



## Ayuntamiento de Priego

---

### PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

#### **CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación del Contrato**

El objeto del contrato es la limpieza de edificios e instalaciones municipales.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de Febrero de 2014.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación**

La forma de adjudicación del contrato de servicios será el procedimiento abierto simplificado abreviado, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando un único criterio de adjudicación que será el de adjudicación en base a oferta económicamente más ventajosa, único criterio de adjudicación al precio más bajo.

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

#### **CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de Contratante**

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

#### **CLÁUSULA CUARTA. Importe del Contrato**

El importe del presente contrato asciende a la cuantía de 10.320 euros, al que se adicionará 2.167'20 euros de Impuesto sobre el Valor Añadido, lo que supone un total de 12.487'20 euros.

Se entenderá que las ofertas de los licitadores comprenden tanto el precio del contrato como el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes. La cantidad correspondiente al IVA figurará como partida independiente. Sólo se admitirán las ofertas que igualen o mejoren a la baja el precio de licitación.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación, determinado siempre como precio cierto y expresado en moneda nacional.

No cabe revisión de precios.

---

### Ayuntamiento de Priego



## Ayuntamiento de Priego

---

### **CLÁUSULA QUINTA. Plazo de Ejecución del Contrato**

El plazo de ejecución del contrato será desde el 1 de Mayo de 2018 hasta el 1 de Mayo de 2019. En cualquier caso, y si el Ayuntamiento lo considera conveniente, el adjudicatario tendrá la obligación de continuar el servicio hasta el inicio del nuevo contrato que oportunamente se adjudique.

En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

La duración del contrato quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

### **CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar**

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incursas en prohibiciones para contratar.

1. La **capacidad de obrar** del empresario se acreditará:

a. De los empresarios que fueren **personas jurídicas** mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

a'. De los empresarios que fueren **persona físicas** mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

b. De los empresarios **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea** por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c. **De los demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar** reguladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, podrá realizarse:

a. Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.



## Ayuntamiento de Priego

---

En virtud del artículo 159.6 b) de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público se exige a los licitadores de la acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

### **CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa**

#### **10.1 Condiciones previas**

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los Pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada de las cláusulas del presente Pliego.

#### **10.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas**

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos debido a que se requiere equipos ofimáticos especializados de los que no dispone el órgano de contratación.

Las ofertas se presentarán, en virtud del artículo 159.4 c) de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, exclusivamente en el registro del Ayuntamiento con domicilio en Plaza de los Condes de Priego n.º 1, en horario de 9 a 14 horas, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de Contratante.

#### **10.3 Contenido de las proposiciones**

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «*Proposición para licitar a la contratación del servicio de limpieza de edificios e instalaciones municipales*». La denominación de los sobres es la siguiente:

**SOBRE «A»**

#### **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

**a) Declaración Responsable**, indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme al siguiente modelo:

---

**Ayuntamiento de Priego**

Plza. de los Condes, 1, Priego. 16800 (Cuenca). Tfno. 969311001. Fax: 969311431



## Ayuntamiento de Priego

---

<<D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, a efectos de su participación en la licitación \_\_\_\_\_, ante \_\_\_\_\_

### **DECLARA BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

**PRIMERO.** Que me dispongo a participar en la contratación del servicio de limpieza de edificios e instalaciones municipales.

**SEGUNDO.** Que cumplo con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de Febrero de 2014 para ser adjudicatario del contrato de servicios, en concreto:

Que poseo personalidad jurídica y, en su caso, representación, y cuento con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad.

Que no estoy incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y me hallo al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Que me someto 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 licitador.

**TERCERO.** Que me comprometo a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.>>

Aunque la Declaración Responsable incluya la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, no exime de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad y capacidad, presentando todas y cada una la correspondiente declaración responsable. En virtud del artículo 69.3 de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, a efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

---

## Ayuntamiento de Priego



## Ayuntamiento de Priego

---

### b) Documentos que acrediten la representación.

- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.
- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
- Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

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

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la contratación del servicio de limpieza de edificios e instalaciones municipales por procedimiento abierto simplificado abreviado, oferta económicamente más ventajosa, anunciado en el Perfil de Contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de \_\_\_\_\_ euros y \_\_\_\_\_ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del candidato,

Fdo.: \_\_\_\_\_.».

Cuando alguna de las ofertas esté incurso en presunción de anormalidad, se concederá a los licitadores afectados un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentar una justificación adecuada de las circunstancias que les permiten ejecutar dicha oferta en esas condiciones, con los criterios que se señalan al respecto en el artículo 149.4 de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público.

En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

A la vista de las justificaciones de los contratistas cuya oferta haya sido clasificada como desproporcionada, la Mesa de Contratación, propondrá al órgano de contratación, motivadamente, la admisión de la oferta o su exclusión.

---

### Ayuntamiento de Priego



## Ayuntamiento de Priego

---

En caso de empate entre ofertas, se aplicarán los criterios establecidos en el artículo 147.2 de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público.

### **CLÁUSULA OCTAVA. Reglas Especiales Respecto del Personal Laboral de la Empresa Contratista**

En caso de que el adjudicatario fuera una persona jurídica:

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos necesarios, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin exceder de las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el cuadro de características del pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato los servicios se presten en las dependencias administrativas.

5. La empresa contratista deberá designar al menos a un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a). Recibir y Transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.
- b). Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c). Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de

---

## Ayuntamiento de Priego





## Ayuntamiento de Priego

---

trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d). Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente a la empresa contratista con la esta entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e). Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

### **CLÁUSULA NOVENA. Mesa de Contratación**

La Mesa de Contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de Mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Su composición y constitución se publicará a través del Perfil de Contratante junto con la fecha de apertura de plicas.

Cualquier duda o controversia que se derive en la apertura de las plicas será resuelta por mayoría, mediante votación.

### **CLÁUSULA DÉCIMA. Apertura de Proposiciones**

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.

La Mesa de Contratación procederá a la apertura de los Sobres <<A>> y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

La Mesa podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada. Dicha subsanación deberá presentarse en el Registro del Ayuntamiento, único lugar de presentación admitido al efecto.

Posteriormente, se procederá a la apertura y examen del los Sobres «B», formulando

---

## Ayuntamiento de Priego



## Ayuntamiento de Priego

---

la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, a la que se habrá llegado teniendo en cuenta el precio más bajo.

### **CLÁUSULA UNDÉCIMA. Requerimiento de Documentación**

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de siete días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos cuando la aportación inicial de dicha documentación se haya sustituido por una declaración responsable del licitador, así como de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

### **CLÁUSULA DUODÉCIMA. Adjudicación del Contrato**

Presentada la documentación requerida, en un plazo no superior a 5 días hábiles, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el Pliego.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la documentación requerida, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para presentar la documentación referida en la Cláusula Undécima.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el Perfil de Contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los licitadores descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el Perfil de Contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Formalización del Contrato**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura

---

## Ayuntamiento de Priego





## Ayuntamiento de Priego

---

pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En caso de procedimiento simplificado abreviado la formalización del contrato podrá efectuarse mediante la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación.

### **CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Prerrogativas de la Administración**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

Sin perjuicio de cualquier otra que legalmente le corresponda, el Ayuntamiento ostentará las siguientes facultades:

- Fiscalizar la gestión del servicio, a cuyo efecto podrá inspeccionar los edificios e instalaciones municipales en cualquier momento.

- Imponer al adjudicatario las correcciones y sanciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiera.

- Modificar los horarios que inicialmente se establezcan en función de las necesidades del servicio, sin que ello suponga un mayor número de horas de prestación del mismo por el adjudicatario.

### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Coordinación municipal**

La coordinación de los servicios se realizará por la Alcaldía o por la Concejala que designe.

### **CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Derechos y obligaciones de las partes**

#### **19.1 Abonos al contratista**

El pago del trabajo o servicio se efectuará mensualmente tras la realización del mismo y previa presentación en el registro del Ayuntamiento de factura con los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

El contratista deberá presentar la factura en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate. La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público, en estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en registro administrativo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los



## Ayuntamiento de Priego

---

documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de Diciembre por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

### **19.2. Obligaciones laborales, sociales y de transparencia**

Los trabajadores que realicen las tareas y servicios que comprende la presente contratación dependerán, laboral y orgánicamente, de la empresa adjudicataria, que asume el cumplimiento de las obligaciones laborales, fiscales, de Seguridad Social y en materia de prevención de riesgos laborales que establecen las disposiciones vigentes, asumiendo los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal, que en ningún caso se considerará personal municipal.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de Noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, sobre efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de Enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

El servicio de limpieza deberá prestarse de 9 a 13 horas en los siguientes edificios e instalaciones municipales y hasta los bolardos:

- Ayuntamiento
- Biblioteca
- Centro Cultural

---

### Ayuntamiento de Priego



## Ayuntamiento de Priego

---

- Antiguas Escuelas
- Auditorio
- Piscinas e instalaciones anejas
- Casa de la Juventud
- Centro Social

No obstante, el adjudicatario estará obligado a admitir, si las necesidades de los servicios municipales así lo aconsejaren, la modificación del horario y/o edificios e instalaciones fijadas en relación con la prestación del servicio.

Se deberá mantener un servicio permanente, por lo que el contratista será responsable de cubrir las suplencias del personal a fin de cumplir con lo establecido en los Pliegos.

El servicio de limpieza se ejecutará con sujeción a lo establecido en este Pliego de Cláusulas Administrativas, en el contrato que se formalice y de acuerdo con las instrucciones que el Ayuntamiento diera al contratista para su interpretación.

El Ayuntamiento ejercerá el control de los trabajos comprendidos en el contrato, quedando obligado el adjudicatario a facilitar dicho control.

El contratista deberá atender, con máxima diligencia, el servicio contratado, manteniendo en buen estado de funcionamiento, limpieza e higiene todas las instalaciones objeto del contrato.

La empresa adjudicataria será responsable frente al Ayuntamiento de todos los deterioros y daños que no obedezcan al normal desgaste por el uso ordinario, y que se produzcan en las instalaciones como consecuencia de la defectuosa prestación del servicio, bien sea por omisión, impericia o por práctica inadecuada del personal a su cargo, sea cual sea la relación jurídica existente. En tal supuesto, la empresa adjudicataria quedará obligada al resarcimiento de todos los daños y perjuicios que se ocasionen al Ayuntamiento.

El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales suficientes para la adecuada prestación del servicio de limpieza.

La ejecución del contrato será a riesgo y ventura del contratista.

### **19.3. Gastos exigibles al contratista**

Son de cuenta del Contratista los gastos que pudieran derivarse, en su caso, del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, de la formalización del contrato, y cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen, así como los que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo

### **19.4. Productos de limpieza**

El Ayuntamiento suministrará los productos y materiales de limpieza que necesite el adjudicatario, previa solicitud por escrito presentada en el registro del Ayuntamiento y siempre que se consideren necesarios para la realización del objeto del contrato.



## Ayuntamiento de Priego

---

### **CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Penalidades por incumplimiento**

El incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquier de sus obligaciones contractuales o su cumplimiento defectuoso, conllevará una multa coercitiva de hasta el 10% del precio del contrato (IVA excluido), en función de su mayor o menor gravedad y reincidencia. Las penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y el total de las mismas no podrá superar el 50 por cien del precio del contrato.

Las penalizaciones que se impongan al adjudicatario son independientes de la obligación del contratista de indemnizar por los daños y perjuicios que su incumplimiento ocasione al Ayuntamiento o a terceros con derecho a repetir contra el Ayuntamiento.

En el caso de incumplimientos por parte del adjudicatario de aspectos de su oferta, la indemnización que se exigirá al contratista incorporará la diferencia que en su caso haya existido entre su oferta y la del siguiente contratista al que se hubiese adjudicado el contrato sin tener en cuenta el criterio que no ha cumplido el adjudicatario.

Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de 5 días naturales tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente de penalización será resuelto, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por el Ayuntamiento se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos.

Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento tenga pendientes de abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

### **CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Resolución del Contrato**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

### **CLÁUSULA DECIMONOVENA. Régimen Jurídico del Contrato**

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento



## **Ayuntamiento de Priego**

---

Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de Febrero de 2014, el Real Decreto 817/2009, de 8 de Mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

---

**Ayuntamiento de Priego**

Plza. de los Condes, 1, Priego. 16800 (Cuenca). Tfno. 969311001. Fax: 969311431