECTRICA.
- 8ª.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.
- 9ª.- SEGUROS.
- 10ª.- PARTES DE CONTROL.