

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato

Es **objeto del contrato** de servicio la limpieza cuya codificación es CPA 74.70.1 [*servicios de limpieza industrial*] (Reglamento CEE núm. 204/2002 de la Comisión, de 19 de diciembre de 2001, por el que se modifica el Reglamento CEE núm. 3696/93 del Consejo, relativo a la clasificación estadística de productos por actividades (CPA) en la Comunidad Económica Europea), e incluye las siguientes dependencias municipales:

1. **Casa Consistorial.**
2. **Hogar del Jubilado.**
3. **Consultorio Médico.**
4. **Casa de la Cultura y Biblioteca.**
5. **Colegio Público San Isidro Labrador.**
6. **Piscina Municipal.**

El **objeto de la limpieza** será: suelos, cristales, puertas y cualquier elemento mobiliario o de decoración que se encuentre en las dependencias.

La **periodicidad** de las tareas de limpieza será la siguiente:

Tareas de frecuencia diaria.

- Limpieza y desinfección de aseos y servicios sanitarios (suelos y sanitarios).
- Reposición en aseos de papel higiénico, jabón de manos,...
- Limpieza de suelos en dependencias y pasillos.
- Limpieza de mobiliario.
- Limpieza de zonas comunes.
- Vaciado y reposición de papeleras.
- Limpieza de equipos informáticos (teclados y pantallas), fotocopiadoras, teléfonos,...
- Tratamiento y limpieza de manchas aisladas.

Tareas de frecuencia semanal.

- Limpieza de estanterías.
- Desempolvado de paredes.

Tareas de frecuencia mensual.

- Limpieza de cristales interiores y exteriores.
- Acristalado de zonas comunes.
- Acristalado de oficinas.

Tareas de frecuencia semestral.

- Limpieza en profundidad de moquetas con aspirador y agentes limpiadores en seco.
- Traslado de cortinas y alfombras a la tintorería, así como cualquier otro elemento que se disponga si procede.

Asimismo en función del uso de determinadas dependencias municipales (Salón del Plenos del Ayuntamiento, Salón de Actos de la Casa de la Cultura,...) se realizará la limpieza de las mismas según sus necesidades y con la periodicidad que sea precisa.

Respecto a la dependencia "Piscina Municipal", se realizará una limpieza general de suelos, cristales, puertas, sanitarios y cualquier elemento mobiliario o de decoración que se encuentre en esa dependencia. Esta actuación se realizara de una sola vez y cuando este Ayuntamiento lo requiera.

La empresa adjudicataria se comprometerá a la ampliación del servicio de limpieza en previsión de que este Ayuntamiento adquiera nuevos edificios o amplíe los existentes. De esta manera se procederá a un aumento en el precio del contrato, tomando como referencia la propuesta económica por metro cuadrado presentada por el adjudicatario.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento y Forma de Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de servicio de limpieza será el concurso por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, de conformidad con lo previsto en el artículo 208 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

CLÁUSULA TERCERA. Tipo de Licitación

Se establece un tipo máximo de licitación de **36.000,00 €**.

Se entenderá que las ofertas de los licitadores comprenden el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, de acuerdo con su Normativa reguladora, o del Impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder.

CLÁUSULA CUARTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de servicio de limpieza será de **TRES AÑOS** con efectos desde la adjudicación del contrato, pudiendo prorrogarse por el Ayuntamiento por plazos anuales sin que las prórrogas puedan exceder de cuatro.

CLÁUSULA QUINTA. Garantías

De conformidad con el artículo 35.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos, para participar en la licitación será necesario constituir una garantía provisional en la cuantía de 720,00 €, 2% del presupuesto del contrato.

Asimismo el adjudicatario de la licitación, previamente a la formalización del contrato deberá constituir garantía definitiva del 4% del importe de adjudicación.

Dichas garantías habrán de ser constituidas:

a) En metálico o en valores públicos o privados, con sujeción, en cada caso, a las condiciones reglamentariamente establecidas. El metálico, los valores o los certificados correspondientes se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades Locales en la forma y con las condiciones que reglamentariamente se establezcan.

b) Mediante aval prestado, en la forma y condiciones reglamentarias, por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito, establecimientos financieros de crédito y Sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España y presentado ante el correspondiente órgano de contratación.

c) Por contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que reglamentariamente se establezcan, con Entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución, debiendo entregarse el certificado del contrato al correspondiente órgano de contratación o la póliza en los establecimientos señalados anteriormente.

CLÁUSULA SEXTA. Gastos

El adjudicatario queda obligado al pago de los gastos ocasionados por los anuncios de licitación y adjudicación.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Criterios de Adjudicación

Los criterios objetivos que servirán para valorar las ofertas y la puntuación máxima que se asignará a cada uno de ellos serán los siguientes:

- Oferta económica. **Hasta 3 puntos.**
- Programa de trabajo (Los licitadores deberán desarrollar los servicios mínimos relacionados en sus propuestas especificando los medios humanos, procedimientos y materiales a utilizar para la prestación del servicio). **Hasta 2 puntos.**
- Certificación de calidad que acredite de forma suficiente la buena prestación del servicio. **Hasta 1 punto.**
- Sistemas para el control del servicio (Plan para el control de la organización, control de la asistencia del personal...). **Hasta 2 puntos.**
- Mejoras y equipamiento auxiliar (mejoras respecto a las condiciones mínimas establecidas en este Pliego, nuevos servicios, mayor periodicidad...). **Hasta 2 puntos.**

CLÁUSULA OCTAVA. Condiciones Específicas para la Prestación del Servicio.

- La empresa adjudicataria estará obligada a la prestación del servicio objeto del contrato con estricta sujeción a lo dispuesto en el presente Pliego.
- La empresa adjudicataria, en base a un criterio de eficacia del servicio y de generación de empleo en la localidad, deberá contratar en la medida de lo posible, al personal para la ejecución del servicio de limpieza de entre empadronados y residentes en la localidad
- Los productos de limpieza y la maquinaria utilizada serán de cuenta de la empresa adjudicataria, que deberá disponer de los utensilios y productos necesarios para la consecución de una calidad óptima en la prestación del servicio.
- Los productos de limpieza utilizados deberán ser neutros y adecuados a la superficie a limpiar cumpliendo con la Normativa medioambiental aplicable.
- La prestación del servicio deberá hacerse en un horario que no afecte al normal desarrollo del trabajo y actividades que se realizan en las dependencias municipales.
- La empresa adjudicataria responderá de los daños producidos a las instalaciones o mobiliario de las dependencias municipales, realizados por el mal uso de los productos o maquinaria de limpieza.
- La empresa adjudicataria se comprometerá a contratar al personal necesario para realizar de forma óptima la prestación del servicio, constituyendo con estos una relación laboral y quedando por tanto obligado el adjudicatario al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales.

- La empresa de limpieza designará a una persona encargada del buen funcionamiento, calidad y eficiencia de la prestación del servicio, a través de la cual el Ayuntamiento mantendrá las correspondientes relaciones respecto al servicio.
- El personal de limpieza deberá ir correctamente uniformado e identificado.
- El Ayuntamiento podrá realizar inspecciones al personal de limpieza así como al trabajo realizado, elevando informe al encargado de la prestación del servicio.
- La empresa adjudicataria estará obligada al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud respecto de los trabajos objeto del contrato sin que, en caso de incumplimiento, se derive responsabilidad para este Ayuntamiento.

CLÁUSULA NOVENA. Requisitos de Capacidad y Solvencia Financiera, Económica y Técnica

Podrán ser licitadores quienes reúnan los requisitos de capacidad y solvencia económica, financiera y técnica, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 19 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y no estén incurso en los supuestos de prohibición para contratar previstos en el artículo 20.

CLÁUSULA DÉCIMA. Presentación de Proposiciones

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, en horario de atención al público, dentro del plazo de quince días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuando las proposiciones se envíen por correo o por algún otro de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el licitador deberá justificar la fecha y hora de la presentación del envío y anunciar al órgano de contratación, dentro de la fecha y hora establecidos como plazo de presentación, la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el que se consigne el título completo del contrato y el nombre del licitador. La acreditación de la recepción del referido fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. 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 señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ya sea individual o en unión temporal con otros. La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, sin salvedad alguna.

Los interesados podrán consultar y obtener fotocopias del presente Pliego, así como solicitar cuantas aclaraciones consideren pertinentes, desde la publicación de la convocatoria de la licitación hasta el día en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, solicitándolo en el Ayuntamiento, en días y horas de oficina.

Las proposiciones para tomar parte en el concurso se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda

«Proposición para licitar a la contratación del servicio de limpieza de las siguientes dependencias municipales: Lo reflejado en la Cláusula Primera del presente Pliego». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Proposición.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica y capacidad del licitador. Se deberá presentar copia autenticada de los documentos siguientes:

- Si el licitador fuese persona jurídica, Escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la Legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la Escritura o documento de constitución, Estatutos o acto fundacional, en el que constarán las Normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.
- Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, deberán acreditar su inscripción en un Registro profesional o comercial cuando este registro sea exigido por la Legislación del Estado respectivo. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

b) Documentos acreditativos de la representación.

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

c) Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera.

La justificación de la solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- Informe de Instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas, en el supuesto de que la publicación de estas sea obligatoria en los Estados en donde aquellas se encuentren establecidas.

Declaración relativa a la cifra de negocios global y de las obras, suministros, servicios o trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios.

Si por razones justificadas un empresario no puede facilitar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por cualquier otra documentación considerada como suficiente por la Administración.

e) Declaración responsable de no hallarse incurso el licitador en ninguna de las causas que prohíben contratar con la Administración, previstas en el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos.

En esta declaración se mencionará expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social y de sus obligaciones tributarias con el Estado y con el Ayuntamiento, salvo que se aporten certificaciones acreditativas de esta circunstancia.

f) Resguardo acreditativo de haber depositado en la Tesorería Municipal la fianza provisional, por un importe de 720,00 €, 2% del presupuesto de licitación.

Si la garantía se constituye en aval o seguro de caución, se incorporará el documento en que se ha formalizado o fotocopia notarial.

Si se constituye en metálico o valores, deberá incluirse en el sobre el resguardo acreditativo de haber depositado la garantía en la Caja de Depósitos del Ayuntamiento o en cuenta abierta a nombre del Ayuntamiento en cualquier Entidad bancaria.

g) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

**SOBRE «B»
PROPOSICIÓN**

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efecto de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del servicio de limpieza de las siguientes dependencias municipales: _____, mediante concurso anunciado en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º _____, de fecha _____, lo hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y acepto íntegramente, tomando parte de la licitación comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe total de _____ euros.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

b) Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Mesa de Contratación y Apertura de Proposiciones

La Mesa de Contratación estará integrada del siguiente modo:

Presidente:

- El Alcalde-Presidente o miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocales:

- Portavoz del Grupo Socialista Municipal de Cabañas de la Sagra o en quien delegue.
- Un Concejales del Grupo Socialista Municipal de Cabañas de la Sagra.
- Dos Concejales del Partido Popular.

Secretario de la Mesa:

- Secretario-Interventor de la corporación.

La Mesa de Contratación se constituirá en el día y hora que señale su Presidente y calificará los documentos presentados en tiempo y forma, ordenando el Presidente la apertura de los sobres A y certificando el Secretario la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. La Mesa podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

La Mesa de Contratación se reunirá en el Salón de Plenos de este Ayuntamiento para realizar el acto público de apertura de las proposiciones admitidas a las doce horas del tercer día hábil siguiente a aquel en que termine el plazo señalado para la presentación de proposiciones, salvo que fuera sábado o inhábil, en cuyo caso se realizará el primer día hábil siguiente. En caso de que se hubiera presentado alguna proposición por correo o por algún otro de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, y no hubiere llegado al Ayuntamiento en el día hábil siguiente de la conclusión del plazo para presentar ofertas, el acto público de apertura de las proposiciones admitidas se realizará el día y hora que señale el Sr. Alcalde-Presidente, que será comunicado previamente a los licitadores.

Concluido el acto público de apertura de proposiciones, que se desarrollará conforme al artículo 83 del Real Decreto 1098/2001, la Mesa solicitará, en su caso, los informes técnicos que considere pertinentes en relación con el objeto del contrato. Emitidos estos, la Mesa efectuará la valoración de las ofertas admitidas, formulará la propuesta de adjudicación, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en este Pliego, y elevará las ofertas, su propuesta y las Actas de las sesiones que haya celebrado al órgano de contratación.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Adjudicación y Formalización del Contrato

El órgano de contratación adjudicará el contrato a la proposición más ventajosa o declarará desierto el concurso, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación que figuran en este Pliego. Si el órgano de contratación no adjudica el contrato de acuerdo con la propuesta de la Mesa de Contratación, deberá motivar su decisión.

El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la apertura de proposiciones. En caso de que el licitador al que se proponga adjudicar el contrato no hubiere presentado con la oferta las certificaciones acreditativas de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, se le exigirá su presentación, antes de efectuar la adjudicación, concediendo al efecto un plazo de cinco días hábiles.

Realizada la adjudicación del contrato, se procederá a la devolución de la garantía provisional prestada por los licitadores, excepto la correspondiente al adjudicatario, que quedará retenida hasta la constitución de la garantía definitiva.

En el plazo de quince días desde la notificación de la adjudicación, el adjudicatario deberá presentar resguardo acreditativo de haber constituido fianza definitiva por importe del 4% del importe de adjudicación.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Revisión de Precios

La revisión de precios tendrá lugar en los términos establecidos en los artículos 103 a 108 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y 105.4 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.

La revisión de precios del presente contrato solo será posible una vez que se haya ejecutado el 20% de su importe y transcurrido un año desde su adjudicación.

CLÁUSULA DÉCIMOCUARTA. Régimen Jurídico del Contrato

De conformidad con el artículo 5.2 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, este contrato tendrá la condición de contrato administrativo, por lo que se regirán en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por la Ley de Contratos y sus disposiciones de desarrollo, supletoriamente se aplicarán las Normas de Derecho administrativo y, en su defecto, las Normas de Derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en los contratos administrativos.

En Cabañas de la Sagra, a 18 de marzo de 2008.

***Diligencia:** Para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y su Anexo han sido aprobados por acuerdo de Pleno extraordinario celebrado el dieciocho de marzo de 2008.*

EL SECRETARIO

Fdo.: Carlos M. Romero Martín-Caro

Anexo

Subrogación Total de los trabajadores municipales de limpieza a la adjudicataria del contrato del servicio de limpieza.

Previamente a la adjudicación del contrato de limpieza de dependencias municipales, el Ayuntamiento comunicará a las/los trabajadoras municipales con la categoría de limpiadora, a la autoridad laboral y a posibles interesados el expediente de subrogación, quienes podrán formular su oposición. Las discrepancias, si las hubiera, serán consideradas por la corporación, quien resolverá en vía administrativa, para posteriormente si procediera, acudir a la vía judicial laboral previa resolución de la reclamación administrativa.

Tras la adjudicación del contrato de limpieza de dependencias municipales del Ayuntamiento de Cabañas de la Sagra, las trabajadoras municipales con la categoría de limpiadora, si las hubiera, se subrogarán con todos sus derechos y obligaciones al titular del contrato, fuere la modalidad o naturaleza de los contratos de trabajo la que fuere.

El presente pliego, junto con el acuerdo de aprobación será notificado a los trabajadores afectados por la subrogación así como al representante sindical de los trabajadores si le hubiera para que por plazo de quince días puedan formular alegaciones, reparos u objeciones que serán resueltas por el Pleno.

Los derechos de los trabajadores que ostentan actualmente, serán conservados y respetados por el contratista adjudicatario que incluye no solo los económicos sino también los relativos a vacaciones, permisos, licencias, etc.... en definitiva todos los que el Estatuto del Empleado Público, Ley 7/2007 de 12 de abril, recoge y demás disposiciones concordantes y/o en desarrollo de la citada norma.

Igualmente los trabajadores que no estén de acuerdo con la subrogación, es decir, con pasar a integrarse en la organización del contratista adjudicatario, podrán acogerse a percibir, de acuerdo con su antigüedad, una indemnización equivalente a 20 días por año o fracción, por la resolución de su contrato. Esta indemnización será de cuenta del Ayuntamiento, con cargo a la partida de personal laboral 4.130 del presupuesto general de 2008, todo ello sin perjuicio de que habrán de ser oídos previamente y, en todo caso, antes de asumirse compromiso alguno por este Ayuntamiento.

Diligencia: Para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y su Anexo han sido aprobados por acuerdo de Pleno extraordinario celebrado el dieciocho de marzo de 2008.

EL SECRETARIO

Fdo.: Carlos M. Romero Martín-Caro

Modificaciones al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares introducidas por acuerdo de Pleno de fecha dieciséis de mayo de 2008.

“IV.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS PÚBLICOS. RESOLUCIÓN DE ALEGACIONES. ACUERDOS QUE PROCEDAN. *Por el Sr. Alcalde se informa, en relación al expediente que nos ocupa, que de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno en la Sesión celebrada el día 18 de marzo, se procedió a notificar a los trabajadores contratados en el servicio de limpieza de dependencias municipales y a la representante de los trabajadores, recientemente elegida para el cargo, tanto el acuerdo adoptado, como el texto íntegro del pliego de condiciones elaborado ya aprobado y que habrá de regir el procedimiento de contratación del servicio de limpieza de los edificios y dependencias municipales.*

De este modo se da cuenta, según consta en el certificado expedido por la secretaría, que se han presentado, dentro del plazo conferido, los siguientes escritos:

- N.º R. de entrada: 740 de 15.04.2008. Nombre y apellidos: _____.*
- N.º R. de entrada: 937 de 16.04.2008. Nombre y apellidos: _____.*
- N.º R. de entrada: 994 de 22.04.2008. Nombre y apellidos: _____.*
- N.º R. de entrada: 998 de 22.04.2008. Nombre y apellidos: _____.*

De conformidad con el dictamen de la Comisión Informativa de Cuentas y Hacienda en la sesión celebrada el día 16 de mayo se propone resolver las alegaciones del siguiente modo:

D^a _____ manifiesta su conformidad con el pliego y la subrogación que propone del personal en la empresa que sea contratada. Se propone tener por efectuadas las manifestaciones que vierte aún cuando no le resulta de aplicación por cuanto que su actual contrato, aun estando vinculado al servicio, no tiene la condición de fijo o interino, por estar celebrado a término.

D^a _____, representante sindical de los trabajadores, propone los siguientes aspectos: 1º.- que las trabajadoras queden adscritas al convenio provincial del servicio de limpieza. 2º.- que se mantenga la antigüedad adquirida por las empleadas. 3º.-se respeten los horarios de trabajo que actualmente tengan las trabajadoras. 4º.- que el trabajo únicamente se realice en dependencias municipales. 5º.- en caso de finalización del contrato por resolución del mismo, las trabajadoras tendrán derecho al cobro de la prestación por desempleo o subsidio. Se propone: A) Estimar la primera proposición y por tanto incluir en el anexo del pliego este aspecto de manera que el contrato que celebre el adjudicatario del servicio deberá formalizar el contrato al Convenio Provincial del Servicio de Limpieza. B) Se estima la segunda propuesta, por cuanto que así se recoge en el anexo del pliego de condiciones aprobado. C) Se estima la tercera propuesta, de tal modo que el adjudicatario del servicio deberá mantener el actual horario, que tienen las trabajadoras, establecido, sin perjuicio de los acuerdos que puedan alcanzar las trabajadoras con el contratista que resulte adjudicatario. D) Se estima la cuarta propuesta por estar así recogido expresamente en el anexo del pliego.

E) Se estima igualmente la última propuesta por cuanto que para el supuesto que plantea procedería según Ley.

D^a. _____, manifiesta que no está interesada en la subrogación por lo que solicita la indemnización prevista en el anexo del pliego de bases. Se propone estimar la solicitud de la Sr^a. _____ quien podrá solicitar la resolución del contrato, si así lo desea, anticipándose al contrato que celebre este Ayuntamiento para la prestación del servicio de limpieza, con quince días de antelación a la fecha que desee, que en todo caso se producirá el mismo día en el que se comiencen a producir los efectos del contrato administrativo de servicio.

D^a _____, manifiesta su deseo de subrogarse en la empresa que se contrate, por lo que solicita que se conserven sus derechos laborales adquiridos. Se propone estimar la petición de la Sr^a. _____.

De este modo, una vez terminado el plazo de consultas establecido, propone el Sr. Alcalde que se prosiga con la licitación del servicio, mediante procedimiento negociado por cuanto que el de concurso ya no rige en la nueva Ley de contratos del Sector Público aún cuando se publique, sin ser obligatorio para nuestro contrato, un extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial” de la provincia, y sin perjuicio de pedir ofertas a empresas del sector para que quede garantizado, en todo caso, tanto la libre concurrencia como la transparencia del procedimiento.

Dictaminado el expediente y las alegaciones presentadas en sesión de comisión informativa de cuantas y de hacienda en la sesión celebrada el día 16 de mayo de 2008. Abierto el turno de intervenciones, tras breve debate, y por unanimidad (cinco votos a favor del P.P.) se acordó:

PRIMERO.- *Estimar la solicitud de D^a _____ a quien, previa comunicación con quince días de antelación a la fecha en la que desee terminar la relación laboral, se le pondrá a su disposición la liquidación e indemnización que proceda, y determinada, esta última, con arreglo a 20 días por año trabajado, resolución que se efectuará en todo caso el mismo día que comiencen a producir efectos de la contratación administrativa del servicio de limpieza.*

SEGUNDO.- *Estimar la solicitud de D^a _____ y, por tanto, mantener la relación laboral hasta que se materialice la subrogación de ésta en la organización de la adjudicataria del servicio de limpieza de edificios.*

TERCERO.- *Aprobar la propuesta, que se ha recogido anteriormente, con respecto a las alegaciones presentadas al pliego de cláusulas administrativas por la representante de los trabajadores y, en consecuencia, modificar el anexo de dicho pliego con la inclusión en el mismo del aspecto relativo a que el contrato de trabajo, que celebre el adjudicatario del servicio, se realizará al amparo del Convenio Provincial del Servicio de Limpieza, y se mantendrá el horario de trabajo actual, sin perjuicio de que contratista y trabajador alcancen un acuerdo distinto. Del mismo modo se mantienen en el anexo al convenio los mismos aspectos de: mantener antigüedad, que el trabajo se*

desarrolle únicamente en las dependencias municipales y la conservación de sus derechos por desempleo o subsidio.

CUARTO.- *Que se prosiga con la tramitación del expediente de contratación que nos ocupa, para lo cual se remitirá anuncio al “Boletín Oficial” de la provincia de la licitación, sin perjuicio de que simultáneamente se invite a participar a las empresas del sector que actúen en la zona.”*

Diligencia: *Para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y su Anexo han sido modificados por acuerdo de Pleno ordinario celebrado el dieciséis de mayo de 2008.*

EL SECRETARIO

Fdo.: Carlos M. Romero Martín-Caro