



**Ayuntamiento  
de Chipiona**

Contratación y Patrimonio  
BSF/mjcp

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SUMINISTRO DE PRODUCTOS,  
MATERIALES Y HERRAMIENTAS PARA LA LIMPIEZA DE DEPENDENCIAS  
MUNICIPALES, CENTROS ESCOLARES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE  
PLAYAS.-**

En Chipiona, a 6 de Junio de 2.018.-

**COMPARECEN**

De una parte D<sup>a</sup> Isabel Jurado Castro, con DNI nº53.581.524-B, Alcaldesa- Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona en representación de dicho Ayuntamiento, a quien corresponde dicha representación en virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del R.D. Leg. 3/2011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como lo dispuesto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y,

De otra parte Don Salvador Ruiz Tejada, con DNI nº 31.594.211-P, con domicilio fiscal en Ronda del Pelirón, num. 26. 11405 Jerez de la Frontera (Cádiz), en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar.

**INTERVIENEN**

D<sup>a</sup> Isabel Jurado Castro, como Alcaldesa Presidente, en nombre y representación del Ayuntamiento de Chipiona, hallándose expresamente autorizada para este otorgamiento, según resulta del expediente tramitando al efecto.

Doña Elena Zambrano Romero, también por razón del cargo y para dar fe del acto, de acuerdo con lo preceptuado en el art. 113, regla 6<sup>a</sup> del Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo nº 781/86, de 18 de Abril, y

6/6/18





# Ayuntamiento de Chipiona

Contratación y Patrimonio  
BSF/mjcp

Don Salvador Ruiz Tejada, en representación de la Empresa RUTESA, SUMINISTROS Y SERVICIOS, S.L., con C.I.F: B-11735958 y con domicilio fiscal en Ronda del Pelirón, 26. 11405 Jerez de la Frontera (Cádiz) y con la capacidad legal necesaria para obligarse y, por lo tanto, para formalizar el presente contrato Administrativo de Suministro de Productos, Materiales y Herramientas para la Limpieza de Dependencias Municipales, Centros Escolares y Servicios Municipales de Playas.

Previa manifestación de D. Salvador Ruiz Tejada, de la subsistencia del cargo y facultades, los comparecientes se reconocen mutuamente, la capacidad legal necesaria para otorgar el presente Contrato Administrativo, a cuyo efecto

## EXPONEN

Antecedentes Administrativos.-

1. Financiación y Ejecución del suministro.-

1.1. El suministro, se financiará con cargo a las Partidas Presupuestarias 920-22110 "Admón. Gral.-Productos de limpieza" (17.000,00 euros), 170-22110 "Playas-productos de limpieza" (13.000,00 euros) y 320-22110 "Educación-productos de limpieza" (5.090,00 euros por vinculación).

2. Procedimiento Abierto.- Pliego de Cláusulas administrativas particulares, proposiciones, informe técnico y adjudicación definitiva.-

2.1. Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.-

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares fue aprobado por Decreto del Concejal Delegado de Contratación de fecha 19 de Febrero de 2.018 que decidió sustanciarlo por el Procedimiento Abierto.

Copia de los mismos firmados por el adjudicatario, se une como parte integrante del contrato.

2.2. Proposiciones.- Durante el periodo de presentación de ofertas se presentaron cuatro proposiciones, siendo la más favorable para el Ayuntamiento de Chipiona, la suscrita por D. Salvador Ruiz Tejada, en representación de RUTESA, SUMINISTROS Y SERVICIOS, S.L., cuyo tenor literal es como sigue:

**"D. SALVADOR RUIZ TEJADA**, con domicilio en Jerez de la Frontera, provincia de Cádiz, Ronda del Pelirón, núm. 26, en nombre de la empresa que representa RUTESA, SUMINISTROS Y SERVICIOS, S.L., con C.I.F. Núm. B11735958, y domicilio fiscal en Ronda del Pelirón, 26 en Jerez de la Frontera (Cádiz), habiendo recibido invitación para la presentación de ofertas, y enterado





# Ayuntamiento de Chipiona

Contratación y Patrimonio  
BSF/mjcp

de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de **"Suministro de Productos, Materiales y Herramientas para la Limpieza de Dependencias Municipales, Centros Escolares y Servicios Municipales de Playas"-nº Expte. P.A. Suministro 01/18**, hago constar que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas, Pliego de Prescripciones Técnicas y resto de documentos contractuales, que ha de regir dicha licitación y en la representación que ostenta se comprometo a asumir el cumplimiento del citado contrato por el precio de **309,10 € (TRESCIENTOS NUEVE EUROS CON DIEZ CÉNTIMOS)** I.V.A excluido; incluyéndose en este precio todos los gastos que origine el suministro, incluidos los de transporte.

Importe: ..... **309,10€ (TRESCIENTOS NUEVE EUROS CON DIEZ CÉNTIMOS)**

I.V.A: ..... **64,92 € (SESENTA Y CUATRO EUROS CON NOVENTA Y DOS CÉNTIMOS)**

TOTAL: ..... **374,02€ (TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO EUROS CON DOS CÉNTIMOS)**

En hojas Anexas se detallan artículos con precios unitarios.

Plazo de entrega: 2 horas desde la recepción del pedido."

Así como las mejoras ofertadas que se adjuntan al presente contrato.

2.3. Adjudicación definitiva y autorización del gasto.- Por Decreto del Concejal Delegado de Contratación, de fecha 31 de Mayo de 2.018, se adjudicó el suministro a D. Salvador Ruiz Tejada, en representación de RUTESA, SUMINISTROS Y SERVICIOS, S.L.

3. Garantías.- De conformidad con lo establecido en el artículo 95 de la TRLCSP, el adjudicatario ha presentado garantía definitiva, para responder de la buena ejecución del contrato por importe de Cinco mil ochocientos euros (5.800,00€).

II.- Que sobre las bases o antecedentes que preceden, las partes proceden a otorgar el presente Contrato Administrativo de Suministro de Productos, Materiales y Herramientas para la Limpieza de Dependencias Municipales, Centros Escolares y Servicios Municipal de Playas, con base en las siguientes:

## CLAUSULAS

**Primera.-** El Ayuntamiento de Chipiona, por medio de su Alcaldesa compareciente, adjudica a D. Salvador Ruiz Tejada, en representación de RUTESA, SUMINISTROS Y SERVICIOS, S.L. (en lo sucesivo contratista) el





# Ayuntamiento de Chipiona

Contratación y Patrimonio  
BSF/mjcp

Suministro de Productos, Materiales y Herramientas para la limpieza de Dependencias Municipales, Centros Escolares y Servicios Municipales de Playas, con estricta sujeción al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que figuran en el expediente.

Pliegos-Ley fundamental del contrato- que el Sr. Ruiz Tejada, en la representación que ostenta, declara conocer y acepta, copia de los cuales recibe en el acto de la firma.

**Segunda.-** El contratista se obliga a ejecutar el suministro adjudicado por la cantidad de: (según prop. con precios unitarios que se anexan al presente contrato.

**Tercera.-** El plazo de duración del contrato será de dos años a partir de la formalización del contrato administrativo. Dicho contrato podrá ser prorrogado por un periodo de dos anualidades, mediante la solicitud expresa de una de las partes, con dos meses, o plazo superior, de antelación; y el consentimiento expreso de la otra parte, antes de la finalización del plazo inicial.

El plazo de ejecución del contrato será de dos horas, a partir de la recepción del pedido.

**Cuarta.- Sanciones.-** Cuando el adjudicatario, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora, entendiéndose por tal la demora en la ejecución del suministro, la Administración podrá optar indistintamente por resolver el contrato o por la imposición de penalidades diarias en proporción de 0,20 € por cada 100 euros del precio de adjudicación.

**Quinta.-** No contiene el pliego cláusula de revisión de precios.

**Sexta.-** Ambas partes se obligan al exacto cumplimiento del contrato conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Tras la lectura del presente contrato, los otorgantes se ratifican y afirman en su contenido, firmándolo en triplicado ejemplar y a un sólo efecto, de lo que, como Secretaria General, doy fe.



LA ALCALDESA-PRESIDENTE

EL ADJUDICATARIO,

Doy fe  
LA SECRETARIA GRAL.

RUTESA, S.L.  
CIF: B-11735954



### ANEXO II

Ref.	DENOMINACIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Precio Ofertado €/UD (IVA Excluido)	Precio Ofertado €/UD (IVA Incluido)
1	Bayeta microfibra	Tejido de microfibras 80% Poliéster y 20% poliamida. Gramaje: 310 grs m <sup>2</sup> . Medidas: 40 x 38 cm.	0,68€	0,82€
2	Estropajo Fibra Verde	Componentes abrasivos. Peso 0,0025. Medidas: 20 x 15 cm	0,19€	0,23€
3	Carros de limpieza	Aproximadamente de 110 x 70 x 110 cm., que contengan tres bandejas de plástico de polipropileno, bandeja superior con 4 cubos de 6 litros/u, doble cubo de 18 a 25 litros con prensa, deposito para bolsa de 75 litros y para golpes	121,50€	147,02€
4	Papel Higiénico	Paquete de 9 bultos de 12 unidades de papel estándar formado por 2 capas, longitud: 12,50 Pts. Tamaño servicios: 9,6 cm. De ancho x 12,5 cm de largo. Gramaje 17,2 gr/m <sup>2</sup> capa (2 capas)	9,90€	11,98€
5	Papel Higiénico Industrial	Paquete de 18 Bobinas de 2 capas. Composición: pasta pura. Gramaje: 16,5 g/m <sup>2</sup> . Textura del papel liso, ancho 8,5 cm, rollo de 135 mts y precorte a 40 cm	9,62€	11,64€
6	Papel Camine	Paquete de 6 bobinas de 2 capas ecológico. Textura lisa. Ancho: 21,5 cm., largo: 145 MT. Precorte cada 40 cm.	7,87€	9,52€
7	Bolsa basura domestica	Rollo de 25 bolsas de 30 litros de capacidad. Medidas: 52 x 58 cm., Galga 80. Fabricada con materiales reciclados.	0,42€	0,51€
8	Bolsa de basura Comunidad	Rollo de 10 bolsas de basura. Color negro. Capacidad: 250 lts. Medidas: 85 x 120 cm. Galga 140. Polietileno de baja densidad, 100% reciclado.	0,81€	0,98€
9	Lejía doméstica	Garrafa de 5 lts. Solución de 40 grs. de cloro activo por litro. Solución acuosa de hipoclorito sódico.	1,09€	1,32€
10	Pastillas desinfectantes de lejía	Pastillas desinfectantes de lejía para disolver en agua.	0,07€	0,08€
11	Detergente fregasuelos	Garrafa de 5 lts. Preparado basado en una mezcla de: tensioactivos no iónicos, aniónicos, conservantes, colorantes y perfume, siendo el pH resultante (en solución al 10%) del 7+/-0,5 aprox.	2,02€	2,44€
12	Detergente en polvo para textil	Bombo de 5 Kg, de composición ecológica igual o similar a la siguientes características; 15/30% zeolitos, silicatos y carbonatos de naturaleza mineral, 5/15% detergente aniónico vegetal elaborado a partir de aceite de	5,40€	6,53€



*Handwritten signature*



Verificación: <http://opencasas.aytochipiona.es:8080/validadorCSV>  
 Documento firmado electrónicamente a la sede electrónica del Ayuntamiento de Chipiona | Página 7 de 10





		coco, agente blanqueador con activador, 5% detergente no iónico vegetal. Agente dispersante. Sin fosfatos		
13	Suavizante para textil	Garrafa de 2.5 Lts, ecológico de composición biodegradable, sin residuos tóxicos.	2,05€	2,48€
14	Amoniaco	Botella de 1 Lts para uso doméstico. Disolución amoniacal al 1-3%	0,40€	0,48€
15	Agua fuerte / Salfuman	Botella de 1 litro. Solución de ácido clorhídrico al 20-24%. Densidad: 1 10+ -0 02 K . l P.D. al 1% : 1 -2	0,51€	0,62€
16	Limpia Todo	Garrafa de 5 litros de limpiador general higienizante y desodorante de 5 litros para la limpieza de todo tipo de superficies lavables: suelos, azulejos, cristales, etc. Densidad 20°C: 0 995+ -0 01 H: 7 0+ -1 0	4,85€	5,87€
17	Desinfectante	Garrafa de desinfectante de 5 Lts Para superficies con riesgo medio de contaminación tales como duchas, saunas, piscinas etc. Composición: Hipoclorito de sodio al 15% - 67,5% (82 gr. de cloro activo), Óxido de miristildimetilamina - 1,60%, Lauril sarcosinato de sodio - 1,03%, Humectantes y agentes estabilizantes alcalinos - c.s. 100.	4,55€	5,50€
18	Limpiador antical y desincrustante	Botella de 750 cc. Composición: DORACIL o similar.	1,25€	1,51€
19	Limpia Cristales	Botella de 750 ml. Limpiador multiusos para la limpieza de cristales, espejos, plásticos y todo tipo de superficies. Aspecto: líquido, Densidad a 20°C: 0 995+ -0 01 H: 10 0+ -1 0	1,03€	1,25€
20	Spray para moqueta	Bote de spray moqueta 750 ml.	1,63€	1,97€
21	Detergente Limpia hogar Neutro	Botella de 1,3 Lts Preparado basado en una mezcla de: tensioactivos no iónicos, aniónicos, jabón, perfumes, benzyl salicylate, linalool, siendo el PH resultante neutro.	0,82€	0,99€
22	Detergente jabonoso para limpieza de suelos	Detergente para la limpieza de todo tipo de superficies, suelos de parquet, tarima flotante corcho etc.	1,17€	1,42€
23	Spray ambientador	Bote de 750 ml. Producto líquido a base de esencias naturales.	1,62€	1,96€
24	Spray insecticida	Bote 1000 cc. Aplicación: uso específico para insectos voladores y para combatir las plagas de insecto rastreros.	1,73€	2,09€
25	Jabón lavamanos	Garrafa de 5 litros, con ph a base de tensioactivos especiales y de principios activos suavizantes. Dispensador o dosificador. Aspecto: gel, Densidad a 20°C: 1 025+ -0 01 h: 7 0+ -0 5	3,15€	3,81€
26	Abrillantador de aceros	Bote de 750 ml.	2,27€	2,75€
27	Detergente líquido domestico	Bote de 1 litro para el lavado de vajillas.	0,76€	0,92€



Handwritten signature in blue ink



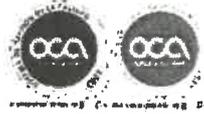




28	Guantes de menaje	100% látex natural, interior flocado y tratamiento antibacteria. 89/686/CEE. Categoría CE 1 simple. Resistente a alcoholes, detergentes, jabones álcalis diluidos y soluciones ácidas. Tallas pequeña, mediana y grande. Grosor: 0,56 mm, longitud: 280 mm.	0,43€	0,52€
29	Guantes de Nitrilo Talla M	Paquete de 100 unidades. Talla M: anchura 90 mm. y 240 mm. longitud. Grosor de dedos y palma (doble grosor) mm: 0,20 mm. Que cumpla la normativa europea EN-420	3,76€	4,55€
30	Guantes de Nitrilo Talla L	Paquete de 100 unidades. Talla L: anchura 105 mm y 240 mm longitud. Grosor de dedos y palma (doble grosor) mm: 0,20 mm. Que cumpla la normativa europea EN-420	3,76€	4,55€
31	Mopa abrillantadora	Mopa 100 cm. Algodón 80% + poliéster 20%. Color crudo. Fleco: 4 tiras en el centro y 1 a cada lado. Soporte Metálico: Hilo frío zincado de 6 mm. Chapa fría A.P. 02 zincada de 1,5 mm. Peso fleco: 492 grs. Soporte: 645 grs. Medidas: 15 x 100 cm.	6,80€	8,23€
32	Recambio para mopa	Recambio de 100 cm. Algodón 80%+20% poliéster. Color crudo. Fleco: 4 tiras en el centro y 1 a cada lado. Peso del fleco: 492 grs. 100 x 15 cm.	4,90€	5,93€
33	Funda para mopa	Funda 45 cm. Tejido de algodón, color crudo, 80% algodón y 20 % poliéster. Medidas: 45 x 20 cm.	2,52€	3,05€
34	Cepillo profesional suave	Fibra, composición: 100% PVC. Cantidad 92 gr. Longitud: 18 cm. Procesos de acabado: recordado. Taco: composición: 100% polietileno. Rosca universal. Medidas: 33 cm.	1,69€	2,05€
35	Cepillo profesional manual para tapicería	Fibra, composición: 100% PVC, Taco: composición: 100% polietileno.	1,13€	1,37€
36	Cepillo profesional de cerda duras	Fibra, composición: 100% PVC, Taco: composición: 100% polietileno. Adecuadas para suelos y rosca universal	1,13€	1,37€
37	Fregona tiras microfibras	80% poliéster + 20% poliamida. Gramaje: 310 grs. m <sup>2</sup> , nº tiras: 25, medidas tiras: 53 x 2,5 cm. Soporte de plástico polietileno. Peso total: 165 grs. Medidas 29 cm.	1,48€	1,79€
38	Mocho	Mocho compuesto de 50% algodón, 30% poliamida y 20% fibras. Largo del cocho horizontal 76 cm.	1,13€	1,37€
39	Pinza para mocho	Pinza para mocho compuesta de plástico polipropileno.	1,75€	2,12€
40	Palo aluminio doble rosca	Palo 1400 mm. Tubo de aleación de aluminio. Espesor: 1,65 mm, longitud: 1350 mm, diámetro: 22 mm recubrimiento de plástico de polivinilo de 12/15 cent. Maneta de plástico de polietileno. Medidas: 1400 mm.	1,27€	1,54€







41	Recogedor con palo	Recogedor de polipropileno, Palo PVC y Maneta de polietileno. Recogedor: Altura: 21 cm, ancho 30 cm, largo 80 cm. Volumen 0,05 m <sup>3</sup> . Peso: 4,5 kg. Palo: 75 cm., diámetro: 2 cm.	0,82€	0,99€
42	Tubo telescópico extensible	Extensible hasta 3 m. Material: aluminio. Diámetro: 25 mm y de espesor: 1 mm	5,52€	6,68€
43	Cubo redondo de pico con escurridor	Capacidad 13 Litros. Composición Polipropileno. Color: Azul. Peso 272 grs. Medidas: 31 x 33 x 33,5 cm.	0,94€	1,14€
44	Cubo con prensa manual	32 litros de capacidad, dotado e ruedas con parachoques y de dimensiones aproximadas, 75 cm. de largo por 44 cm. de ancho y 78 cm. de alto (incluida la prensa)	37,80€	451738
45	Escobillero inodoro completo	Cepillo: 75 gr, polietileno bajo densidad 60% + polipropileno 40%, dimensiones: 370 x 29 mm. Grapas: alambre galvanizado de 0,8 mm, nº mechones: 76, Cubo: peso: 54 gr. Composición: polipropileno 100% material virgen. Dimensiones ø base 132 mm, ø superior 106 mm, altura 100 mm	0,57€	0,69€
46	Papelera de aseos con pedal	Material resistente al uso. Medidas apr.: 31 x 33 x	5,35€	6,47€
47	Rasca vidrios	Compuesto por mango de plástico y cuchilla de 4 cm. Utilidad: limpieza de cristales.	1,02€	1,23€
48	Haragán de 75 cm.	Goma suave con soporte en plástico. Medidas 75 cm.	7,26€	8,78€
49	Haragán de 100 cm.	Goma suave con soporte en plástico. Medidas 100 cm.	11,58€	14,01€
50	Limpia cristales de acero inoxidable 25 cm.	Dimensiones: 25 cm. Lámina de goma ajustable a la varilla. Ajustable la tensión de la lámina de goma.	4,92€	5,95€
51	Limpia cristales de acero inoxidable 45 cm.	Dimensiones: 45 cm. Lámina de goma ajustable a la varilla. Ajustable la tensión de la lámina de goma.	5,81€	7,03€
52	Soporte limpia cristales 25 cm.	Material: latón. Dimensiones: 25 cm. Lámina de goma ajustable a la varilla mediante un clip de sujeción. Ajustable	2,52€	3,05€
53	Soporte limpia cristales 45 cm.	Material: latón. Dimensiones: 45 cm. Lámina de goma ajustable a la varilla mediante un clip de sujeción. Ajustable	2,84€	3,44€
54	Goma repuesto limpia cristales 25 cm.	Goma de repuesto para limpia cristal completo de acero inoxidable. Dimensiones: 25 cm	0,74€	0,90€
55	Goma repuesto limpia cristales 45 cm.	Goma de repuesto para limpia cristales completos de acero inoxidable. Dimensiones: 45 cm	1,27€	1,54€
56	Pulverizador 750 ml	Botella y boquilla del pulverizador de PVC	1,03€	1,25€







ILMO. AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

MEJORAS-ANEXO III

D. SALVADOR RUIZ TEJADA, en representación de RUTESA, SUMINISTROS Y SERVICIOS, S.L., mayor de edad, de profesión Empresario, con domicilio en Jerez de la Frontera, provincia de Cádiz, Ronda del Pelirón, Núm. 26, y con D.N.I. núm. 31.594.211-P, teléfono 956.16.95.95. y dirección de correo electrónico mail rutesa@rutesa.com

Teniendo conocimiento de las cláusulas del pliego de condiciones que rige la adjudicación del contrato de **“Suministro de Productos, Materiales y Herramientas para la Limpieza de Dependencias Municipales, Centros Escolares Y Servicios Municipales de Playas”-Nº Expte. P.A. Suministro 01/18,** por procedimiento abierto con pluralidad de criterios, y tramitación ordinaria,

Que me comprometo a la ejecución de las siguientes mejoras:

1.- Carro de Limpieza Profesional con saco de vinilo de 100 lt.  
10 unidades para la primera anualidad y otras 10 unidades para la segunda anualidad VALORACIÓN TOTAL: 1.456'00€ (+ IVA) (se adjunta presupuesto y ficha técnica).

2.- Cubo con ruedas monosenos con prensa.  
10 unidades para la primera anualidad y otras 10 unidades para la segunda anualidad VALORACIÓN TOTAL: 882'00€ (+ IVA) (se adjunta presupuesto y ficha técnica).

3.- Aspiradora polvo.  
3 unidades para la primera anualidad y 2 unidades para la segunda anualidad de “Aspirador NILFISK VP300 EU” VALORACIÓN TOTAL: 740'90€ (+ IVA) (se adjunta presupuesto y ficha técnica).

En Jerez de la Frontera 23 de Marzo de 2018.



**RUTESA**  
SUMINISTROS Y SERVICIOS, S.L.  
Ronda del Pelirón, 26  
11400 JEREZ

Fdo. Salvador Ruiz Tejada.  
Administrador Único.

Inscrita en el Registro Mercantil de Cádiz, tomo 1.422, folio 206, sección 8 - hoja CA-19006, inscripción 1ª, CIF B11736816





**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE, COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO, HABRA DE REGIR, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS, LA CONTRATACIÓN, POR EL ILMO. AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA, DEL SUMINISTRO DE PRODUCTOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS PARA LA LIMPIEZA DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES, CENTROS ESCOLARES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE PLAYAS.**

## I. DISPOSICIONES GENERALES

### **1. NECESIDAD Y IDONEIDAD DEL CONTRATO.**

La necesidad e idoneidad del contrato se establece en el informe técnico obrante en el expediente de la presente licitación, como consecuencia de la necesaria adquisición de los mismos para la limpieza de las distintas instalaciones de titularidad municipal.

### **2. REGIMEN GENERAL.**

#### **1.1 REGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.**

1.1.1 La contratación se regulará por lo establecido en este Pliego, por el TRLCSP (R.D. Leg. 3/2011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público) y por 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. Supletoriamente se regirá por las restantes normas de Derecho Administrativo y en defecto de éstas, serán de aplicación las normas de Derecho Privado.

2.1.2, El expediente de contratación se instrumenta conforme al artículo 9 y concordantes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2.1.3 La presente contratación, de naturaleza administrativa, se regirá por lo dispuesto en este Pliego, en el que se incluyen los pactos y condiciones definidoras de los derechos y obligaciones que asumirán el Órgano de Contratación, los licitadores y, en su momento, las empresas adjudicatarias.

2.1.4. En caso de discrepancia entre el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá lo establecido en el Pliego de cláusulas Administrativas Particulares.

2.1.5, Los contratos que resulten del procedimiento de adjudicación se ajustarán al contenido de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los mismos y, en su caso, el Pliego de Prescripciones Técnicas. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos, que forman parte del mismo, o de las





instrucciones, pliegos o normas de toda índole que, promulgadas por la Administración, puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

## 2.2 TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

2.2.1. La tramitación del expediente será la ordinaria.

2.2.2. La adjudicación del contrato se realizará por el órgano de contratación mediante procedimiento abierto conforme a las normas contenidas en los artículos 138, siguientes y concordantes del TRLCSP, y por los artículos correspondientes del RGLCAP, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras la presentación de proposiciones por cualquier empresario interesado, de acuerdo con el artículo 157 del RDLeg. 3/2011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, al serle de aplicación el supuesto previsto en el artículo 138.1 del TRLCSP.

Será necesario dar publicidad al procedimiento, mediante la publicación del preceptivo anuncio en el diario oficial correspondiente, en los términos establecidos en el artículo 142.1 del RDLeg. 3/2011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como en el Perfil de Contratante del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona.

## 2.3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con la Disposición Adicional segunda del TRLCSP y el Decreto de Avocación de Competencias de Alcaldía Presidencia de 21 de Julio de 2.017, el órgano de contratación será el Concejal Delegado de Contratación y Patrimonio.

## 3. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

### 3.1 OBJETO.

Constituye el objeto del presente Pliego de Cláusulas Administrativas, la contratación del suministro que se recoge en el **apartado B) del Cuadro Anexo** de características del contrato.

La prestación se ajustará a las condiciones figuradas en este Pliego y, en su caso, en el de Prescripciones Técnicas, que forma parte integrante del mismo.

Queda excluido del objeto de este contrato dictar actos administrativos que supongan ejercicio de autoridad.





# Ayuntamiento de Chipiona

Contratación y Patrimonio  
BSF

ADQUISICIÓN PRODUCTOS Y  
MATERIAL DE LIMPIEZA  
Expte: 01/18 P.A. Sumin.

## 3.2. PLAZO.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

El plazo general de ejecución de la prestación del servicio será el que se fija en el **apartado E), del Cuadro Anexo**. En el supuesto de que se contemplen en este Pliego, antes de la finalización de este plazo y por mutuo acuerdo de las partes, podrá prorrogarse el contrato en los términos señalados en el artículo 303 del TRLCSP.

## 3.3. PRECIO DEL CONTRATO.

### 3.3.1. PRESUPUESTO Y BASE DE LICITACIÓN.

El presupuesto de licitación máximo figura en el **apartado C) del cuadro anexo**, excluido el I.V.A., pudiendo licitarse a la baja.

La aplicación presupuestaria de las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento del contrato, figura en el **apartado C), del Cuadro Anexo**.

Para la presente contratación se establece como impuestos aplicables, en su caso, el que figura en el **apartado C) del Cuadro Anexo**.

A todos los efectos, se entenderá que el presupuesto aprobado por la Administración, comprende todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba realizar para la normal ejecución del servicio contratado, cualesquiera otras tasas que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, y toda clase de impuestos y licencias tanto municipales, provinciales y estatales, a excepción del IVA, que figurará como partida independiente.

En el caso de que el contrato se formalice en el ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

El precio del contrato será el que figure en la oferta seleccionada, que se abonará, con cargo a la partida presupuestaria de aplicación.

### 3.3.2. EXISTENCIA DE CRÉDITO.

El servicio objeto del contrato se financiarán con cargo a la Partida Presupuestaria que determine el certificado de existencia de crédito o documento que legalmente le sustituya emitido por la Intervención Municipal.





### 3.3.3. REVISIÓN DE PRECIOS.

Para la procedencia inicial o para la improcedencia de la revisión de precios, se estará a lo indicado en el **apartado C) del cuadro anexo**. Cuando la revisión no proceda, se hará constar así en el expresado apartado. Cuando la revisión de precios inicialmente proceda, se indicará en el citado apartado él o los índices o fórmulas polinómicas que se aplicarán, en su caso para la citada revisión.

El régimen jurídico de la revisión de precios será el establecido en los artículos. 89 a 94 del TRLCSP y los artículos 104, 105 Y 106 del RGLCAP; todo ello en relación con lo establecido en la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española y el Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española.

### **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 en la página Web siguiente: [www.aytochipiona.es](http://www.aytochipiona.es).

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará la adjudicación del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 y 154 del TRLCSP.

## **II. LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

### **5. EMPRESAS PROPONENTES, DOCUMENTACIÓN Y OFERTAS.**

#### **5.1. EMPRESAS LICITADORAS.**

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos que sea exigible por el TRLCSP.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.





Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 59 del TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente al Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona, y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona.

## 5.2. DOCUMENTACIÓN.

Las proposiciones se formularán en lengua castellana. En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin la traducción correspondiente, el Órgano de Contratación se reserva la facultad de no considerar dicha documentación.

Los licitadores presentarán dos sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad concursante, el título del contrato, y contendrán: el primero (1) la documentación exigida para tomar parte en la licitación y el segundo (2) la documentación relativa a los criterios cuya cuantificación dependa de fórmulas matemática, incluyéndose en dicho sobre la proposición económica ajustada al modelo que se incluye en este Pliego.

### 5.2.1. Documentación exigida para tomar parte en la licitación. Sobre 1.

Denominado sobre 1, en él, además de los datos personales del licitador (Entidad, en su caso, nombre y apellidos, CIF y/o DNI y domicilio), aparecerá la inscripción **"Documentación General para optar al procedimiento abierto tramitado para el suministro de productos, materiales y herramientas de limpieza de Dependencias Municipales, Centros Escolares y Servicios Municipales de Playas"**, y en él se deberá incluir obligatoriamente los siguientes documentos:

**1.- Declaración Responsable del licitador** indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. Se presentará conforme al modelo que consta en el Anexo I del presente pliego (art. 146.4 del TRLCSP). El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación,





deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en este pliego.

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

**2.- Se adjuntará igualmente la siguiente documentación:**

a. Uniones temporales de Empresas: Cuando dos o más empresarios acudan a la licitación en unión temporal conforme a lo establecido en el artículo 59 de TRLCSP, deberán aportar la documentación y formalidades indicadas en la cláusula 7 de este Pliego así como las que resulten de la normativa vigente, debiéndose aportar la documentación administrativa por todos y cada uno de sus miembros.

b. Compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para ello.

c. **Hoja resumen de los datos del licitador a efectos de notificación, en la que conste su dirección completa, número de teléfono, fax, dirección de correo electrónico y persona de contacto.**

d. Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. A tal efecto, los licitadores que pretendan hacer valer tal derecho, deberán aportar certificado de la empresa en que conste tanto el número global de trabajadores de plantilla como el número particular de trabajadores con discapacidad en la misma, o en el caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración del licitador con las concretas medidas a tal efecto aplicadas.

**Documentación alternativa.**

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Andalucía acreditará las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, solvencia económica y financiera, así como la concurrencia de las prohibiciones de contratar, conforme a los establecidos en el artículo 83.1 del TRLCSP. Irá acompañado de una declaración responsable formuladas por el licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación. En todo caso, el órgano y mesa de contratación podrá comprobar que los datos y circunstancias reflejadas en la certificación, siguen siendo coincidentes con los que recoja el Registro Oficial de Licitadores y Empresas





Clasificadas.

5.2.2. Documentación relativa a los criterios cuya cuantificación dependa de fórmulas matemáticas. Sobre 2.

Denominado sobre 2, en él, además de los datos personales del licitador (Entidad, en su caso, nombre y apellidos, CIF y/o DNI y domicilio), aparecerá la inscripción **"Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas matemáticas para optar al procedimiento abierto tramitado para el suministro de productos, materiales y herramientas de limpieza de Dependencias Municipales, Centros Escolares y Servicios Municipales de Playas"** y contendrá la **"Proposición Económica"** y las **Mejoras** conforme al modelo que se inserta en el Anexo II y III, respectivamente, del presente Pliego.

No se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que el Órgano de Contratación estime fundamental para considerar la oferta.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 148 y 182 del TRLCSP en cuanto a la información que debe facilitarse a los participantes en una subasta electrónica o en un diálogo competitivo.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde esta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las propuestas por él presentadas.

Con sujeción a lo establecido en el artículo 145 del TRLCSP, en la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

### 5.3. RETIRADA DE LAS PROPOSICIONES UNA VEZ PRESENTADAS.

De no dictarse la resolución de adjudicación dentro de plazo, los empresarios tendrán derecho a retirar su proposición y a que se les devuelva o cancele la garantía que hubieran presentado.

A las empresas que retiren injustificadamente sus proposiciones antes de la adjudicación, les será incautada la garantía provisional.





#### 5.4. GARANTÍA PROVISIONAL.

Será necesario para participar en la licitación, en su caso, acreditar la constitución, a disposición del Órgano de Contratación, de una garantía provisional por el importe indicado en el **apartado F) del anexo**.

Dicha garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el art. 96 del TRLCSP, con sujeción, para el caso de constitución de avales, a lo establecido en el *R.D. 1098/2001*, de 12 de Octubre y su adaptación a la Administración Local, debiéndose sustituir donde dice: " ... *con compromiso de pago al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos, por la expresión* " .... *.con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Chipiona ..* "

#### 5.5. GARANTÍA DEFINITIVA.

El adjudicatario propuesto estará obligado a constituir, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva. Su cuantía será igual al 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, I.V.A. excluido. En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en los artículos 95 a 102 del TRLCSP y 55, 56 y 57 del RCAP, en cuanto no se oponga a lo previsto en el TRLCSP. En el caso de amortización o sustitución de los valores que integran la garantía, el adjudicatario viene obligado a reponer la garantía en igual cuantía, siendo a su costa el otorgamiento de los documentos necesarios a tal fin.

Cuando como consecuencia de la modificación de la concesión experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

#### 5.6. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA.

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en el Registro del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona, de las 08.00 a las 13.30 horas, en el plazo señalado en los anuncios publicados en el Perfil del Contratante, Boletín Oficial del Estado, Diario Oficial de la Comunidad Autónoma, Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, o, en su caso, en el Diario Oficial de la Unión Europea, o bien en la solicitud de la oferta, o enviados por correo dentro de dicho plazo (**apartado I) del cuadro anexo**). Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.



## Ayuntamiento de Chipiona

Contratación y Patrimonio  
BSF

**ADQUISICIÓN PRODUCTOS Y  
MATERIAL DE LIMPIEZA**  
Expte: 01/18 P.A. Sumin.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico, télex, buro fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

A los efectos anteriormente indicados, la dirección y nº de fax del Ayuntamiento de Chipiona son los siguientes:

Ayuntamiento de Chipiona (Cádiz)  
Plaza de Andalucía, s/n.  
11.550 - Chipiona  
Cádiz - España  
Tlfnº: 956922363

En ningún caso se admitirán las propuestas que se presenten por correo electrónico.

A partir de la publicación del anuncio de licitación, los Pliegos estarán a disposición de los interesados en el Departamento de contratación del Ilmo. Ayuntamiento, donde podrá ser examinado por los interesados en días hábiles de 10:00 a 13:00 horas.

Igualmente podrán ser consultados en el perfil del contratante de la página web del Ayuntamiento de Chipiona: [www.aytochipiona.es](http://www.aytochipiona.es).

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como del Pliego de Prescripciones Técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

### 5.7 CRITERIOS PARA LA CONSIDERACIÓN DE QUE LA OFERTA CONTIENE VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.

Se considerará que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados en los casos contemplados en el artículo 85 de RGLCAP.





## **6. CERTIFICACIÓN, MESA DE CONTRATACIÓN Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS.**

**Certificación.** Concluido el plazo de recepción de proposiciones, la Secretaria de la Corporación expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas, o donde se haga constar la ausencia de licitadores que, junto con los sobres que contengan tales proposiciones, remitirá al Secretario de la Mesa de Contratación.

**Mesa de Contratación.** La Mesa de Contratación tendrá las funciones prevista en el artículo 22 del R.D. 817/2.009, de 8 de mayo, y estará constituida según se indica en el **apartado G) del cuadro anexo.**

A las reuniones de la mesa podrán incorporarse los funcionarios o asesores especializados que resulten necesarios, los cuales actuarán con voz pero sin voto.

### **Calificación de documentos:**

La Mesa de Contratación, reunida en acto no público, calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre 1). A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres, con exclusión del relativo a la proposición económica y valoración de resto de criterios, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa de Contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación que se incluye en el SOBRE NUMERO 1, se comunicará a los interesados, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación. De lo actuado se dejará constancia en el Acta que necesariamente deberá extenderse.

Posteriormente se reunirá de nuevo la Mesa de Contratación para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores a la vista de las subsanaciones ordenadas, adoptando el correspondiente acuerdo sobre la admisión de los licitadores a la licitación. Acordándose la exclusión del licitador cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

- a) no haber presentado la documentación exigida en tiempo y forma.
- b) la documentación presentada no se ajuste a lo exigido en el presente pliego.
- c) no se hayan subsanado, en el plazo concedido al efecto los defectos materiales observados en la calificación previa de los documentos por la Mesa de Contratación.

La mesa, una vez calificada la documentación acreditativa de las circunstancias citadas en los artículos 54 y ss del TRLCSP y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace



referencia el artículo 11 del RGLCAP, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos en los artículos 54 a 64 del TRLCSP, el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del RGLCAP.

En el acto público de apertura de la documentación contenida en el sobre 2 se declarará los licitadores admitidos o excluidos y se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, ofreciendo la posibilidad a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados. Asimismo se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, no pudiendo la misma hacerse cargo de los documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, no alcanzase el presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, será desechada por la Mesa.

Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no altere su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición, conforme al artículo 84 del RGLCAP

La Mesa evaluará las ofertas mediante la aplicación de los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación en el **apartado M) del cuadro Anexo** del presente Pliego y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación, pudiendo solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesario que tengan relación con el objeto del contrato.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 320 del TRLCSP elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y valoración al órgano de contratación.

La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición económicamente más ventajosa; de conformidad con los criterios de adjudicación o declarar desierto el concurso. El órgano de contratación, previos los informes técnicos correspondientes, adjudicará el contrato en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse la



adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva la garantía depositada.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil de contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 153 del TRLCSP en cuanto a la información que debe facilitarse a aquéllos aunque el plazo para su remisión será de cinco días hábiles.

En su caso, deberá dejarse constancia en el expediente de las invitaciones cursadas (al menos 3, según regula el art. 178.1 de la TRLCSP), de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación.

En cuanto a las ofertas con valores anormales o desproporcionados se estará a lo dispuesto en la cláusula 5.7 del presente Pliego y el artículo 152 del TRLCSP y 85 del RGLCAP.

La valoración de las proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes a un mismo grupo se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 del RGLCAP.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

## **7. ADJUDICACIÓN.**

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo 152 TRLCSP.

La adjudicación al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando, de conformidad con el artículo 152 TRLCSP, el órgano de contratación presuma fundamentamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados. Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, deberá darse audiencia al licitador que haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 152.3 TRLCSP.

El órgano de contratación requerirá el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de **diez días hábiles**, a



contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de: .

1. Para licitadores individuales será obligatorio la presentación de copia compulsada, notarial o administrativamente, del Documento Nacional de Identidad (DNI) o el que, en su caso, lo sustituya reglamentariamente, así como el Número de Identificación Fiscal (NIF), cuando este no constase en aquél.

2. Si el licitador fuere persona jurídica, deberá presentar copia autenticada o testimonio notarial de la escritura 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 través de esta documentación deberán acreditar que la finalidad, objeto o actividad a la que se dedican, está directamente relacionada con la prestación objeto del contrato.

3. Para los licitadores no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, se acreditará conforme dispone el artículo 72.2 del TRLCSP. Los demás licitadores extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por 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.

4. Los que acrediten la representación: Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro deberán acreditar la representación, aportando la documentación acreditativa de la representación debidamente bastantada por la Secretaria General de la Corporación.

5. Acreditación de la solvencia económica y financiera, de conformidad con lo establecido en el **apartado K) del cuadro Anexo** del presente Pliego.

6. Acreditación de la solvencia técnica o profesional, de conformidad con lo establecido en el **apartado K) del cuadro Anexo** del presente Pliego.

e. Certificado de estar al corriente en sus obligaciones con la Seguridad Social. La citada acreditación deberá realizarse mediante Certificado expedido por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social.

f. Certificado de estar al corriente en sus obligaciones tributarias. La citada acreditación deberá realizarse mediante Certificado expedido por la Delegación de Hacienda Estatal y Autonómica, así como Certificado emitido por la Tesorería Municipal del Ayuntamiento. Este último documento será **recabado de oficio** por esta Administración al departamento correspondiente por tratarse de datos obrantes en la misma.

g. Documento acreditativo de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato,





siempre que ejerzan actividades sujetas a dicho impuesto, y que están al corriente en el mismo, aportando al efecto carta de pago del último ejercicio en los términos establecidos en el art. 13.1 a) del RGLCAP, y acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

h. Documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva prevista en la cláusula 5.5 del presente pliego como requisito necesario para la formalización del contrato, debiendo aportar resguardo acreditativo de su constitución a favor del órgano de contratación.

i. Si el adjudicatario fuese una agrupación de empresas, documentos que acrediten su constitución como Unión Temporal de Empresas y CIF de la misma.

j. Póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros por importe mínimo de TRESCIENTOS CINCUENTA MIL EUROS 350.000,00 €) que responda de la prestación de la actividad. Acreditación del pago o de la vigencia del mismo.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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

Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Los plazos indicados en los apartados anteriores se ampliarán en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 152.3.

De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición

La adjudicación del contrato deberá publicarse en el Perfil de Contratante del órgano de contratación del Ayuntamiento de Chipiona.

## **8. NOTIFICACIÓN A CANDIDATOS Y LICITADORES.**

La adjudicación del contrato deberá ser motivada por el órgano de contratación y se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.



La notificación se realizará en la forma establecida en el art. 151.4 del TRLCSP. El órgano de contratación podrá no comunicar determinados datos relativos a la adjudicación cuando considere alguno de los casos previstos en el artículo 153 del TRLCSP, justificándolo debidamente en el expediente.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40, recurso suficiente contra la decisión de adjudicación.

### **9. RENUNCIA A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO Y DESESTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN.**

Tanto la renuncia a la celebración del contrato, como el desistimiento del procedimiento podrán ser acordados antes de la adjudicación del contrato por el órgano de contratación en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP.

Dicha decisión será notificada a los licitadores. En ambos casos se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

Sólo podrá renunciarse a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.

El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

### **10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y EJECUCIÓN.**

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro de los **quince días hábiles siguientes** a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 TRLCSP, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público, pudiendo, no obstante, elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento. Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas.

La ejecución del contrato no podrá iniciarse sin la previa formalización.





La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (art. 156 de la TRLCSP).

### **11. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.**

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- Los de anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, por una sola vez, y por un importe máximo de 1.000 euros (en la parte proporcional que corresponda al tratarse de licitación por lotes).
- Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
- Asumir el pago del IVA, que se entenderá incluido dentro del precio de adjudicación.
- Los de formalización pública del contrato, en su caso.
- Cualquier otro que se derive del cumplimiento del contrato (de personal, material, etc.) El adjudicatario no podrá repercutir los anteriores gastos sobre la administración contratante.

### **12. SUJECCIÓN A LOS PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.**

El suministro se ejecutará con sujeción a las cláusulas del presente pliego y a las del de prescripciones técnicas particulares y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación se diere al autorizado a través, en su caso, del responsable de la Delegación interesada.

El suministro se entenderá cumplida cuando el adjudicatario haya ejecutado, de acuerdo con los términos del contrato y satisfactoriamente para este Ayuntamiento, la totalidad de su objeto. A tal efecto, la Administración levantará acta formal de CONFORMIDAD, dentro del plazo de los quince días hábiles siguientes a la finalización del suministro, debiendo ir suscrita por el autorizado y un representante de la Administración.

Con ocasión de la recepción, la Administración determinará si la prestación realizada se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones no realizadas y la subsanación de los defectos observados. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación, como consecuencia de vicios o defectos imputables al adjudicatario, la Administración podrá rechazar la misma y resolver el contrato por incumplimiento.

### **13. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.**

Cuando el adjudicatario, por causas imputables a mismo, hubiere incurrido en demora, entendiéndose por tal la demora en la ejecución del suministro, la Administración podrá optar indistintamente por resolver el contrato o por la





imposición de penalidades diarias en proporción de 0,20 € por cada 100 euros del precio de adjudicación.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio de adjudicación, 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. Esta misma facultad tendrá la Administración respecto del incumplimiento de los plazos parciales previstos para la ejecución del suministro, en el supuesto de que estuviesen contemplados. Por otra parte, cuando el adjudicatario por causa imputable al mismo, hubiera incumplido la ejecutividad parcial de las prestaciones a que se obliga, la Administración podrá optar por resolver el contrato o por su continuación con la imposición de penalidades diarias en proporción de 1 euro por cada 30 del precio de adjudicación.

En el supuesto de cumplimiento defectuoso de la prestación, la Administración podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien acordar la imposición de penalidades que no podrán superar el 10% del precio de adjudicación anual, que serán fijadas en proporción a la gravedad del incumplimiento valorado por la Administración atendiendo, en los perjuicios que dicho incumplimiento haya ocasionado o pueda ocasionar a esta Entidad contratante, y a los usuarios del servicio afectado, así como, a la repercusión que dicho incumplimiento pueda comportar respecto al total de la prestación.

#### **14. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

El órgano competente para otorgar la adjudicación del contrato podrá acordar, una vez formalizada y por razones de interés público, modificaciones en dicho contrato.

En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en los artículos 105, 106, 107, 108, 210, 211, 219 y 234 del TRLCSP y legislación de régimen local

En procedimiento que se seguirá en su caso es el recogido en los artículos 105, 106, 107, 108, 211, 219, 234 y la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; y, en los artículos 97 y 102 del 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.

#### **15. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.**

En la presente contratación no será posible la subcontratación del contrato. La cesión del contrato solo será posible en los casos de fallecimiento del titular y a favor de sus herederos legales, debiendo ser autorizada por el órgano competente. (Artículo 226 y 227 TRLCSP)





## **16. DERECHOS DEL CONTRATISTA.**

El contratista tendrá derecho:

A realizar el suministro en las condiciones recogidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

A la devolución de la garantía en la forma estipulada en el artículo 102 del TRLCSP.

A ejercitar el derecho a la resolución del contrato por las causas recogidas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, con los efectos señalados en los artículos 225 y 309 de la misma Ley.

A percibir indemnizaciones por daños y perjuicios derivados de la resolución del contrato por incumplimiento de la Administración.

## **17. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, existirán específicamente las siguientes obligaciones:

1. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el Trabajo.
2. Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos derivados de los anuncios oficiales de la licitación y de formalización del contrato, en su caso, y cualesquiera otras que resulte de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.
3. El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración.

## **18. PLAZO DE GARANTÍA.**

Será el establecido en el **apartado F) del Cuadro Anexo**.

## **19. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.**

El incumplimiento de las obligaciones recogidas en la cláusula anterior, así como cualesquiera otra en las que pueda incurrir el contratista, serán sancionadas conforme al procedimiento sancionador tramitado al efecto.

## **20. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Son causas de del contrato con las adaptaciones necesarias, las recogidas en los artículos 223 y 299 del TRLCSP, así como las siguientes:



- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- El incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación, sin perjuicio de las penalidades que, en su caso, se pudieran imponer.
- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección del Ayuntamiento de Chipiona.
- El incumplimiento de la obligación del contratista de respetar el carácter confidencial respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del empresario en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RCAP.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del autorizado, éste deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva sobre la garantía, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del autorizado en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en los artículos 224 del TRLCSP y 110 del RCAP, y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 225 y 300 del TRLCSP.

## **21. PRERROGATIVAS DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA Y JURISDICCION**

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y por 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.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

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 habrá lugar a recurso contencioso-administrativo de conformidad con lo contenido en el artículo 21 del TRLCSP y conforme a lo previsto por la Ley reguladora





# Ayuntamiento de Chipiona

Contratación y Patrimonio  
BSF

ADQUISICIÓN PRODUCTOS Y  
MATERIAL DE LIMPIEZA  
Expte: 01/18 P.A. Sumin.

de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Todas las incidencias que surjan sobre interpretación, cumplimiento y ejecución del contrato, relativa a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción, se someterán a resolución de los Tribunales del orden jurisdiccional contencioso administrativo que tengan jurisdicción en el territorio de Chipiona, a cuya competencia se someten las partes contratantes.



*[Handwritten signature]*  
RUTESA, S.L.  
C.I.F. B-11735958





**CUADRO ANEXO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

**A) PODER ADJUDICADOR**

<b>Administración Contratante</b>  AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA	<b>Denominación del suministro</b>	Suministro de productos, materiales y herramientas para la limpieza de Dependencias Municipales, Centros Escolares y Servicios Municipales de Playas
	<b>Número de expediente</b>	P.A. Suministro 01/18
	<b>Tipo de Procedimiento</b>	Abierto
	<b>Tramitación:</b>	Ordinaria
<b>Órgano de Contratación</b>  CONCEJAL DELEGADO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO	<b>Publicidad</b>	Si: Perfil del Contratante
	<b>Dirección perfil del contratante</b>	www.aytochipiona.es
	<b>Tipo de contrato</b>	SUMINISTROS
	<b>Tramitación</b>	ORDINARIA
	<b>Criterios de adjudicación</b>	VARIOS CRITERIOS

**B) OBJETO DEL CONTRATO:**

Suministro de productos, materiales y herramientas para la limpieza de Dependencias Municipales, Centros Escolares y Servicios Municipales de Playas	<b>Regulación armonizada:</b> No
	<b>Recurso especial en materia de contratación:</b> No
<b>CNAE:</b> 8129	<b>Descripción CPV:</b> 398300009-Productos de limpieza.
<b>División por lotes:</b>	<b>Si:</b> <input type="checkbox"/> <b>No:</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**C) PRECIO DEL CONTRATO**

<b>Presupuesto de licitación IVA excluido:</b> Veintinueve mil euros (29.000,00 €) IVA excluido <b>ANUAL</b>	<b>Valor estimado contrato:</b> Ciento dieciséis mil euros (116.000,00 €) IVA excluido.
<b>IVA aplicable:</b> 21%. Seis mil noventa euros (6.090,00 €) ANUAL	
<b>Partida presupuestaria:</b> 920-22110, 170-22110 y 320-22110.	
<b>Anualidades contrato incluida posible prórroga:</b> 4	
<b>Revisión de precios:</b> No	
<b>Forma de pago:</b> Previa presentación de factura correspondiente al suministro realizado, de conformidad con lo establecido en el artículo 216 del TRLCSP	
<b>Sujeto a Regulación Armonizada:</b>	<b>Si:</b> <input type="checkbox"/> <b>No:</b> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Recurso especial en materia de contratación:</b>	<b>Si:</b> <input type="checkbox"/> <b>No:</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**D) FINANCIACIÓN**

<b>Ayuntamiento:</b> 29.000,00 € IVA excluido ANUAL
---

**E) PLAZO DE EJECUCIÓN/DURACIÓN DEL CONTRATO**

El plazo de duración del contrato será de dos años a partir de la formalización del contrato administrativo. Dicho contrato podrá ser prorrogado por un periodo de dos anualidades, mediante la solicitud expresa de una de las partes, con dos meses, o plazo superior, de antelación; y el consentimiento expreso de la otra de las partes antes de la finalización del plazo inicial.  
No obstante lo anterior, el plazo quedará extinguido para el supuesto de que la consignación presupuestaria existente se agote como consecuencia del suministro de unidades que se hagan durante la vigencia del contrato; lo cual será comunicado al adjudicatario con un mes de antelación a dicho momento.





# Ayuntamiento de Chipiona

Contratación y Patrimonio  
BSF

ADQUISICIÓN PRODUCTOS Y  
MATERIAL DE LIMPIEZA  
Expte: 01/18 P.A. Sumin.

## F) GARANTÍAS Y RECEPCIÓN DEL CONTRATO

<b>Provisional:</b> No	<b>Asciende a:</b> --
<b>Definitiva:</b> Si	<b>Asciende a:</b> 5% del precio de adjudicación del contrato para la totalidad del plazo estimado del contrato.
<b>Complementaria:</b> No	<b>Asciende a:</b> .....%
<b>Plazo de garantía:</b> Dos años a partir de la recepción del suministro para aquellos elementos que sean susceptibles de la misma	

## G) MESA DE CONTRATACIÓN

Presidente: El de la Corporación Municipal, o Concejal Delegado del Área interesada en la contratación.

- Vocales:
- El Concejal Delegado de Contratación y Patrimonio.
  - El Concejal Delegado de Servicios Municipales.
  - El Portavoz del Grupo Municipal PP.
  - El portavoz del Grupo Municipal PSOE.
  - El Portavoz del Grupo Municipal IULV-CA.
  - La Secretaria General.
  - La Interventora de Fondos Acctal.
  - El Técnico de Contratación y Patrimonio.
  - El Encargado de Playas.

Secretaria: La Jefa del Negociado del Departamento de Contratación

## H) CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

<b>Grupo:</b> No se exige	<b>Subgrupo:</b>	<b>Categoría:</b>
<b>Subcontratación:</b>	<b>SI:</b>	<b>No: X</b>

## I) PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

**El plazo de presentación de proposiciones será (art. 159 TRLCSP):**

Quince días naturales a partir del día siguiente a la publicación en el BOP, de conformidad con lo contemplado en el artículo 159 del TRLCSP.

Si el último día del plazo finaliza en sábado o en día inhábil, se trasladará al primer día hábil siguiente.

Se presentarán en el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona en horario de 10.00 a 13.30 horas..

## J) MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Por las causas enumeradas en el TRLCSP y leyes complementarias.

## K) DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA DEL LICITADOR.

### Solvencia económica:

Deberá acreditarse mediante el siguiente medio de los establecidos en el artículo 75 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En los casos en que resulte apropiado, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

### Solvencia técnica:

Deberá acreditarse mediante el siguiente medio de los establecidos en el artículo 77 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Relación de los principales suministros efectuados durante los cinco últimos años, indicando fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. Al menos tres de los referidos contratos habrán de ser por importe igual o superior a cincuenta mil euros IVA incluido.





**L) RECURSOS.**

Los establecidos en la cláusula 21 del presente Pliego, así como en el TRLCSP y leyes complementarias

**M) CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN.**

La adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa teniendo en cuenta la siguiente baremación de los criterios de valoración de las mismas:

**SOBRE 2  
DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE LA  
APLICACIÓN DE CIFRAS O PORCENTAJES OBTENIDOS A TRAVÉS DE LA MERA APLICACIÓN DE LAS  
FÓRMULAS**

**1.- Menor Precio. Con una valoración de 0 a 56 puntos:**

Para proceder a la valoración de las ofertas, se considerarán cada uno de los precios unitarios ofertados, en el modelo de proposición del **Anexo II** para valoración de las ofertas. El licitador deberá presentar oferta por todos y cada uno de los productos señalados en el citado Anexo, e indicados en el modelo de proposición aprobado. La ausencia de alguno de ellos supondrá la exclusión automática de la oferta.

La puntuación máxima asignada a cada producto es la resultante de la división de la **Puntuación máxima por este apartado (56 puntos)** entre el **número de artículos a ofertar** y recogidos en el **ANEXO II (56 artículos)**, dando un resultado de **1 punto**.

Por lo tanto, al precio unitario más bajo se asigna directamente la puntuación máxima del artículo (PMA) que se corresponde con **1 punto** y al resto de los artículos se le asignará la puntuación resultante de la siguiente fórmula:

$$\frac{PUMO \times PMA}{PUO} = PPUO$$

Siendo

- ✓ **PUO** = Precio Unitario Ofertado
- ✓ **PMA** = Puntuación Máxima del Artículo
- ✓ **PUMO** = Precio Unitario Menor Ofertado
- ✓ **PPUO** = Puntuación Precio Unitario Ofertado

**2.- Menor plazo de ejecución en la entrega de productos. Con una valoración de 0 a 9 puntos.**

Se valora en este apartado el tiempo de respuesta en servir un pedido solicitado.

Al plazo más corto ofertado se le asignará la puntuación máxima y al resto de plazos ofertados se le aplicará la siguiente fórmula matemática:

$$\frac{9 \times PMCO}{POC} = PA$$

Siendo:

- **PMCO**: Plazo más corto ofertado.
- **POC**: Plazo ofertado considerado.
- **PA**: Puntuación asignada.

**2.- Mejoras. Con una valoración de 0 a 35 puntos.**

Se valorará la aportación de los Materiales y Herramientas de limpieza que cumplan con la obligación por parte del fabricante del marcado CE y enumerados a continuación:

- ✓ Carro de Limpieza Profesional con saco de vinilo de 100 lt.. **0,75 puntos por carro con un máximo de 15 puntos.**
- ✓ Cubo con ruedas monosenos con prensa. **0,75 puntos por carro con un máximo de 15 puntos.**
- ✓ Aspiradora polvo. **1 punto por aspiradora con un máximo de 5 puntos.**





# Ayuntamiento de Chipiona

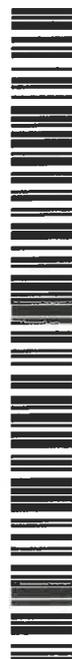
Contratación y Patrimonio  
BSF

**ADQUISICIÓN PRODUCTOS Y  
MATERIAL DE LIMPIEZA**  
Expte: 01/18 P.A. Sumin.

Los licitadores deberán acreditar la valoración económica de cada una de las mejoras propuestas aportando presupuestos o cualquier otro documento del que se deduzca inequívocamente el precio del elemento en cuestión. Asimismo deberán establecer en su oferta si la mejora propuesta lo es **para cada una de las anualidades previstas, para una sola vez** al inicio del mismo o para cualquier otro periodo que establezca.

**BAJAS TEMERARIAS:** Las contempladas en la cláusula 5.7 del presente Pliego.

En Chipiona, a fecha de firma electrónica  
El Técnico de Contratación y Patrimonio





**ANEXO I**

**SOBRE 1. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (ART. 61 Y 146.1.C) TRLCSP)**

"Don/Doña \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_, en nombre propio o de la empresa \_\_\_\_\_ a la que representa, interesado en participar en el procedimiento para la adjudicación del contrato de **suministro de productos, materiales y herramientas para la limpieza de Dependencias Municipales, Centros Escolares y Servicios Municipales de Playas, por procedimiento abierto con pluralidad de criterios, y tramitación ordinaria.**

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

1. Que tiene plena capacidad de obrar y las autorizaciones necesarias para el ejercicio de la actividad y declara bajo su responsabilidad no estar incurso, ni él, ni la empresa a la que representa, ni sus administradores u órganos de dirección, en ninguno de los supuestos legales de incapacidad ni incompatibilidad para contratar con este Ayuntamiento establecidos en el art. 60 del TRLCSP (redactado por el apartado uno de la disposición final novena de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público), conforme con lo dispuesto en el art. 61 (redactado por el apartado dos de la disposición final novena de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público) del TRLCSP.

2. Que posee la suficiente solvencia técnica y económica para la presente licitación.

3. De hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y poder obtener certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Chipiona.

4. 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 licitador. (En el caso de empresas extranjeras).

5. En los términos previstos en el párrafo primero del artículo 56 del TRLCSP, no haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante Unión Temporal de Empresarios.

6. Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es \_\_\_\_\_. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando un número de teléfono y fax.

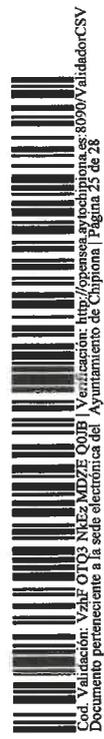
6. Grupo de empresas (*artículo 42.1 del Código de Comercio*)

Que la empresa forma parte de un grupo empresarial (*si/no*): .....

(En caso afirmativo, debe indicarse a continuación, o en anexo a este documento, la circunstancia que origina la vinculación al grupo, así como, la relación de las empresas pertenecientes al mismo grupo con indicación de las interesadas en licitar)

Lugar, fecha y firma del proponente(\*)

(\*) Debe ser suscrita en original por el representante legal o persona física correspondiente.



Cod. Validador: VZLF OTQ3 NNE2 MDZE Q018 | Verificador: http://openata.aytochipiona.es/0300/ValidadorCSV  
Documento perteneciente a la sede electrónica del Ayuntamiento de Chipiona | Página 25 de 28



**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_.  
en nombre (propio o de la empresa que representa) \_\_\_\_\_, con  
[CIF/NIF] \_\_\_\_\_, y domicilio fiscal en \_\_\_\_\_,  
c/ \_\_\_\_\_, habiendo recibido invitación para la presentación de  
ofertas y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación  
del contrato de **suministro de productos, materiales y herramientas para la  
limpieza de Dependencias Municipales, Centros Escolares y Servicios  
Municipales de Playas, por procedimiento abierto con pluralidad de criterios,  
y tramitación ordinaria**, hago constar que conozco el Pliego de Cláusulas  
Administrativas, Pliego de Prescripciones Técnicas y resto de documentos  
contractuales que ha de regir dicha licitación y en la representación que ostenta se  
compromete a asumir el cumplimiento del citado contrato por el precio de  
..... euros, IVA excluido; incluyéndose en este  
precio todos los gastos que origine el suministro, incluidos los de transporte.



Importe:  
I.V.A.:  
TOTAL:

(Lugar, fecha, nombre y apellidos y firma)





**ANEXO III**

**MODELO DE MEJORAS  
(DOCUMENTACION A INCLUIR EN EL SOBRE 2)**

D. \_\_\_\_\_, en nombre propio (o en representación  
de \_\_\_\_\_), mayor de edad, de profesión  
\_\_\_\_\_, domicilio \_\_\_\_\_ en  
\_\_\_\_\_ y con D.N.I.  
núm. \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_ y  
dirección de correo electrónico mail \_\_\_\_\_

Teniendo conocimiento de las cláusulas del pliego de condiciones que rige la adjudicación del contrato de **suministro de productos, materiales y herramientas para la limpieza de Dependencias Municipales, Centros Escolares y Servicios Municipales de Playas, por procedimiento abierto con pluralidad de criterios, y tramitación ordinaria**

Que me comprometo a la ejecución de las siguientes mejoras:

- 1.- Carro de Limpieza Profesional con saco de vinilo de 100 lt.. 0,75 puntos por carro con un máximo de 15 puntos.**

**UNIDADES, DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN**

- 2.- Cubo con ruedas monosenos con prensa. 0,75 puntos por carro con un máximo de 15 puntos**

**UNIDADES, DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN**

- 3.- Aspiradora polvo. 1 punto por aspiradora con un máximo de 5 puntos**

**UNIDADES, DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN**





**ANEXO IV**

**MODELO DE AVAL**

La entidad (*razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca*), NIF, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (*nombre y apellidos de los apoderados*), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes, AVALA a: (*nombre y apellidos o razón social del avalado*), NIF, en virtud de lo dispuesto por: (*norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía*) para responder de las obligaciones siguientes: (*detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado*), ante (*órgano administrativo, organismo autónomo o ente público*), por importe de: (*en letra y en cifra*).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, con sujeción a los términos previstos en la legislación de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que (*indicación del órgano de contratación*) o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)

(razón social de la entidad)

(firma de los apoderados)

**"PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA UNIR AL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE PRODUCTOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS PARA LA LIMPIEZA DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES, CENTROS ESCOLARES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE PLAYAS DEL MUNICIPIO DE CHIPIONA**

### 1.- Objeto del contrato

1.1. El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT), es definir las características y requisitos técnicos que deberá cumplir la contratación del suministro necesario para el mantenimiento, adecentamiento y limpieza de las distintas dependencias municipales y centros escolares del término municipal.

**ANEXO II**, los artículos que deben de ofertarse obligatoriamente por los licitadores, son los que serán suministrados de forma periódica. (Mensual)

***No es posible determinar a priori el número de unidades a suministrar, ya que la demanda de los mismos variará en función de las necesidades, por lo que no se indica número o cantidades de los diferentes productos a suministrar.***

### 2.- Presupuesto

El presupuesto anual estimado es **29.000,00 €** excluido IVA (IVA repercutido 21 %), que con la cantidad de **6.090,00 €** en concepto de IVA, hace un total presupuestado que asciende a **35.090,00 €**.

Debido a que el presente contrato se adjudica por precios unitarios, el presupuesto del mismo tiene carácter estimativo, reservándose el Excmo. Ayuntamiento de Chipiona la posibilidad de agotarlo o no en su totalidad, en razón de las necesidades del Servicio, sin derecho alguno del adjudicatario en caso de aumento, reducción o supresión de aquellas, a reclamar ninguna indemnización o variar el precio establecido.

### 3.- Presentación de ofertas

Las empresas interesadas presentarán los productos con indicación de las características y valor estimado de cada uno de ellos, los ofertantes deberán presentar, de forma obligatoria, el modelo de proposición, con indicación de los precios para cada producto, según se indica en la tabla del **Anexo II** del presente pliego.

Además del modelo de proposición, los licitadores deberán presentar ficha técnica de cada producto.

Los licitadores deberán presentar obligatoriamente una muestra de los artículos recogidos en el listado que se relacionan en el **Anexo I**, con etiquetas

identificativas de sus características y composición, referenciados de acuerdo a la ficha técnica incluida en su propuesta. Todos los artículos correspondientes se incluirán en una caja precintada, con expresión visible del licitador.

Tanto los productos, como las calidades ofertadas a través de las muestras, serán obligatorios para el adjudicatario.

Los productos presentados por el contratista que resulte adjudicatario quedarán depositados, en poder de la Administración contratante, para servir de referencia al resto de las suministradas, con las que deberán coincidir.

#### 4.- Forma de adjudicación y modificación

El presente contrato se adjudicará mediante el procedimiento abierto, previsto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

#### 5.- Duración del Contrato

El contrato tendrá una duración de dos (2) años prorrogables por otros dos (2), previo informe/s favorable/s del cumplimiento del contrato por parte del adjudicatario, y conforme a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

#### 6.- Facturación

Se emitirá una factura mensual donde se incluirá todo el material pedido y servido en su totalidad durante dicho mes, que se dirigirá al representante nombrado por el Excmo. Ayuntamiento de Chipiona. Este dará visto bueno previa conformidad del Jefe de Servicio. Las facturas emitidas habrán de coincidir en su totalidad con los albaranes de entrega de mercancía.

#### 7.- Entrega y recepción

El contratista estará obligado a entregar los bienes objeto de suministro en el tiempo y lugar fijados por el Ayuntamiento de Chipiona, de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas.

El material se entregará en las dependencias municipales que especifique la Administración contratante y se efectuará en el **plazo máximo de quince (15) días naturales** desde la formalización del pedido, salvo que el licitador indique otro inferior en su oferta.

El material deberá entregarse en embalaje cerrado, con etiqueta identificativa del pedido realizado por el Ayuntamiento.

Los gastos de entrega y transporte de los productos al lugar o lugares indicados por el Ayuntamiento, serán de cuenta del contratista.

Cualquiera que sea el tipo de suministro, el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración.

## 8.- Forma de Comunicación

A efectos de comunicación con el adjudicatario, éste deberá facilitar una dirección de correo electrónico corporativo. Se admitirá, por tanto, la comunicación vía electrónica para todos los efectos. Además el adjudicatario deberá poner a disposición del Ayuntamiento para su atención, un número de teléfono para la solicitud de los servicios. El citado número de teléfono no podrá ser de tarificación especial (901, 902, etc.). Así mismo, deberá de nombrar un único interlocutor como responsable de la ejecución del contrato.

## 9.- Realización de los pedidos

Como se ha señalado anteriormente, **no es posible determinar a priori el número de unidades de productos que se suministrarán al año**, ya que dependerá de las necesidades de las demandas que reciba el Departamento de Limpieza de Edificios Municipales y el Servicio de Playas.

Además, a lo largo del año, se podrán realizar pedidos por necesidades urgentes. Por ello, se realizarán pedidos a demanda en cualquier momento del año.

## 10.- Características Técnicas

**10.1.-** Todos los productos, objeto del presente suministro, cumplirán todas y cada una de las normas vigentes al efecto para su uso en centros de esta naturaleza.

**10.2.-** El adjudicatario deberá cumplir lo establecido en la Legislación vigente en lo referente a instalaciones, elaboración, almacenamiento, distribución y personal, así como lo referente a etiquetados, envasados y rotulación de sus productos y normas generales y particulares, de cada uno de ellos, establecidas en las distintas disposiciones legales vigentes.

**10.3.-** Los suministros deberán ajustarse a las características, tanto técnicas como de presentación, fijadas previamente por la Administración en el **Anexo II** del presente Pliego de Prescripciones Técnicas siendo obligatorio por parte del adjudicatario, impartir formación al personal de limpieza, para su uso.

**10.4.-** Todos los productos ofertados deberán cumplir la Normativa Comunitaria, tanto en la composición como en el etiquetado, por lo que los adjudicatarios presentarán la oportuna **ficha técnica** que contendrá como mínimo los siguientes apartados:

1. Identificación del Producto y Fabricante.
2. Composición-Identificación.
3. Identificación de Peligros.

4. Primeros Auxilios.
5. Medidas en caso de vertido accidental (cuando proceda).
6. Manipulación y almacenamiento.
7. Controles de exposición, protección personal.
8. Propiedades físicas y químicas.
9. Estabilidad y Reactividad.
10. Información toxicológica.
11. Información ecológica.
12. Consideraciones sobre eliminación.
13. Información relativa al transporte.
14. Información reglamentaria (en el envase).
15. Otras informaciones de interés.

### 11.- Criterios de valoración de ofertas

El baremo de puntuación a aplicar para valorar las distintas ofertas presentadas a cada uno de los lotes y proceder a la adjudicación será el siguiente:

#### 11.1.- Criterios evaluables de forma automática.

##### 11.1.1.- Oferta económica:

Para proceder a la valoración de las ofertas, se considerarán cada uno de los precios unitarios ofertados, en el modelo de proposición del **Anexo II** para valoración de las ofertas. El licitador deberá presentar oferta por todos y cada uno de los productos señalados en el citado Anexo, e indicados en el modelo de proposición aprobado. La ausencia de alguno de ellos supondrá la exclusión automática de la oferta.

La puntuación máxima asignada a cada producto es la resultante de la división de la **Puntuación máxima por este apartado (56 puntos)** entre el **número de artículos a ofertar** y recogidos en el **ANEXO II (56 artículos)**, dando un resultado de **1 punto**.

Por lo tanto, al precio unitario más bajo se asigna directamente la puntuación máxima del artículo (PMA) que se corresponde con **1 punto** y al resto de los artículos se le asignará la puntuación resultante de la siguiente fórmula:

$$\frac{PUMO \times PMA}{PUO} = PPUO$$

Siendo

- ✓ **PUO** = Precio Unitario Ofertado
- ✓ **PMA** = Puntuación Máxima del Artículo
- ✓ **PUMO** = Precio Unitario Menor Ofertado
- ✓ **PPUO** = Puntuación Precio Unitario Ofertado

Se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 85 del RGLCAP

### **11.1.2.- Plazo de entrega de productos: Puntuación máxima 9 puntos.**

Se valora en este apartado el tiempo de respuesta en servir un pedido solicitado.

Al plazo más corto ofertado se le asignará la puntuación máxima y al resto de plazos ofertados se le aplicará la siguiente fórmula matemática:

$$\frac{9 \times \text{PMCO}}{\text{POC}} = \text{PA}$$

Siendo:

- PMCO: Plazo más corto ofertado.
- POC: Plazo ofertado considerado.
- PA: Puntuación asignada.



### **11.2.- Mejoras. Puntuación máxima 35 puntos.**

**11.2.1.-** Se valorará la aportación de los Materiales y Herramientas de limpieza que cumplan con la obligación por parte del fabricante del marcado CE y enumerados a continuación:

- ✓ Carro de Limpieza Profesional con saco de vinilo de 100 lt.. **0,75 puntos por carro con un máximo de 15 puntos.**
- ✓ Cubo con ruedas monosenos con prensa. **0,75 puntos por carro con un máximo de 15 puntos.**
- ✓ Aspiradora polvo. **1 punto por aspiradora con un máximo de 5 puntos.**

Los licitadores deberán acreditar la valoración económica de cada una de las mejoras propuestas aportando presupuestos o cualquier otro documento del que se deduzca inequívocamente el precio del elemento en cuestión. Asimismo deberán establecer en su oferta si la mejora propuesta lo es **para cada una de las anualidades previstas o para una sola vez** al inicio del mismo.

En Chipiona, a fecha de firma electrónica al margen  
El Jefe del Departamento de Limpieza de Edificios Municipales y Servicio de Playas

## ANEXO I

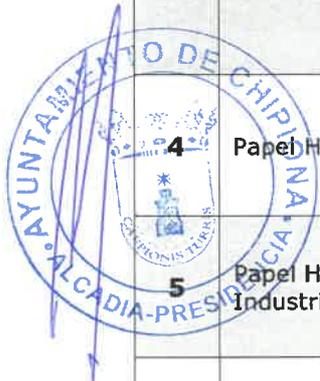
### Listado de muestra a presentar obligatoriamente por los licitadores:

Ref.	DENOMINACIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	Bayeta microfibra	Tejido de microfibra 80% Poliéster y 20% poliamida. Gramaje: 310 grs m <sup>2</sup> . Medidas: 40 x 38 cm.
4	Papel Higiénico	Paquete de 9 bultos de 12 unidades de papel estándar formado por 2 capas, longitud: 12,50 Pts. Tamaño servicios: 9,6 cm. De ancho x 12,5 cm de largo. Gramaje 17,2 gr/m <sup>2</sup> capa (2 capas)
5	Papel Higiénico Industrial	Paquete de 18 Bobinas de 2 capas. Composición: pasta pura. Gramaje: 16,5 g/m <sup>2</sup> . Textura del papel liso, ancho 8,5 cm, rollo de 135 mts y precorte a 40 cm
6	Papel Camine	Paquete de 6 bobinas de 2 capas ecológico. Textura lisa. Ancho: 21,5 cm., largo: 145 MT. Precorte cada 40 cm.
7	Bolsa basura domestica	Rollo de 25 bolsas de 30 litros de capacidad. Medidas: 52 x 58 cm., Galga 80. Fabricada con materiales reciclados.
8	Bolsa de basura Comunidad	Rollo de 10 bolsas de basura. Color negro. Capacidad: 250 lts. Medidas: 85 x 120 cm. Galga 140. Polietileno de baja densidad, 100% reciclado.
11	Detergente fregasuelos	Garrafa de 5 lts. Preparado basado en una mezcla de: tensioactivos no iónicos, aniónicos, conservantes, colorantes y perfume, siendo el pH resultante (en solución al 10%) del 7+/-0,5 aprox.
16	Limpia Todo	Garrafa de limpiador general higienizante y desodorante de 5 litros para la limpieza de todo tipo de superficies lavables: suelos, azulejos, cristales, etc. Densidad 20°C: 0,995+/-0,01, pH: 7,0+/-1,0
23	Spray ambientador	Bote de 750 ml. Producto líquido a base de esencias naturales.
24	Spray insecticida	Bote 1000 cc. Aplicación: uso específico para insectos voladores y para combatir las plagas de insecto rastreros.
25	Jabón lavamanos	Garrafa de 5 litros, con ph a base de tensoactivos especiales y de principios activos suavizantes. Dispensador o dosificador. Aspecto: gel, Densidad a 20°C: 1,025+/-0,01, ph: 7,0+/-0,5
34	Cepillo profesional suave	Fibra, composición: 100% PVC. Cantidad 92 gr. Longitud: 18 cm. Procesos de acabado: recordado. Taco: composición: 100% polietileno. Rosca universal. Medidas: 33 cm.
36	Cepillo profesional de cerda duras	Fibra, composición: 100% PVC, Taco: composición: 100% polietileno. Adecuadas para suelos y rosca universal
37	Fregona tiras microfibra	80% poliéster + 20% poliamida. Gramaje: 310 grs. m <sup>2</sup> , nº tiras: 25, medidas tiras: 53 x 2,5 cm. Soporte de plástico polietileno. Peso total: 165 grs. Medidas 29 cm.
38	Mocho	Mocho compuesto de 50% algodón, 30% poliamida y 20% fibras. Largo del cocho horizontal 76 cm.
40	Palo aluminio doble rosca	Palo 1400 mm. Tubo de aleación de aluminio. Espesor: 1,65 mm, longitud: 1350 mm, diámetro: 22 mm recubrimiento de plástico de polivinilo de 12/15 cent. Maneta de plástico de polietileno. Medidas: 1400 mm.
41	Recogedor con palo	Recogedor de polipropileno, Palo PVC y Maneta de polietileno. Recogedor: Altura: 21 cm, ancho 30 cm, largo 80 cm. Volumen 0,05 m <sup>3</sup> . Peso: 4,5 kg. Palo: 75 cm., diámetro: 2 cm.
43	Cubo de pico con escurridor	Capacidad 13 Litros. Composición Polipropileno. Color: Azul. Peso 272 grs. Medidas: 31 x 33 x 33,5 cm.
46	Papelera de aseos con pedal	Material resistente al uso. Medidas aprx.: 31 x 33 x



## ANEXO II

Ref.	DENOMINACIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Precio Ofertado €/UD (IVA Excluido)	Precio Ofertado €/UD (IVA Incluido)
1	Bayeta microfibra	Tejido de microfibras 80% Poliéster y 20% poliamida. Gramaje: 310 grs m <sup>2</sup> . Medidas: 40 x 38 cm.		
2	Estropajo Fibra Verde	Componentes abrasivos. Peso 0,0025. Medidas: 20 x 15 cm		
3	Carros de limpieza	Aproximadamente de 110 x 70 x 110 cm., que contengan tres bandejas de plástico de polipropileno, bandeja superior con 4 cubos de 6 litros/u, doble cubo de 18 a 25 litros con prensa, deposito para bolsa de 75 litros y paragolpes		
4	Papel Higiénico	Paquete de 9 bultos de 12 unidades de papel estándar formado por 2 capas, longitud: 12,50 Pts. Tamaño servicios: 9,6 cm. De ancho x 12,5 cm de largo. Gramaje 17,2 gr/m2 capa (2 capas)		
5	Papel Higiénico Industrial	Paquete de 18 Bobinas de 2 capas. Composición: pasta pura. Gramaje: 16,5 g/m2. Textura del papel liso, ancho 8,5 cm, rollo de 135 mts y precorte a 40 cm		
6	Papel Camine	Paquete de 6 bobinas de 2 capas ecológico. Textura lisa. Ancho: 21,5 cm., largo: 145 MT. Precorte cada 40 cm.		
7	Bolsa basura domestica	Rollo de 25 bolsas de 30 litros de capacidad. Medidas: 52 x 58 cm., Galga 80. Fabricada con materiales reciclados.		
8	Bolsa de basura Comunidad	Rollo de 10 bolsas de basura. Color negro. Capacidad: 250 lts. Medidas: 85 x 120 cm. Galga 140. Polietileno de baja densidad, 100% reciclado.		
9	Lejía doméstica	Garrafa de 5 lts. Solución de 40 grs. de cloro activo por litro. Solución acuosa de hipoclorito sódico.		
10	Pastillas desinfectantes de lejía	Pastillas desinfectantes de lejía para disolver en agua.		
11	Detergente fregasuelos	Garrafa de 5 lts. Preparado basado en una mezcla de: tensioactivos no iónicos, aniónicos, conservantes, colorantes y perfume, siendo el pH resultante (en solución al 10%) del 7+/-0,5 aprox.		
12	Detergente en polvo para textil	Bombo de 5 Kg, de composición ecológica igual o similar a la siguientes características; 15/30% zeolitos, silicatos y carbonatos de naturaleza mineral, 5/15% detergente aniónico vegetal elaborado a partir de aceite de		



		coco, agente blanqueador con activador, 5% detergente no iónico vegetal. Agente dispersante. Sin fosfatos		
<b>13</b>	Suavizante para textil	Garrafa de 2.5 Lts, ecológico de composición biodegradable, sin residuos químicos.		
<b>14</b>	Amoniaco	Botella de 1 Lts para uso doméstico. Disolución amoniacal al 1-3%		
<b>15</b>	Agua fuerte / Sulfurico	Botella de 1 litro. Solución de ácido clorhídrico al 20-24%. Densidad: 1,10+/-0,02 Kg./l P.D. (al 1%): 1,-2		
<b>16</b>	Limpia Todo	Garrafa de limpiador general higienizante y desodorante de 5 litros para la limpieza de todo tipo de superficies lavables: suelos, azulejos, cristales, etc. Densidad 20°C: 0,995+/-0,01, pH: 7,0+/-1,0		
<b>17</b>	Desinfectante	Garrafa de desinfectante de 5 Lts Para superficies con riesgo medio de contaminación tales como duchas, saunas, piscinas etc. Composición: Hipoclorito de sodio al 15% - 67,5% (82 gr. de cloro activo), Óxido de miristildimetilamina - 1,60%, Lauril sarcosinato de sodio - 1,03%, Humectantes y agentes estabilizantes alcalinos - c.s.p.100.		
<b>18</b>	Limpiador antical y desincrustante	Botella de 750 cc. Composición: DORACIL o similar.		
<b>19</b>	Limpia Cristales	Botella de 750 ml. Limpiador multiusos para la limpieza de cristales, espejos, plásticos y todo tipo de superficies. Aspecto: líquido, Densidad a 20°C: 0,995+/-0,01, pH: 10,0+/-1,0		
<b>20</b>	Spray para mopa	Bote de spray mopa 750 ml.		
<b>21</b>	Detergente Limpia hogar Neutro	Botella de 1,3 Lts Preparado basado en una mezcla de: tensioactivos no iónicos, aniónicos, jabón, perfumes, benzyl salicylate, linalool, siendo el PH resultante neutro.		
<b>22</b>	Detergente jabonoso para limpieza de suelos	Detergente para la limpieza de todo tipo de superficies, suelos de parquet, tarima flotante, corcho, etc.		
<b>23</b>	Spray ambientador	Bote de 750 ml. Producto líquido a base de esencias naturales.		
<b>24</b>	Spray insecticida	Bote 1000 cc. Aplicación: uso específico para insectos voladores y para combatir las plagas de insecto rastreros.		
<b>25</b>	Jabón lavamanos	Garrafa de 5 litros, con ph a base de tensoactivos especiales y de principios activos suavizantes. Dispensador o dosificador. Aspecto: gel, Densidad a 20°C: 1,025+/-0,01, ph: 7,0+/-0,5		
<b>26</b>	Abrillantador de aceros	Bote de 750 ml.		
<b>27</b>	Detergente liquido domestico	Bote de 1 litro para el lavado de vajillas.		



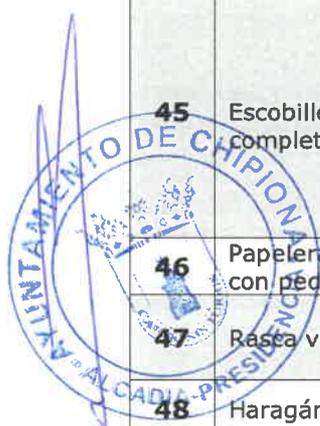
AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA  
ALCALDE PRESIDENTE



28	Guantes de menaje	100% látex natural, interior flocado y tratamiento antibacteria. 89/686/CEE. Categoría CE 1 simple. Resistente a alcoholes, detergentes, jabones álcalis diluidos y soluciones ácidas. Tallas pequeña, mediana y grande. Grosor: 0,56 mm, longitud: 280 mm.		
29	Guantes de Nitrilo Talla M	Paquete de 100 unidades. Talla M: anchura 90 mm. y 240 mm. longitud. Grosor de dedos y palma (doble grosor) mm: 0,20 mm. Que cumpla la normativa europea EN-420		
30	Guantes de Nitrilo Talla L	Paquete de 100 unidades. Talla L: anchura 105 mm y 240 mm longitud. Grosor de dedos y palma (doble grosor) mm: 0,20 mm. Que cumpla la normativa europea EN-420		
31	Mopa abrillantadora	Mopa 100 cm. Algodón 80% + poliéster 20%. Color crudo. Fleco: 4 tiras en el centro y 1 a cada lado. Soporte Metálico: Hilo frío zincado de 6 mm. Chapa fría A.P. 02 zincada de 1,5 mm. Peso fleco: 492 grs. Soporte: 645 grs. Medidas: 15 x 100 cm.		
32	Recambio para mopa	Recambio de 100 cm. Algodón 80%+20% poliéster. Color crudo. Fleco: 4 tiras en el centro y 1 a cada lado. Peso del fleco: 492 grs. 100 x 15 cm.		
33	Funda para mopa	Funda 45 cm. Tejido de algodón, color crudo, 80% algodón y 20 % poliéster. Medidas: 45 x 20 cm.		
34	Cepillo profesional suave	Fibra, composición: 100% PVC. Cantidad 92 gr. Longitud: 18 cm. Procesos de acabado: recordado. Taco: composición: 100% polietileno. Rosca universal. Medidas: 33 cm.		
35	Cepillo profesional manual para tapicería	Fibra, composición: 100% PVC, Taco: composición: 100% polietileno.		
36	Cepillo profesional de cerda duras	Fibra, composición: 100% PVC, Taco: composición: 100% polietileno. Adecuadas para suelos y rosca universal		
37	Fregona tiras microfibra	80% poliéster + 20% poliamida. Gramaje: 310 grs. m <sup>2</sup> , nº tiras: 25, medidas tiras: 53 x 2,5 cm. Soporte de plástico polietileno. Peso total:165 grs. Medidas 29 cm.		
38	Mocho	Mocho compuesto de 50% algodón, 30% poliamida y 20% fibras. Largo del coche horizontal 76 cm.		
39	Pinza para mocho	Pinza para mocho compuesta de plástico polipropileno.		
40	Palo aluminio doble rosca	Palo 1400 mm. Tubo de aleación de aluminio. Espesor: 1,65 mm, longitud: 1350 mm, diámetro: 22 mm recubrimiento de plástico de polivinilo de 12/15 cent. Maneta de plástico de polietileno. Medidas: 1400 mm.		



41	Recogedor con palo	Recogedor de polipropileno, Palo PVC y Maneta de polietileno. Recogedor: Altura: 21 cm, ancho 30 cm, largo 80 cm. Volumen 0,05 m <sup>3</sup> . Peso: 4,5 kg. Palo: 75 cm., diámetro: 2 cm.		
42	Tubo telescópico extensible	Extensible hasta 3 m. Material: aluminio. Diámetro: 25 mm y de espesor: 1 mm		
43	Cubo redondo de pico con escurridor	Capacidad 13 Litros. Composición Polipropileno. Color: Azul. Peso 272 grs. Medidas: 31 x 33 x 33,5 cm.		
44	Cubo con prensa manual	32 litros de capacidad , dotado e ruedas con parachoques y de dimensiones aproximadas,75 cm. de largo por 44 cm. de ancho y 78 cm. de alto (incluida la prensa)		
45	Escobillero inodoro completo	Cepillo: 75 gr, polietileno bajo densidad 60% + polipropileno 40%, dimensiones: 370 x 29 mm. Grapas: alambre galvanizado de 0,8 mm, nº mechones: 76, Cubo: peso: 54 gr. Composición: polipropileno 100% material virgen. Dimensiones ø base 132 mm, ø superior 106 mm, altura 100 mm		
46	Papelera de aseos con pedal	Material resistente al uso. Medidas aprx.: 31 x 33 x		
47	Rasca vidrios	Compuesto por mango de plástico y cuchilla de 4 cm. Utilidad: limpieza de cristales.		
48	Haragán de 75 cm.	Goma suave con soporte en plástico. Medidas 75 cm.		
49	Haragán de 100 cm.	Goma suave con soporte en plástico. Medidas 100 cm.		
50	Limpia cristales de acero inoxidable 25 cm.	Dimensiones: 25 cm. Lámina de goma ajustable a la varilla. Ajustable la tensión de la lámina de goma.		
51	Limpia cristales de acero inoxidable 45 cm.	Dimensiones: 45 cm. Lámina de goma ajustable a la varilla. Ajustable la tensión de la lámina de goma.		
52	Soporte limpia cristales 25 cm.	Material: latón. Dimensiones: 25 cm. Lámina de goma ajustable a la varilla mediante un clip de sujeción. Ajustable		
53	Soporte limpia cristales 45 cm.	Material: latón. Dimensiones: 45 cm. Lámina de goma ajustable a la varilla mediante un clip de sujeción. Ajustable		
54	Goma repuesto limpia cristales 25 cm.	Goma de repuesto para limpia cristal completo de acero inoxidable. Dimensiones: 25 cm		
55	Goma repuesto limpia cristales 45 cm.	Goma de repuesto para limpia cristales completos de acero inoxidable. Dimensiones: 45 cm		
56	Pulverizador 750 ml	Botella y boquilla del pulverizador de PVC		



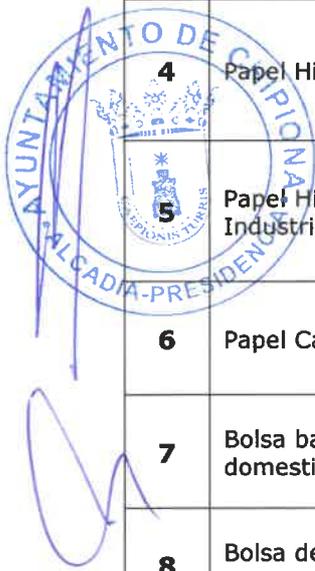
Handwritten signature in blue ink.





## ANEXO II

Ref.	DENOMINACIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Precio Ofertado €/UD (IVA Excluido)	Precio Ofertado €/UD (IVA Incluido)
1	Bayeta microfibra	Tejido de microfibras 80% Poliéster y 20% poliamida. Gramaje: 310 grs m <sup>2</sup> . Medidas: 40 x 38 cm.		
2	Estropajo Fibra Verde	Componentes abrasivos. Peso 0,0025. Medidas: 20 x 15 cm		
3	Carros de limpieza	Aproximadamente de 110 x 70 x 110 cm., que contengan tres bandejas de plástico de polipropileno, bandeja superior con 4 cubos de 6 litros/u, doble cubo de 18 a 25 litros con prensa, deposito para bolsa de 75 litros y paragolpes		
4	Papel Higiénico	Paquete de 9 bultos de 12 unidades de papel estándar formado por 2 capas, longitud: 12,50 Pts. Tamaño servicios: 9,6 cm. De ancho x 12,5 cm de largo. Gramaje 17,2 gr/m2 capa (2 capas)		
5	Papel Higiénico Industrial	Paquete de 18 Bobinas de 2 capas. Composición: pasta pura. Gramaje: 16,5 g/m2. Textura del papel liso, ancho 8,5 cm, rollo de 135 mts y precorte a 40 cm		
6	Papel Camine	Paquete de 6 bobinas de 2 capas ecológico. Textura lisa. Ancho: 21,5 cm., largo: 145 MT. Precorte cada 40 cm.		
7	Bolsa basura domestica	Rollo de 25 bolsas de 30 litros de capacidad. Medidas: 52 x 58 cm., Galga 80. Fabricada con materiales reciclados.		
8	Bolsa de basura Comunidad	Rollo de 10 bolsas de basura. Color negro. Capacidad: 250 lts. Medidas: 85 x 120 cm. Galga 140. Polietileno de baja densidad, 100% reciclado.		
9	Lejía doméstica	Garrafa de 5 lts. Solución de 40 grs. de cloro activo por litro. Solución acuosa de hipoclorito sódico.		
10	Pastillas desinfectantes de lejía	Pastillas desinfectantes de lejía para disolver en agua.		
11	Detergente fregasuelos	Garrafa de 5 lts. Preparado basado en una mezcla de: tensioactivos no iónicos, aniónicos, conservantes, colorantes y perfume, siendo el pH resultante (en solución al 10%) del 7+/-0,5 aprox.		
12	Detergente en polvo para textil	Bombo de 5 Kg, de composición ecológica igual o similar a la siguientes características; 15/30% zeolitos, silicatos y carbonatos de naturaleza mineral, 5/15% detergente aniónico vegetal elaborado a partir de aceite de		



		coco, agente blanqueador con activador, 5% detergente no iónico vegetal. Agente dispersante. Sin fosfatos		
<b>13</b>	Suavizante para textil	Garrafa de 2.5 Lts, ecológico de composición biodegradable, sin residuos químicos.		
<b>14</b>	Amoniaco	Botella de 1 Lts para uso doméstico. Disolución amoniaca al 1-3%		
<b>15</b>	Agua fuerte / Salfuman	Botella de 1 litro. Solución de ácido clorhídrico al 20-24%. Densidad: 1,10+/-0,02 Kg./l P.D. (al 1%): 1,-2		
<b>16</b>	Limpia Todo	Garrafa de limpiador general higienizante y desodorante de 5 litros para la limpieza de todo tipo de superficies lavables: suelos, azulejos, cristales, etc. Densidad 20°C: 0,995+/-0,01, pH: 7,0+/-1,0		
<b>17</b>	Desinfectante	Garrafa de desinfectante de 5 Lts Para superficies con riesgo medio de contaminación tales como duchas, saunas, piscinas etc. Composición: Hipoclorito de sodio al 15% - 67,5% (82 gr. de cloro activo), Óxido de miristildimetilamina - 1,60%, Lauril sarcosinato de sodio - 1,03%, Humectantes y agentes estabilizantes alcalinos - c.s.p.100.		
<b>18</b>	Limpiador antical y desincrustante	Botella de 750 cc. Composición: DORACIL o similar.		
<b>19</b>	Limpia Cristales	Botella de 750 ml. Limpiador multiusos para la limpieza de cristales, espejos, plásticos y todo tipo de superficies. Aspecto: líquido, Densidad a 20°C: 0,995+/-0,01, pH: 10,0+/-1,0		
<b>20</b>	Spray para mopa	Bote de spray mopa 750 ml.		
<b>21</b>	Detergente Limpia hogar Neutro	Botella de 1,3 Lts Preparado basado en una mezcla de: tensioactivos no iónicos, aniónicos, jabón, perfumes, benzyl salicylate, linalool, siendo el PH resultante neutro.		
<b>22</b>	Detergente jabonoso para limpieza de suelos	Detergente para la limpieza de todo tipo de superficies, suelos de parquet, tarima flotante, corcho, etc.		
<b>23</b>	Spray ambientador	Bote de 750 ml. Producto líquido a base de esencias naturales.		
<b>24</b>	Spray insecticida	Bote 1000 cc. Aplicación: uso específico para insectos voladores y para combatir las plagas de insecto rastreros.		
<b>25</b>	Jabón lavamanos	Garrafa de 5 litros, con ph a base de tensoactivos especiales y de principios activos suavizantes. Dispensador o dosificador. Aspecto: gel, Densidad a 20°C: 1,025+/-0,01, ph: 7,0+/-0,5		
<b>26</b>	Abrillantador de aceros	Bote de 750 ml.		
<b>27</b>	Detergente liquido domestico	Bote de 1 litro para el lavado de vajillas.		

