

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN  
LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA, COCINA Y ATENCIÓN  
A LOS NIÑOS EN EL CENTRO DE ATENCIÓN A LA INFANCIA DEL  
AYUNTAMIENTO DE MANZANARES**

**1.- Objeto del contrato**

Constituye el objeto del contrato la prestación de los siguientes servicios al Centro de Atención a la Infancia del Ayuntamiento de Manzanares: Limpieza y mantenimiento general de las instalaciones, Cocina y comedor y Atención a los niños, según el Pliego de prescripciones técnicas elaborado por los Servicios Sociales del Ayuntamiento que se incluye como Anexo a este pliego de cláusulas administrativas particulares. CPV: 85312110.

Dicho Pliego de Prescripciones Técnicas, juntamente con el presente Pliego de Cláusulas Administrativas tendrán carácter contractual.

**2.- Procedimiento de adjudicación**

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto. El contrato está sujeto a regulación armonizada, según lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

**3.- Precio del contrato**

El valor estimado del contrato es de 1.160.000 (sin incluir el IVA). El presupuesto anual estimado es de 290.000 euros (sin incluir el IVA) para una ocupación total del Centro, que se distribuye de la forma siguiente:

Concepto	Total	Fijo	Variable	Por educador
Cocina y comedor	66.000,00	48.000,00	18.000,00	2.250,00
Atención a los niños	189.000,00	37.000,00	152.000,00	19.000,00
Limpieza y mantenimiento	35.000,00	35.000,00	0,00	0,00
Total	290.000,00	120.000,00	170.000,00	21.250,00

El coste variable se multiplicará por cada educador necesario según la cláusula 3 c) del Pliego de prescripciones técnicas. A estas cantidades se añadirá el IVA determinado por la legalidad vigente.

Los licitadores presentarán oferta a la baja referida al coste total de los servicios.

El precio del contrato se revisará al cumplirse un año desde el comienzo de la prestación de los servicios o desde la anterior revisión y se aplicará la misma variación que haya experimentado el Índice de Precios de Consumo en el entre el mes de julio del año anterior y el mes de julio del año en curso.

**4.- Criterios que han de servir de base para la adjudicación**

El contrato se adjudicará a la oferta económicamente más ventajosa, atendiendo a los siguientes criterios:

1. Baja sobre el presupuesto del contrato: por cada punto porcentual de baja, 1 punto, con un máximo de 20 puntos.
2. Inclusión en la plantilla del centro de más educadores sobre los fijados como mínimos en el pliego de prescripciones técnicas: por cada educador a jornada completa, 10 puntos, con

un máximo de 20 puntos. Los educadores propuestos con jornada inferior a la completa recibirán una puntuación proporcional a la jornada.

3. Proyecto de explotación del centro: hasta un máximo de 10 puntos.

#### **5.- Financiación de los servicios**

A cargo del Ayuntamiento, con subvención de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. En los presupuestos de los años 2010 y 2011 deberán consignarse los créditos necesarios para hacer frente a las obligaciones derivadas del presente contrato.

#### **6.- Duración del contrato y prestación de los servicios**

La duración del contrato se fija entre la fecha de notificación del acuerdo de adjudicación definitiva de los trabajos y la devolución de la garantía definitiva.

Los servicios se prestarán desde el 1 de septiembre de 2009 hasta el 31 de agosto de 2011. El contrato podrá prorrogarse hasta dos veces por sendos períodos de un año. Las prórrogas se acordarán por el Ayuntamiento y el Contratista con una antelación mínima de tres meses a la finalización del período original o de la primera prórroga, en su caso. En tal caso, los precios se revisarán según lo dispuesto en la cláusula 3 de este Pliego.

Con 30 días, al menos, de antelación a la fecha de terminación de los servicios, se formalizará en cualquier caso, el inventario final, indicando el estado de conservación de cada elemento, así como la parte amortizada, en los elementos y mejoras. El contratista deberá entregar los elementos que figuran en el inventario primitivo, en el estado que corresponda a su uso normal y en condiciones de funcionamiento.

#### **7.- Formalización del contrato**

En el plazo de diez días hábiles a contar desde la notificación de la adjudicación definitiva, el Contratista deberá formalizar el contrato en documento administrativo.

La cantidad que resulte por los gastos de publicidad de esta contratación será deducida de la primera factura que se abone al Contratista.

#### **8.- Pago y liquidación de los trabajos**

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los servicios prestados en el mes finalizado, mediante facturas mensuales que presentará con arreglo al siguiente desglose:

El importe de su oferta se dividirá en parte fija y variable aplicando el porcentaje de baja que la oferta del Contratista supone sobre el presupuesto total del contrato a los presupuestos de la parte fija y variable indicados en la cláusula 3 de este pliego. De esta forma se obtendrán:

- Parte fija mensual: la duodécima parte de la parte fija obtenida de acuerdo con el párrafo anterior
- Parte variable mensual: la duodécima parte de la parte variable obtenida, multiplicada por el número de educadores que hayan sido necesarios para prestar servicio en el mes finalizado, según la cláusula 3 c) del Pliego de prescripciones técnicas.

El contratista acompañará simultánea e independientemente factura en la que figure de forma separada, y teniendo en cuenta los diversos servicios prestados, el IVA repercutido, y

ajustada a lo exigido en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación.

#### **9.- Plazo de garantía**

Cuando finalice el período de prestación de los servicios y se encuentren en correcto estado los bienes y utensilios que se entregan al Contratista para la prestación de los servicios y hayan transcurrido cuatro meses sin que se hayan producido hechos que pongan de manifiesto la posible responsabilidad del Contratista, quedará extinguida ésta y podrá devolverse la garantía definitiva..

#### **10.- Riesgo y ventura y revisión de precios**

La prestación de los servicios se realizará a riesgo y ventura del contratista y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados, sino en los casos de fuerza mayor.

#### **11.- Garantía provisional y definitiva**

El adjudicatario está obligado a constituir una garantía definitiva por importe del 5 por ciento del precio de adjudicación (sin incluir el IVA). Este precio se calculará dividiendo por 12 el importe total de su oferta y multiplicando este cociente por 48, que es el número máximo de meses de duración del contrato. La garantía definitiva se constituirá en la Caja de la Corporación a disposición del Ayuntamiento, en metálico, en aval prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorro, Cooperativas de Crédito y Sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España o por contrato de seguro de caución celebrado con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución, de acuerdo con lo previsto en el Capítulo III del Título II del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

#### **12.- Capacidad para contratar**

Para contratar con la Administración en la presente licitación, será requisito indispensable que el Contratista haya obtenido previamente la siguiente clasificación: Grupo U, subgrupo 5, categoría B).

Los licitadores tendrán plena capacidad de obrar y no se hallarán comprendidos en ninguna causa de incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

#### **13.- Cumplimiento de las obligaciones tributarias o de seguridad social.**

El contratista se obliga a cumplir las obligaciones tributarias o de seguridad social, laborales y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

#### **14.- Infracciones y sanciones**

Las infracciones se tipifican en leves, graves y muy graves.

1.- Son infracciones muy graves:

- La falta de prestación del servicio por causa atribuible al contratista.
- Destinar las instalaciones a finalidades distintas de las expresadas
- La comisión de la tercera infracción grave en el período de un año

2.- Son infracciones graves:

- La falta de cumplimiento de las obligaciones de información y entrega de documentación previstas en el pliego de prescripciones técnicas:
- El incumplimiento continuado de las obligaciones contractuales.
- La comisión de la tercera infracción leve en el período de un año.

3.- Son infracciones leves las restantes actuaciones que contravengan el los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas que regulan el presente contrato, siempre que no constituyan falta grave o muy grave.

Las infracciones serán sancionadas:

a) Infracciones leves: Imposición de multa por importe máximo de 1.000 euros, graduándose según la entidad y el perjuicio ocasionada al servicio público o a las instalaciones.

b) Infracciones graves: Imposición de multa cuyo importe se graduará en los mismos términos del apartado anterior, de 1.001 a 10.000 euros.

c) Infracciones muy graves: La sanción podrá consistir en :

- Imposición de multa cuyo importe se graduará en los mismos términos del apartado anterior, de 10.001 a 50.000 euros.
- Resolución de la adjudicación, sin que haya lugar a ningún tipo de indemnización por el cese de la actividad que se viniera ejerciendo.

La imposición de sanciones requerirá previo expediente con observancia de lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

### **15.- Resolución del contrato.**

Además de las previstas en el presente pliego, las causas de resolución del contrato serán las previstas y con los efectos determinados en los artículos 206 y 284 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

### **16.- Proposiciones y documentación complementaria.**

Los licitadores solamente podrán presentar una proposición en la Secretaría del Ayuntamiento, de 9 a 14 horas durante el plazo de cuarenta días naturales, contados desde el siguiente al del envío del anuncio de la convocatoria de la contratación al Diario Oficial de las Comunidades Europeas. En los anuncios que se publiquen en el B.O.P., en el B.O.E. y en el perfiles de contratante del Ayuntamiento se hará constar la fecha final de presentación de solicitudes.

Cuando la proposición se presente en una oficina de registro distinta de la Secretaría General del Ayuntamiento, deberá anunciarse esta circunstancia antes de finalizar el plazo indicado en el párrafo anterior mediante fax (número 926 612 916) o correo electrónico (secretaria@manzanares.es) enviado al Ayuntamiento de Manzanares.

Los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas podrán obtenerse en el perfil de contratante <http://www.manzanares.es/html/ayuntamiento/contratacion.php>.

Con carácter previo a la presentación de ofertas, los licitadores podrán visitar el Centro al objeto de conocer detalladamente el mismo y poder formular sus ofertas. Los licitadores interesados pondrán de manifiesto al Ayuntamiento, con una antelación mínima de veinte días a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas, mediante comunicación con la Directora del Centro, D<sup>a</sup>. Dolores Jiménez (teléfono 926 622 080), su interés en realizar la visita. El Ayuntamiento organizará la visita o visitas necesarias al Centro, que se realizarán en compañía de personal técnico del Ayuntamiento, con antelación

suficiente. Las visitas se realizarán obligatoriamente en las fechas que se determinen por el órgano de contratación

La proposición se presentará en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción "*Proposición para tomar parte en la contratación por procedimiento abierto de los servicios en el Centro Municipal de Atención a la Infancia de Manzanares*".

Dentro de este sobre mayor se contendrán dos sobres A) y B), cerrados, con la misma inscripción referida en el apartado anterior y un subtítulo.

El sobre A) se subtitulará "*Documentación acreditativa de la personalidad y características del contratista*" y contendrá los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad o fotocopia compulsada.
- b) Escritura de poder, declarada bastante por la Secretaría General y legalizada, en su caso, si se actúa en representación de otra persona física o jurídica.
- c) Escritura de constitución de la sociedad mercantil inscrita en el Registro Mercantil, cuando concurra una sociedad de esta naturaleza.
- d) Tarjeta acreditativa del número de identificación fiscal.
- e) Declaración responsable ante Notario, autoridad judicial o administrativa de no estar incurso en prohibiciones de contratar, conforme al artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, que incluirá mención expresa de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- f) Los que acrediten la clasificación del contratista en los términos definidos en la cláusula 12 de este pliego.

El sobre B) se subtitulará "*Oferta*" e incluirá:

- a) La proposición económica, de acuerdo con el siguiente modelo:

*D...., con domicilio en..., Municipio..., CP... y DNI núm...., expedido en.... con fecha ....., en nombre propio (o en representación de.... como acreditado por...) enterado del expediente de contratación ordinaria por procedimiento abierto de los servicios en el Centro Municipal de Atención a la Infancia de Manzanares, anunciada en el BOP núm.... de fecha...., tomo parte en el mismo comprometiéndome a realizarlos en los siguientes precios anuales:*

<i>Cocina y comedor</i>	<i>... euros + 7% IVA (letra y número)</i>
<i>Atención a los niños</i>	<i>... euros exento de IVA (letra y número)</i>
<i>Limpieza y mantenimiento</i>	<i>... euros + 16% IVA (letra y número)</i>
<i>Total</i>	<i>... euros + ... euros de IVA (letra y número)</i>

*con sujeción al pliego de prescripciones técnicas y pliego de cláusulas administrativas que acepto íntegramente y no estoy incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el art. 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.*

*Lugar, fecha y firma.*

En caso de discrepancia entre las cantidades indicadas en número y letra prevalecerán la cantidades indicadas en letra.

- b) Los documentos que acrediten los méritos que se alegan de acuerdo con la cláusula 4 de este Pliego.

### **17.- Constitución de la Mesa y apertura de plicas.**

La Mesa de contratación estará integrada del siguiente modo:

- El Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue, como Presidente.
- Dos Vocales designados por la Alcaldía
- El Secretario y el Interventor del Ayuntamiento.
- Un funcionario del Ayuntamiento que actuará como secretario, con voz pero sin voto.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, se procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre B en acto privado, rechazándose las proposiciones que contuviesen defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables. Si existiesen defectos materiales, se podrá conceder un plazo no superior a tres días para que el licitador lo subsane.

Calificados previamente los documentos presentados en tiempo y forma, la Mesa procederá en acto público a la apertura de las ofertas admitidas. Este acto tendrá lugar en el Salón de actos del Ayuntamiento a las 13,00 horas del quinto día hábil siguiente al en que termine el plazo señalado en el apartado primero de la cláusula anterior. Si éste fuera sábado se realizará este acto el día siguiente hábil, a la misma hora. La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato. La Mesa de Contratación propondrá al órgano de contratación que adjudique el contrato al licitador que haya presentado la mejor oferta económica de acuerdo con la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 4 de este Pliego, sin que la propuesta de adjudicación que realice la Mesa cree derecho alguno en favor del empresario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato.

### **18.- Adjudicación.**

En el plazo máximo de dos meses desde la apertura de las ofertas, la Junta de Gobierno Local adjudicará provisionalmente el contrato. Esta adjudicación provisional se publicará según lo previsto en el artículo 135 del Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

En el plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la adjudicación provisional en el perfil de contratante del Ayuntamiento el adjudicatario constituirá la garantía definitiva prevista en la cláusula 11 de este Pliego. Asimismo acreditará la situación de estar al corriente de sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para lo cual presentará los siguientes documentos:

- Declaración de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en epígrafe y tipo de cuotas (nacionales, provinciales o municipales) que le habilite para la ejecución de la obra o justificación de la exención del impuesto.

- Certificado de la Agencia Tributaria de estar al corriente de sus obligaciones fiscales con el Estado.

- Certificado de la Seguridad Social de estar al corriente de sus obligaciones con ella.

Estos documentos podrán sustituirse por las autorizaciones al Ayuntamiento de Manzanares para obtener estos datos de la Agencia Tributaria y la Seguridad Social, según los modelos anexos a este Pliego.

La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva, mediante Resolución del Alcalde, dentro de los diez días hábiles siguientes a la finalización del plazo señalado en el segundo párrafo de esta cláusula, cuando se hayan cumplido las condiciones impuestas en dicho párrafo.

### **19.- Régimen jurídico.**

El presente contrato tiene naturaleza administrativa y en lo no previsto expresamente en el presente pliego de condiciones, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, Ley 7/85 de 2 de abril y demás normativa aplicable.

Las cuestiones que puedan plantearse durante el desarrollo del contrato serán resueltas por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento. Los acuerdos adoptados para su resolución podrán fin a la vía administrativa y podrán ser impugnados ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

Manzanares, a 8 de junio de 2009

EL ALCALDE,

Informado favorablemente,  
EL SECRETARIO GENERAL,

