



UNIVERSIDAD DE JAÉN

*PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA UNIVERSIDAD DE  
JAÉN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO*



## **I. ELEMENTOS DEL CONTRATO**

- 1.- NATURALEZA DEL CONTRATO Y LEGISLACIÓN APLICABLE
- 2.- OBJETO DEL CONTRATO
- 3.- PRESUPUESTO Y PRECIO DEL CONTRATO
- 4.- REVISIÓN DE PRECIOS
- 5.- EXISTENCIA DE CRÉDITO
- 6.- PLAZO DE EJECUCIÓN
- 7.- PERFIL DE CONTRATANTE
- 8.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR
- 9.- GARANTÍA PROVISIONAL

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

- 10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN
- 11.- LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES
- 12.- MESA DE CONTRATACIÓN
- 13.- CRITERIOS DE VALORACIÓN
- 14.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL
- 15.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN DEFINITIVA
- 16.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO
- 17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

## **III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

- 18.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA
- 19.- RESPONSABLE DEL CONTRATO
- 20.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y PERIODO DE GARANTÍA
- 21.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA
- 22.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO
- 23.- MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO
- 24.- DEMORA EN LA EJECUCIÓN
- 25.- PRERROGATIVA DE LA UNIVERSIDAD Y JURISDICCIÓN COMPETENTE
- 26.- RECURSOS

## **IV. CUADRO RESUMEN**

## **V. ANEXOS**

1. Datos de la Empresa a efectos de notificaciones
2. Modelo de Proposición Económica
3. Declaración de no estar incurso en ninguna de las causas contempladas en el artículo 49 de la LCSP y de estar al corriente de las Obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social
4. Modelo de Aval
5. Modelos de sobres para la presentación de ofertas

## **VI. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

## **I. ELEMENTOS DEL CONTRATO**

### **1. NATURALEZA DEL CONTRATO Y LEGISLACIÓN APLICABLE.**

1.1. El presente contrato es de naturaleza administrativa y se regirá por lo dispuesto en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas; para todo lo no previsto en los mismos se estará a lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), y demás disposiciones vigentes en materia de contratación administrativa. Asimismo, serán de aplicación la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, la Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades, el Decreto 230/2003, de 29 de julio, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Jaén, así como la normativa específica de la Universidad de Jaén (en adelante, la Universidad).

1.2. El presente Pliego, el Cuadro Resumen, el Pliego de Prescripciones Técnicas y los demás documentos anexos, tienen carácter contractual. En caso de discordancia entre este Pliego de Cláusulas Administrativas y cualquier otro documento contractual, prevalecerá el primero.

1.3. 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 Universidad, puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

1.4. Los Pliegos y demás documentos señalados en los apartados anteriores estarán a disposición de los interesados en la página web del Servicio de Contratación y Patrimonio indicada en el Cuadro Resumen.

### **2. OBJETO DEL CONTRATO.**

2.1. El objeto del presente contrato consiste en la prestación del servicio que se indica en el Cuadro Resumen, de acuerdo con lo establecido en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

### **3. PRESUPUESTO Y PRECIO DEL CONTRATO.**

3.1. El presupuesto máximo de licitación previsto para el contrato será el fijado en el Cuadro Resumen.

3.2. Los licitadores cuyas ofertas (IVA incluido) superen el importe máximo de licitación, podrán ser excluidos del procedimiento.

### **4. REVISIÓN DE PRECIOS.**

4.1. Cuando la naturaleza y objeto del contrato lo permitan, podrán incluirse cláusulas de revisión de precios. Los precios de contratación podrán ser objeto de revisión de

conformidad con lo establecido en la LCSP, según los criterios establecidos en el Cuadro Resumen.

4.2. El importe de las revisiones que procedan se harán efectivo mediante el correspondiente abono o descuento en los pagos parciales, o en la liquidación del contrato, cuando no hayan podido incluirse en los pagos parciales.

## **5. EXISTENCIA DE CRÉDITO.**

5.1. Se hace constar expresamente la existencia de crédito adecuado y suficiente en las aplicaciones presupuestarias que se indican en el Cuadro Resumen para atender las obligaciones económicas que, en su caso, se deriven de la ejecución del contrato para la Universidad.

5.2. Cuando se trate de la prestación de servicios de carácter continuo durante el tiempo de duración del contrato, la existencia de crédito quedará garantizada por la tramitación del expediente de reserva de crédito por el Centro de Gasto correspondiente.

## **6. PLAZO DE EJECUCIÓN.**

6.1. El plazo de ejecución del contrato será el fijado en el Cuadro Resumen, el cual comenzará a contar a partir del día siguiente al de la firma del mismo.

6.2. De acuerdo con lo establecido en la LCSP y cuando así se prevea en el Cuadro Resumen, por mutuo acuerdo de las partes y de forma expresa, podrá prorrogarse el plazo de ejecución de este contrato por el tiempo máximo establecido en la citada Ley, una vez ponderadas todas las circunstancias que concurran en el caso y manteniéndose los mismos importes de los precios unitarios que sirvieron de base para la adjudicación del contrato, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula cuarta para la revisión de precios.

## **7. PERFIL DE CONTRATANTE.**

7.1. El perfil de contratante del Órgano de Contratación, al que se accederá a través del Portal de la Universidad <http://www.ujaen.es/serv/secontra>, incluirá los datos, documentos e información a que se refiere el artículo 42 de la LCSP.

## **8. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL EMPRESARIO PARA CONTRATAR.**

### ***8.1. Aptitud y capacidad.***

Podrán contratar con la Universidad las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional de conformidad con lo exigido en los artículos 63 a 65 de la LCSP o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

En ningún caso podrán contratar con la Universidad las personas en quienes concurra alguno de los supuestos de prohibición señalados en el artículo 49 de la LCSP.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 44, 47 y 48 de la LCSP, respectivamente. Cuando varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una agrupación temporal, cada uno de ellos acreditará su personalidad y capacidad, debiendo indicar los nombres y circunstancias de quienes suscriban la proposición, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios. Asimismo deberán designar la persona que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos frente a la Universidad de Jaén.

## **8.2. Solvencia.**

Para celebrar contratos, los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica, financiera y técnica que se especifican en el presente Pliego, en el que se indicará la documentación requerida para acreditar las mismas. Este requisito será sustituido por el de la clasificación cuando ésta sea exigible conforme a lo dispuesto en la LCSP y así se indique en el Cuadro Resumen.

En los contratos sujetos a regulación armonizada, el Órgano de Contratación, podrá exigir la presentación de certificados expedidos por órganos independientes que acrediten que el empresario cumple determinadas normas de garantía de la calidad o de gestión medioambiental, conforme a lo dispuesto en los artículos 69 y 70 de la LCSP. El Órgano de Contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios.

## **9. GARANTÍA PROVISIONAL.**

9.1. Considerando las circunstancias concurrentes en cada contrato, el Órgano de Contratación podrá exigir a los licitadores la constitución de una garantía provisional que responderá del mantenimiento de la oferta hasta la adjudicación provisional del contrato, que no podrá ser superior al tres por ciento del presupuesto de licitación. Para el licitador que resulte adjudicatario provisional, la garantía responderá del cumplimiento de las obligaciones que le impone el artículo 135 de la LCSP.

9.2. El importe de la garantía provisional total, así como en su caso, el de los lotes o agrupación de éstos, se establecerán expresamente en el Cuadro Resumen.

9.3. Únicamente estarán exceptuadas de esta obligación las entidades que así lo tengan reconocido por las leyes estatales o las correspondientes disposiciones autonómicas. Estarán asimismo exentos de esta obligación aquellos licitadores que tuviesen constituida la garantía global prevista en el artículo 86 de la LCSP.

9.4. La garantía provisional podrá constituirse en cualquiera de las siguientes modalidades:

- a) En metálico mediante ingreso en la cuenta de la Universidad abierta en la entidad Caja Rural de Jaén, oficina Universidad y número de cuenta: 3067 / 0109 / 33 / 1150653028.
- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones reglamentarias, por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía recíproca autorizados para operar en España, acreditándose mediante la presentación del documento original que se incluirá en el sobre 1 “Documentación General” (Anexo 4).
- c) Mediante contrato de seguro de caución, de conformidad con lo establecido en el artículo 84.1.c) de la LCSP.

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

### **10. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

10.1. El procedimiento de adjudicación de este contrato será abierto, mediante la determinación de la oferta económicamente más ventajosa para la Universidad, atendándose a los criterios de valoración establecidos en el Cuadro Resumen.

10.2. En el procedimiento de adjudicación, el Órgano de Contratación podrá optar por la valoración de uno o varios criterios, según su indicación en el Cuadro Resumen.

### **11. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**

#### ***11.1. Proposiciones.***

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en este Pliego y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública.

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

Queda prohibida la utilización del logotipo y del escudo de la Universidad de Jaén en los documentos que los licitadores utilicen para la presentación de ofertas, reservándose la Universidad la posibilidad de ejercer los derechos que le correspondan para hacer valer esta cláusula.

### **11.2. Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.**

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán, dentro del plazo señalado en el Cuadro Resumen, en el Servicio de Información y Asuntos Generales de la Universidad de Jaén (Registro), sito en el edificio B-1, Rectorado, del Campus las Lagunillas, de lunes a viernes laborables en horario de 9:00 a 14:00 horas. En caso de que el último día de dicho plazo sea festivo en la ciudad de Jaén, éste se prorrogará al próximo día hábil siguiente.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, los licitadores podrán presentar sus proposiciones por correo conforme a lo previsto en el artículo 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. En este caso, el licitador deberá justificar la fecha de la imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar la remisión de su oferta al Órgano de Contratación en el mismo día, mediante fax o telegrama remitido al número del Registro General que se señala en el Cuadro Resumen.

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 establecido.

Transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo sin que se hubiese recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este Pliego y del de Prescripciones Técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

### **11.3. Forma de presentación de las proposiciones.**

Las ofertas, todos los documentos contractuales y toda la documentación necesaria para la preparación, adjudicación y ejecución del contrato, deberán estar redactadas en castellano. La documentación redactada en lengua oficial de otra Comunidad Autónoma deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano. En caso de que se presente en idioma extranjero ésta deberá acompañarse de traducción al castellano realizada por intérprete jurado nombrado por el Ministerio de Asuntos Exteriores. 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 considerar o no dicha documentación.

Los licitadores presentarán tres 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 procedimiento.

En el interior de cada sobre se incluirá un índice en el que se relacione numéricamente la documentación contenida.

### **11.3.1. Documentación General (Sobre 1).**

La falta de presentación de cualquiera de los documentos que deban incluirse en este sobre o la introducción en el mismo de documentos que permitan conocer la oferta económica, podrá ser, por sí sola, causa de exclusión de la licitación.

#### **11.3.1.1. Documentos acreditativos de la personalidad del empresario y su capacidad de obrar.**

Cuando se trate de licitadores españoles, presentarán los siguientes documentos:

- a) Documento acreditativo de la personalidad y capacidad del contratista, que será fotocopia del DNI si se trata de una persona física. Si la empresa fuera una persona jurídica, deberá presentar fotocopia de la Escritura o documento de constitución o modificación de la misma, 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.
- b) Cuando varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos acreditará su personalidad y capacidad, debiendo indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriban y la participación de cada uno de ellos. Asimismo deberán designar la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos frente a la Universidad y que asumen el compromiso de constituirse en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios. La duración de la unión temporal de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.
- c) En su caso, fotocopia del Poder suficiente para representar a la persona o entidad en cuyo nombre concurra el firmante de la proposición, debidamente inscrito en el Registro Mercantil o, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
- d) Fotocopia del DNI de la persona firmante de la proposición.
- e) Declaración responsable de no hallarse comprendido en ninguno de los casos de prohibición para contratar con la Administración previstos en el artículo 49 de la LCSP y de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (Anexo 3).
- f) En los casos en que así se requiera en el Cuadro Resumen, documento original justificativo de haber constituido la garantía provisional a favor de la Universidad de Jaén.

Quienes estuviesen inscritos en el Registro Oficial de Licitadores de la Universidad de Jaén, del Estado o de la Junta de Andalucía, podrán sustituir la obligación de presentar la

documentación que se exige en los apartados a), b) y c) por la de presentar fotocopia de la ficha de contratista, acompañada de una declaración responsable de que no se han modificado los extremos que obran en dicha ficha, o del certificado de la Universidad acreditando las mencionadas circunstancias.

Las empresas extranjeras que pretendan tomar parte en la presente contratación deberán tener en cuenta las siguientes especificaciones:

- a) Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea acreditarán su capacidad para contratar, aportando la documentación justificativa de hallarse habilitadas para realizar la prestación con arreglo a la legislación del Estado en el que estén establecidas.
- b) La capacidad de las restantes empresas extranjeras se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente española, en el que conste que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo de Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio. Para celebrar contratos de obras será necesario, además, que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

En todo caso, las empresas extranjeras deberán acompañar declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

Deberán presentar sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano, junto con un despacho expedido por la Embajada de España en el país respectivo donde se certifique que, conforme a su legislación, tiene capacidad para contratar y obligarse.

Una vez adjudicado definitivamente el contrato, y transcurridos los plazos para la interposición de recursos, se procederá a la destrucción de la documentación presentada mediante fotocopias por las empresas no adjudicatarias.

### **11.3.1.2. Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera.**

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

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales, podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Si por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el Órgano de Contratación.

### **11.3.1.3. Documentos acreditativos de la solvencia técnica.**

La solvencia técnica podrá ser acreditada por los siguientes medios:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los tres últimos años que incluya importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.
- Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.
- Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- Descripción de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad: certificaciones expedidas por organismos oficiales sobre los sistemas de calidad de la empresa.

#### **11.3.1.4. Declaraciones responsables.**

Los licitadores incluirán, además, en el sobre 1 la declaración de no encontrarse en ninguna de las prohibiciones del artículo 49 de la LCSP y de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (Anexo 3).

#### **11.3.1.5. Documento justificativo de la garantía provisional.**

Esta documentación sólo se aportará en los casos y por la cuantía en que así se indique expresamente en el Cuadro Resumen.

Cuando así se prevea en el Cuadro Resumen, la acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

Conforme al artículo 162.6 de la Ley 2/1999, de 31 de marzo, de Sociedades Cooperativas Andaluzas, las sociedades cooperativas andaluzas sólo tendrán que aportar el veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir.

#### **11.3.2. Documentación Técnica para su valoración conforme a criterios de evaluación no automática (Sobre 2).**

En el sobre 2 se incluirá la documentación técnica necesaria para valorar los criterios de adjudicación establecidos en el Cuadro Resumen. La introducción en este sobre de documentos que permitan conocer la oferta económica, podrá ser causa de exclusión.

Se incluirán, entre otros, los documentos que se detallan, precedidos de un índice en el que se relacione numéricamente la documentación contenida.

- a) Memoria del servicio propuesto, especificando de forma detallada las características técnicas de dicha oferta y motivando claramente las opciones y ventajas que presenta aquella de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- b) La Universidad de Jaén podrá tomar en consideración las mejoras que ofrezcan los licitadores en sus proposiciones tanto en los elementos como en las condiciones. En este caso se incluirá en este sobre toda la documentación técnica necesaria y descriptiva de las mismas. Las mejoras se puntuarán de acuerdo a las necesidades de la Universidad y según sean de interés o no para ésta.
- c) Todas aquellas otras circunstancias que se establezcan en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

#### **11.3.3. Documentación para su valoración conforme a criterios de evaluación automática (Sobre 3).**

En este sobre deberá incluirse toda la documentación cuya valoración se realice conforme a criterios de evaluación automática y deberá contener un índice en el que se relacione numéricamente la documentación presentada.

- **Documentación económica.** Contendrá la proposición económica, debidamente firmada, sellada y fechada, y se ajustará exactamente al modelo oficial que figura en este Pliego (Anexo 2).

La Mesa de Contratación podrá rechazar aquellas ofertas que no se ajusten al modelo aprobado, excediesen del presupuesto máximo de licitación y las que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Universidad estime fundamental para considerar la oferta.

- **Otra documentación.** En el caso de que así se requiera en el Cuadro Resumen se incluirá, además, en el sobre 3 aquella otra documentación cuya valoración se realice conforme a criterios de evaluación automática.

## **12. APERTURA DE PROPOSICIONES.**

El Órgano de Contratación podrá estar asistido, para la adjudicación del contrato, por una Mesa de Contratación, cuya composición se detallará en el Cuadro Resumen.

Terminado el plazo de recepción de ofertas, un funcionario del Servicio de Información y Asuntos Generales de la Universidad expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que, junto con los sobres, remitirá al Secretario de la Mesa de Contratación.

### ***12.1. Calificación de la documentación general.***

La Mesa examinará y calificará la documentación contenida en el sobre 1, acordando la admisión de los licitadores cuya documentación reúna todos los requisitos exigidos y la exclusión de los restantes. No obstante, en función de los requisitos exigidos y si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, podrá conceder un plazo de subsanación no superior a siete días para que los licitadores los corrijan o subsanen y con apercibimiento de exclusión definitiva del licitador que en dicho plazo no realizase la subsanación.

### ***12.2. Apertura de la documentación relativa a criterios de evaluación no automática.***

Calificada la documentación contenida en el sobre número 1 y, antes del transcurso del plazo de siete días desde su apertura, la Mesa procederá en acto público a las siguientes actuaciones:

- 1ª Comunicación del resultado de la documentación presentada en el sobre 1, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de

inadmisión de estas últimas. Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

- 2ª Apertura del sobre que contiene la documentación técnica para su valoración conforme a criterios de evaluación no automática, cuyo contenido será entregado al comité técnico encargado de su valoración. El Secretario de la Mesa procederá a la apertura del sobre 2 de los licitadores admitidos, dando lectura al índice que relaciona los documentos presentados por los licitadores en este sobre. En el acta de la sesión se dejará constancia documental de todo lo actuado.

Las ofertas que no superen el umbral mínimo de calidad técnica establecido en el Cuadro Resumen, podrán ser desechadas y no continuar en el procedimiento.

### ***12.3. Apertura de la documentación relativa a criterios de evaluación automática.***

Una vez efectuada la evaluación de las ofertas conforme a los criterios no automáticos, la Mesa procederá en acto público a las siguientes actuaciones:

- 1ª Información de la evaluación realizada sobre la documentación técnica y de la ponderación asignada a los criterios de valoración no automáticos.
- 2ª Apertura de los sobres relativos a la documentación económica y, en su caso, del resto de documentación para su valoración conforme a criterios de evaluación automática de los licitadores que continúen en el procedimiento.
- 3ª Lectura de las ofertas económicas y del resto de criterios automáticos.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto máximo de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, podrá ser desechada por la Mesa de Contratación.

Leídas todas las proposiciones y dada cuenta en acta, se procederá a levantar la sesión de carácter público, procediéndose por parte de la Mesa de Contratación a realizar las valoraciones y deliberaciones que permitan, en su caso, formular la propuesta de adjudicación provisional al Órgano de Contratación.

Una vez realizada la valoración de las distintas proposiciones en los términos previstos en el artículo 134 de la LCSP, la Mesa de Contratación procederá a clasificarlas en orden decreciente de valoración y propondrá al Órgano de Contratación la adjudicación provisional a favor del licitador que hubiese presentado la proposición que contuviese la oferta económicamente más ventajosa. En los casos en que, de conformidad con los criterios de adjudicación no resultase admisible ninguna de las ofertas presentadas, la Mesa propondrá que se declare desierta la licitación.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Universidad, no obstante, cuando el Órgano de Contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada, deberá motivar su decisión.

Las fechas de los actos públicos se comunicarán a los licitadores por correo electrónico con antelación suficiente y se publicarán, además, en el perfil de contratante de la Universidad.

### **13. CRITERIOS DE VALORACIÓN.**

13.1. Los criterios de valoración se establecerán en el Cuadro Resumen y serán tenidos en cuenta por la Mesa de Contratación para elevar su propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación.

### **14. ADJUDICACIÓN PROVISIONAL.**

14.1. El Órgano de Contratación adjudicará provisionalmente el contrato al licitador que haya presentado la oferta que resulte económicamente más ventajosa para la Universidad, sin que pueda declarar desierta la licitación cuando exista alguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

14.2. En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios objetivos totales que sirven de base para la adjudicación, el orden de preferencia de adjudicación, siempre que las empresas hayan presentado la documentación acreditativa, será el establecido en el Cuadro Resumen sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Adicional Sexta de la LCSP.

14.3. Alternativamente, el Órgano de Contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación provisional, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

14.4. El plazo máximo para efectuar la adjudicación provisional será de dos meses o el indicado en el Cuadro Resumen de este Pliego, a contar desde la fecha de la apertura de las proposiciones.

14.5. La Resolución de Adjudicación Provisional será notificada por correo electrónico a todos los licitadores y se publicará en el perfil de contratante de la Universidad.

14.6. Contra la resolución de adjudicación provisional, y siempre que se trate de un procedimiento armonizado, podrá interponerse el recurso especial en materia de contratación regulado en el artículo 37 de la LCSP.

14.7. La Universidad se reserva el derecho a declarar desierto el procedimiento si circunstancias excepcionales así lo aconsejaren o ninguna de las proposiciones cumplieran

las condiciones del Pliego, o si del contenido de éstas se derivase la ausencia de garantía técnica o económica para el buen cumplimiento de las bases de adjudicación.

## **15. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.**

15.1. Antes de la adjudicación definitiva, en el plazo máximo de quince días hábiles desde el siguiente al de la publicación de la adjudicación provisional en el perfil del contratante, el adjudicatario deberá presentar la documentación justificativa de las siguientes circunstancias, que podrán ser expedidas, si así se indica en el Cuadro Resumen, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos:

- a) Documento acreditativo de la personalidad y capacidad del contratista: fotocopia compulsada del DNI, si se trata de persona física. Si la empresa fuera una persona jurídica, original o copia legalizada notarialmente de la Escritura de Constitución o modificación de la misma, en su caso, debidamente inscritas en el Registro Mercantil o en el Registro de Cooperativas (en el caso de que el licitante hubiese presentado, en su día, fotocopia).
- b) Poder, en su caso, suficiente para representar a la persona o entidad en cuyo nombre concurra el firmante de la proposición, debidamente inscrito en el Registro Mercantil (en el caso de Sociedad Mercantil) o en el Registro de Cooperativas (si se trata de una Sociedad Cooperativa). En todo caso los poderes deberán contener diligencia de bastanteo por el Servicio Jurídico de la Universidad de Jaén o del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía (en el caso de que el licitante hubiese presentado, en su día, fotocopia).
- c) Documento acreditativo de la constitución, a disposición del Órgano de Contratación, de una garantía definitiva equivalente al cinco por ciento del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor añadido (IVA). En el Cuadro Resumen se podrá establecer, además, una garantía complementaria de hasta un cinco por ciento del importe de adjudicación del contrato, pudiendo alcanzar la garantía total un 10 por ciento del precio del contrato.

De conformidad con lo establecido en la Ley 2/1999, de 31 de marzo, las Sociedades Cooperativas Andaluzas que participen en los procedimientos de contratación de la Universidad o que resulten adjudicatarias, sólo tendrán que aportar el veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir.

Esta garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en la cláusula para la garantía provisional, y según el Anexo 4 para el caso de realizarse mediante aval.

Alternativamente, el adjudicatario podrá constituir una garantía global, en los términos que reglamentariamente se determine.

La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará una vez producido el vencimiento del plazo de garantía señalado en el Cuadro Resumen, y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista.

- d) Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social acreditativo de que la empresa está inscrita en la Seguridad Social y que se encuentra al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social con respecto al personal que trabaje a su servicio.
- e) Certificado expedido por órgano competente de la Agencia Tributaria justificativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- f) Asimismo, en el caso de que el adjudicatario provisional sea una Unión Temporal de Empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma debidamente inscrita en el Registro correspondiente.
- g) Resguardo bancario justificativo de haber realizado el abono correspondiente a los gastos de publicación del contrato en la cuenta de la Universidad, número: 3067-0109-33-1150653028 de la Caja Rural de Jaén.

## **16. ADJUDICACIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO.**

16.1. Transcurridos quince días hábiles desde la adjudicación provisional, y presentada la documentación señalada en el apartado anterior, en el plazo máximo de 10 días hábiles, se elevará a definitiva la adjudicación provisional.

16.2. La Resolución motivada de la Adjudicación Definitiva será publicada en el perfil de contratante de la Universidad y, al mismo tiempo, notificada por correo electrónico a todos los licitadores.

16.3. La adjudicación definitiva se publicará en función de su cuantía, en los términos previstos en el artículo 138 de la LCSP.

## **17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

17.1. El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

17.2. El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

17.3. Cuando por causas imputables al contratista, no se pudiese formalizar el contrato dentro del plazo indicado, la Universidad podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que, en su caso, se hubiese constituido. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Universidad, se indemnizará al contratista de

los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato al amparo de la letra d) del artículo 206 de la LCSP.

### **III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

#### **18. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.**

18.1. No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin su formalización previa, salvo cuando hubiese sido objeto de tramitación urgente o de emergencia.

18.2. La ejecución se realizará a riesgo y ventura del contratista.

18.3. El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo. El contratista quedará obligado, con respecto al personal que emplee en la realización del objeto del contrato, al cumplimiento de las disposiciones en materia de Legislación Laboral y de Seguridad Social vigentes durante la ejecución del contrato.

18.4. Serán de cuenta del adjudicatario los gastos e impuestos derivados de la licitación y de la formalización del contrato. También correrán de su cuenta cuantos gastos realice durante el periodo de garantía, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen. Asimismo, correrán a su cargo los gastos de transporte necesarios para la entrega del trabajo o la prestación del servicio.

18.5. También corresponderán y serán a cargo del contratista, los gastos derivados de:

- a) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficial como particular, que se requieran para la realización del servicio.
- b) Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución del servicio contratado.
- c) Cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del objeto del contrato, incluidos los fiscales, tasas y gravámenes, según las disposiciones vigentes.
- d) Asimismo, será de cuenta del contratista indemnizar todos los daños que se causen tanto a la Universidad como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Universidad.

## **19. RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

19.1. La ejecución del contrato se desarrollará, sin perjuicio de las obligaciones que correspondan al contratista, bajo la dirección, inspección y control del Órgano de Contratación, el cual podrá dictar las instrucciones oportunas para el fiel cumplimiento de lo pactado.

19.2. El Órgano de Contratación podrá designar un responsable del contrato, cuya identidad y ámbito de facultades, en relación con los cometidos que señala el artículo 41 de la LCSP, se darán a conocer al adjudicatario antes del inicio de la ejecución del contrato. Entre otras, podrán concedérseles las facultades de comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta ejecución del contrato y aquellas otras que le asigne el Órgano de Contratación.

19.3. El responsable tendrá libre acceso a todos los lugares donde el servicio se esté elaborando y a los trabajos mismos. El contratista facilitará la visita o examen de cualquier proceso o fase del servicio, así como los medios necesarios, para que puedan desempeñarse en las oficinas de éste las citadas funciones. El contratista le deberá acompañar en sus visitas.

19.4. El contratista facilitará a la Universidad, sin coste adicional alguno, asistencia profesional en reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento del servicio.

## **20. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y PERIODO DE GARANTÍA.**

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

20.2. El contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiese, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia de que el responsable los haya examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

El tiempo requerido para las correcciones de los trabajos defectuosos o mal ejecutados será computable a efectos de sanción por retrasos.

20.3. En el caso de que, para la obtención de su visado o licencia oficial, se exijan correcciones, el contratista vendrá obligado a efectuarlas sin cargo adicional.

20.4. No obstante, el contratista quedará exento de responsabilidad cuando el trabajo defectuoso o mal ejecutado sea consecuencia inmediata y directa de una orden expresa del responsable del contrato y en contra del parecer y asesoramiento del propio contratista, que habrá de hacerlo constar por escrito.

20.5. Finalizado el plazo de ejecución del contrato, el adjudicatario quedará obligado a seguir prestando el servicio hasta tanto se realice una nueva adjudicación del mismo.

## **21. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.**

21.1. Aprobada la liquidación del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía y transcurrido el plazo de la misma, en su caso, se dictará acuerdo de devolución de aquella o de cancelación del aval en la forma establecida en el artículo 90 LCSP.

## **22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

22.1. Son causas de resolución del contrato de servicios las señaladas en los artículos 206 y 284 de la Ley de Contratos del Sector Público.

22.2. El incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de las cláusulas establecidas en el presente Pliego, podrá ser causa de resolución del contrato.

22.3. Cuando la resolución del contrato fuese por incumplimiento culpable del contratista, podrá serle incautada la garantía y deberá indemnizar a la Universidad los daños y perjuicios causados.

## **23. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.**

23.1. Para la modificación y suspensión del contrato, salvo previsión específica en el Pliego de Prescripciones Técnicas o en los demás documentos contractuales, se estará a lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público y normativa complementaria.

23.2. Ni el contratista ni el responsable del servicio podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida autorización previa de cualquier modificación y, en su caso, del presupuesto correspondiente, por el Órgano de Contratación.

23.3. En el caso de suspensión del servicio, la Universidad podrá decidir su continuación a través de otros profesionales de conformidad con la normativa vigente. A este efecto, el contratista deberá de elaborar los documentos y realizar cualquier trabajo, de forma que se reúnan todos los requisitos y detalles con la mayor claridad y con constancia escrita de cuanto sea necesario para que se pueda prestar el servicio.

## **24. DEMORA EN LA EJECUCIÓN.**

24.1. El contratista está obligado a cumplir el contrato durante el plazo previsto en el Cuadro Resumen.

24.2. En caso de que el contratista incurriese en demora en el cumplimiento de dichos plazos por causas imputables al mismo, el Órgano de Contratación, sin necesidad de intimación previa, podrá optar por la resolución del contrato, con pérdida de la garantía definitiva, o por la imposición de las penalidades previstas en la LCSP conforme a los procedimientos previstos al efecto.

24.3. Si la demora fuese por causas no imputables al contratista y este ofreciera cumplir sus compromisos, el Órgano de Contratación le prorrogará el plazo en un tiempo igual, al menos, al tiempo perdido, salvo que el contratista solicitase otro menor.

## **25. PRERROGATIVAS DE LA UNIVERSIDAD Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

25.1. El Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP.

25.2. En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato, deberá darse audiencia al contratista.

25.3. Los acuerdos que adopte el Órgano de Contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

## **26. RECURSOS.**

26.1. Contra todos los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa procederá interponer potestativamente Recurso de Reposición en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su notificación, o de tres meses si la Resolución es presunta, contado en este último supuesto desde el día siguiente a aquel en que se produzca el citado acto presunto. Interpuesto el recurso de Reposición, no cabrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que éste no sea resuelto expresa o presuntamente.

26.2. Asimismo, los interesados podrán interponer directamente contra la citada Resolución del Órgano de Contratación, Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su notificación.

26.3. En todo caso, las partes se someterán a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de competencia administrativa en la ciudad de Jaén.

26.4. Recurso especial en materia de contratación. Serán susceptibles de recurso especial, siempre que se trate de un contrato sujeto a regulación armonizada, los acuerdos de adjudicación provisional, los pliegos reguladores de la licitación y los que establezcan las

características de la prestación, y los actos de trámite adoptados en el procedimiento antecedente, siempre que éstos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o interés legítimos. La tramitación del citado recurso se ajustará a lo dispuesto en el artículo 37 de la LCSP.

Contra la resolución de este recurso solo procederá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

Este Pliego ha sido informado favorablemente por el Servicio Jurídico de la Universidad de Jaén el día 8 enero de 2010 y aprobado por el Órgano de Contratación el día 21 de junio de 2010.

Conocido y aceptado en su totalidad  
El adjudicatario

**IV. CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

<b>ENTIDAD ADJUDICATARIA:</b> Universidad de Jaén		<b>Unidad de Tramitación:</b> Servicio de Contratación y Patrimonio.	
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b> Servicio de Limpieza de la Universidad de Jaén			
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO:</b> Cuatro años, prorrogables por dos años más.			
<b>PRESUPUESTO DE LICITACIÓN ANUAL:</b>			
IMPORTE BASE IMPONIBLE:	1.940.000,00 €		
IMPORTE IVA:	349.200,00 €		
IMPORTE TOTAL:	2.289.200,00 €		
<b>PRECIO ESTIMADO DEL CONTRATO:</b> 13.735.200,00 € (IVA incluido)			
<b>REVISIÓN DE PRECIOS:</b> SI ( X ) NO ( )		<b>FÓRMULA DE REVISIÓN.</b> El importe del contrato estará sujeto a las variaciones que se deriven de la ejecución del Convenio Colectivo aplicable al sector.	
<b>TRAMITACIÓN DEL GASTO:</b> ORDINARIA		<b>TIPO DE PROCEDIMIENTO:</b> ABIERTO	
<b>CLASIFICACIÓN REQUERIDA</b> GRUPO: U SUBGRUPO: 1 CATEGORÍA: D			
<b>GARANTÍA DEFINITIVA:</b> El adjudicatario quedará obligado a presentar una garantía definitiva equivalente al 5% del importe de adjudicación anual (iva excluido).		<b>GARANTÍA PROVISIONAL:</b> NO SE REQUIERE	
<b>FORMA DE TRAMITACIÓN:</b> Procedimiento Abierto			
<b>TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE:</b> ORDINARIA ( X ) URGENTE ( ) EMERGENCIA ( )			
<b>CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:</b> 1 SOLO CRITERIO: ( ) VARIOS CRITERIOS: ( X )			
<b>OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN:</b> Servicio de Contratación y Patrimonio de la Universidad de Jaén ( <a href="http://www.ujaen.es/serv/secontra">http://www.ujaen.es/serv/secontra</a> )			
<b>PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS:</b> El plazo para la presentación de ofertas finalizará el día 17 de agosto de 2010.			
<b>PLAZO MÁXIMO DE ADJUDICACIÓN:</b> 4 Meses			
<b>COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN:</b>		Presidente: El Gerente  Vocales: El Vicerrector de Infraestructuras y Desarrollo de Campus El Vicegerente La Asesora Jurídica El Jefe del Servicio de Contratación y Patrimonio El Jefe del Servicio de Control Interno  Secretario: El Jefe de la Sección de Contratación y Adquisiciones	
<b>PERFIL DE CONTRATANTE:</b> <a href="http://www.ujaen.es/serv/secontra">http://www.ujaen.es/serv/secontra</a>			
<b>REGISTRO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD:</b> Servicio de Información y Asuntos Generales. Edificio. B-1 (Rectorado).- Campus Las Lagunillas, s/n.- 23071 Jaén. Atención al público: de lunes a viernes laborables en horario de 9:00 a 14:00 horas Teléfono: 953 21 21 21 Telefax: 953 21 22 39			

**IV. CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO (II)**

**CRITERIOS DE VALORACIÓN**

<p><b>A) Criterios de valoración automática:</b></p> <p>A.1) <b>Oferta económica:</b> Se asignará 51 puntos al precio más bajo, valorándose proporcionalmente al resto de las ofertas, de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> <p>Puntuación de la oferta N = <math display="block">\frac{\text{Precio de la oferta más baja} \times 51}{\text{Precio de la oferta N}}</math></p>	<p align="right"><b>51 Puntos</b></p> <p align="right">51 puntos</p>
<p><b>B) Criterios de valoración no automática:</b></p> <p>B.1) <b>Memoria Técnica:</b> Se valorarán con un máximo de <b>44</b> puntos la memoria presentada por los licitadores de acuerdo con los criterios establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.</p> <p>B.2.) <b>Mejoras y otros:</b> se valorarán con un máximo de <b>5</b> puntos las ofertas propuestas por las empresas y que no se hayan valorado en los apartados anteriores, siempre y cuando sean de interés para la Universidad, estén valoradas económicamente y relacionadas con el objeto del contrato.</p>	<p align="right"><b>49 Puntos</b></p> <p align="right">44 puntos</p> <p align="right">5 puntos</p>
<p>Se considerarán proposiciones con valores anormales o desproporcionados aquellas cuya oferta económica sea inferior al diez por ciento o más sobre la media aritmética de la totalidad de las mismas y obtengan menos de 30 puntos en el apartado B.1). En este caso se estará a lo dispuesto en el artículo 136 de la Ley de Contratos del Sector Público.</p>	

#### **IV. CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

##### **ORDEN DE PREFERENCIA EN LA ADJUDICACIÓN**

En caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios totales que sirven de base para la adjudicación, el orden de preferencia en la adjudicación será el siguiente:

1º.- Empresas con trabajadores con discapacidad conforme a lo señalado en la Disposición Adicional Sexta de la LCSP.

2º.- Empresas que tengan la marca de excelencia o desarrollen medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades según lo establecido en la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

3º.- Empresas que tengan asumido un adecuado compromiso medioambiental de acuerdo con lo recogido en la Ley 18/2003, de 29 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas.

## **V. ANEXOS**

## ANEXO 1

### (DATOS DE LA EMPRESA A EFECTOS DE NOTIFICACIONES)

D. \_\_\_\_\_, con DNI número \_\_\_\_\_, en representación de la empresa \_\_\_\_\_, ACEPTA expresamente que las notificaciones que se generen en las diferentes fases de la tramitación administrativa de este expediente de contratación, sean realizadas por la Universidad de Jaén mediante correo electrónico, a fin de agilizar el procedimiento, siempre que se apliquen las garantías procesales establecidas en la legislación vigente. Para ello, esta empresa declara que los datos a efectos de notificaciones son los siguientes:

Calle/Avenida/Plaza: \_\_\_\_\_

Código Postal: \_\_\_\_\_

Población: \_\_\_\_\_

Provincia: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

Dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_

C.I.F.: \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2010

Fdo.: \_\_\_\_\_

(Firma y sello)

**NOTA: Esta hoja se incluirá en el sobre 1 (Documentación General)**

## ANEXO 2

### (MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA)

D. \_\_\_\_\_  
con documento nacional de identidad número \_\_\_\_\_, en nombre y  
representación de la empresa: \_\_\_\_\_  
con NIF: \_\_\_\_\_

Expone, que enterado del procedimiento para la contratación del “Servicio de Limpieza” y cumpliendo los requisitos legales para poder participar en él,

Solicita ser admitido en el mismo, comprometiéndose a aportar la documentación que se señala en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como cualquier otra que le demande la Universidad.

Por ello, presenta la siguiente oferta económica:

Importe total anual del contrato:

-EN EUROS-

OFERTA	
Importe Base Imponible	
Importe IVA	
<b>IMPORTE TOTAL <sup>(1)</sup></b>	

En, \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

(Firma y sello)

(1) Nota: En el importe total deberá indicarse la oferta del licitador para UN AÑO.

**ANEXO 3**

**(DECLARACIÓN NO ENCONTRARSE EN NINGUNA DE LAS PROHIBICIONES DEL ARTÍCULO 49 DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE ESTAR AL CORRIENTE DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL)**

Don \_\_\_\_\_, con DNI: \_\_\_\_\_,  
en nombre y representación de la empresa \_\_\_\_\_,  
con número de identificación fiscal \_\_\_\_\_,

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** que posee plena capacidad de obrar y no se encuentra en ninguna de las prohibiciones que establece el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público y en ninguno de los supuestos previstos en la normativa sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Asimismo, **DECLARA** que la mencionada empresa está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Todo ello, sin perjuicio de presentar los certificados acreditativos de dichas circunstancias en el caso de que resultase adjudicatario.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_  
(Firma y sello)

**ANEXO 4**  
**(MODELO DE AVAL)**

La Entidad \_\_\_\_\_, con NIF: \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos, en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, y en su nombre y representación los Apoderados D. \_\_\_\_\_ (NIF. \_\_\_\_\_) y D. \_\_\_\_\_ (NIF \_\_\_\_\_), con poderes suficientes para obligarle en este acto.

A V A L A

A \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_, domiciliada en \_\_\_\_\_, en la C/ \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, en virtud de lo dispuesto en la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, en concepto de Garantía Provisional/Definitiva (incluir lo que proceda) para responder de las obligaciones derivadas de : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ante la **Universidad de Jaén**, por un importe de \_\_\_\_\_ euros (\_\_\_\_\_ euros).

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 la UNIVERSIDAD DE JAÉN o quién en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de Sector Público y legislación complementaria.

En, \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_  
(Firma y sello)

**ANEXO 5**

***(MODELO DE SOBRES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES)***

**SOBRE 1**  
(Documentación General)

OBJETO DEL CONTRATO:

EMPRESA LICITADORA: \_\_\_\_\_

APODERADO/A REPRESENTANTE: \_\_\_\_\_

PERSONA DE CONTACTO: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_

Firma y sello:

**DESTINATARIO: UNIVERSIDAD DE JAÉN**

**SOBRE 2**  
(Documentación Técnica: Evaluable conforme a criterios no automáticos)

OBJETO DEL CONTRATO:

EMPRESA LICITADORA: \_\_\_\_\_

APODERADO/A REPRESENTANTE: \_\_\_\_\_

PERSONA DE CONTACTO: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_

Firma y sello:

**DESTINATARIO: UNIVERSIDAD DE JAÉN**

**SOBRE 3**  
(Documentación evaluable conforme a criterios automáticos)

OBJETO DEL CONTRATO:

EMPRESA LICITADORA: \_\_\_\_\_

APODERADO/A REPRESENTANTE: \_\_\_\_\_

PERSONA DE CONTACTO: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_

Firma y sello:

**DESTINATARIO: UNIVERSIDAD DE JAÉN**

## **V. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

## 1. OBJETO DEL CONTRATO.

1.1. El objeto del presente contrato consiste en la prestación del servicio de limpieza en la Universidad de Jaén y pretende proporcionar a los centros y sus usuarios la higiene necesaria para el desarrollo de la actividad docente, investigadora y administrativa.

1.2. Los edificios a los que afecta este contrato son los que se detallan en la cláusula segunda de este pliego de prescripciones técnicas.

1.3. Las ofertas deberán ser únicas, sin variantes o alternativas y se efectuarán sobre la totalidad del contrato, el cual se adjudicará a un único licitador.

1.4. Las características que se describen en el presente pliego son mínimas y orientativas y, en consecuencia, podrán ser mejoradas por los licitadores en sus propuestas, las cuales la Universidad de Jaén podrá aceptar total o parcialmente.

## 2. EDIFICIOS Y SUPERFICIES.

El Servicio de limpieza abarcará la totalidad de los terrenos y edificios de la Universidad de Jaén, integrados por:

- El Campus Universitario de las Lagunillas (Jaén).
- La Escuela Politécnica Superior de Linares (Linares).
- El Recinto Universitario "Domingo Savio" (Jaén).

### 2.1. Campus Universitario de las Lagunillas.

A) La superficie de los terrenos del Campus de las Lagunillas es de 188.013 m<sup>2</sup>. El servicio incluirá la limpieza de espacios y servicios exteriores.

B) Superficie útil de los edificios en metros cuadrados. El servicio comprenderá la limpieza de los edificios que se detallan:

<b>Código de Edificio</b>	<b>Denominación</b>	<b>Superficie útil (m<sup>2</sup>)</b>
A-2	Laboratorios docentes y Servicios Técnicos de Investigación	6.742,13
A-3	Departamentos y Laboratorios Tecnológicos	17.038,39
A-4	Aulario Cesáreo Rodríguez Aguilera	10.685,44
B-1	Rectorado	3.991,71

<b>Código de Edificio</b>	<b>Denominación</b>	<b>Superficie útil (m<sup>2</sup>)</b>
B-2	Biblioteca	10.055,09
B-3	Ciencias Experimentales y de la Salud	10.278,55
B-4	Aulario Flores de Lemus	10.469,05
B-5	Aulario Coello de Portugal y Quesada	3.754,29
C-1	Dirección y Gestión de Centros	2.426,31
C-2	Bachiller Pérez de Moya	2.801,15
C-3	Aulario Juan de Mata Carriazo	4.073,22
C-5	Nuevo Departamental de Humanidades y CC. Educación	4.668,17
D-1	Zabaleta	2.286,03
D-3	Ciencias Sociales y Jurídicas	5.592,61

## **2.2. Escuela Politécnica Superior de Linares.**

En la ciudad de Linares, la Universidad de Jaén cuenta con dos edificios que presentan los siguientes datos:

<b>Código de Edificio</b>	<b>Denominación</b>	<b>Superficie útil (m<sup>2</sup>)</b>
A	Escuela Politécnica Superior de Linares (Edificio A)	6.031,83
B	Escuela Politécnica Superior de Linares (Edificio B)	6.241,61

## **2.3. Recinto Universitario “Domingo Savio”.**

A) La superficie de los terrenos del Recinto Universitario “Domingo Savio” es de 21.475 m<sup>2</sup>. El servicio incluirá la limpieza de espacios y servicios exteriores.

B) El Edificio del Pabellón Polideportivo (con vestuarios y campo de fútbol), tiene una superficie útil de 4.432,90 m<sup>2</sup>.

#### **2.4. Servicios Adicionales.**

La empresa adjudicataria del contrato, vendrá obligada a realizar el servicio de limpieza diariamente en las dependencias del Consejo Social y de la Universidad de Mayores, situados en la Calle Federico Mendizábal número 2 de Jaén. Estos servicios se incluirán en el importe de la oferta económica que presenten los licitadores en relación con la totalidad del servicio objeto de este contrato.

### **3. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO RESPECTO AL PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO.**

3.1. La empresa adjudicataria aportará el personal preciso para la realización de los servicios objeto de este contrato, quedando obligada a subrogarse con la anterior prestataria de acuerdo con el vigente Convenio del Sector. La relación de personal que presta sus servicios actualmente es la que se detalla en el apartado final de este Pliego.

3.2. El personal adscrito al servicio dependerá directa y exclusivamente del adjudicatario, quien ostentará, respecto del mismo, su condición de patrono en cuanto a los derechos y obligaciones que se deriven de la relación laboral contractual. Será responsabilidad del adjudicatario el cumplimiento de las obligaciones vigentes en materia de Seguridad y Salud Laboral, quedando expresamente entendido que, en ningún caso, el personal que el adjudicatario destine a la prestación del servicio podrá alegar derecho alguno frente a la Universidad de Jaén, ya sea por finalización del contrato de prestación del servicio, por resolución del mismo, o por cualquiera de las causas previstas en los Pliegos que rigen este procedimiento, o en su defecto por la normativa vigente en materia de contratación.

3.3. La empresa adjudicataria cumplirá con las obligaciones empresariales que establecen la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como la normativa y reglamentación que le sea de aplicación en su caso. En especial, deberá de acogerse al Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales de la Universidad de Jaén, que le será facilitado en el momento de la contratación. El personal de limpieza podrá ser convocado a las jornadas de formación e información relacionadas con la seguridad y salud, cuya asistencia será obligatoria, así como de las medidas de emergencia y participar en los simulacros de aplicación de las mismas. Se evitará o reducirá en lo máximo posible, y siempre dentro de la legalidad, cualquier impacto ambiental que el desarrollo del trabajo o actividad objeto del contrato pueda generar.

3.4. Condiciones para la contratación. La empresa adjudicataria, antes de la firma del contrato, deberá acreditar por escrito, la realización, para el servicio contratado, de la correspondiente evaluación de los riesgos y la planificación de la actividad preventiva así como el haber cumplido con sus obligaciones en materia de formación e información respecto a los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en nuestras instalaciones.

3.5. A efectos del control del personal de limpieza, el adjudicatario estará obligado a presentar a la Universidad antes del inicio de las actividades, la relación de personas, con

indicación del edificio y horario de trabajo en donde cada uno preste sus servicios. De igual modo, el adjudicatario está obligado a comunicar a la Universidad cualquier modificación al respecto que pretenda realizar durante la ejecución del contrato, que deberá ser autorizada previamente por la Universidad a través del órgano que se designe.

3.6. La sustitución del personal que cause baja por enfermedad o accidente, será por cuenta del adjudicatario, el cual quedará obligado a sustituir de forma inmediata a las personas que estén en esta situación.

3.7. No podrá afectar a la Universidad de Jaén responsabilidad alguna, principal o subsidiaria que derive de la relación laboral de quienes realicen el servicio. No obstante, si fuese impuesta cualquier tipo de obligación a la Universidad o a la empresa que pueda suceder a la adjudicataria como consecuencia de la mencionada responsabilidad, la empresa adjudicataria estará obligada a resarcir a la Universidad el importe económico a que hubiere lugar.

3.8. Para responder de los daños que en la realización del servicio se puedan ocasionar y cuya responsabilidad sea del adjudicatario, el mismo formalizará, antes de la firma del contrato una póliza de seguro de Responsabilidad Civil en la que figure como asegurado la Universidad de Jaén, y su vigencia abarcará la duración del contrato, quedando una copia de la misma en poder de la Universidad. Si el importe de los daños producidos fuera superior a la cantidad asegurada, la diferencia será por cuenta del adjudicatario en el caso de que exista dolo, culpa o negligencia por su parte o la de sus empleados.

3.9. El personal destinado a la prestación del servicio deberá estar, mientras permanezca en las dependencias de la Universidad, correctamente uniformado y portará en lugar visible una tarjeta de identificación. Serán por cuenta del adjudicatario los gastos de uniforme y de las tarjetas de identificación de los trabajadores.

3.10. La Universidad podrá establecer un sistema de control de asistencia del personal de la empresa adjudicataria, el cual no implicará, en ningún caso, relación de dependencia laboral con la misma.

#### **4. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO RESPECTO AL SERVICIO.**

4.1. EL contratista se compromete a efectuar la limpieza del modo que resulte más eficaz según la clase de objeto de que se trate, debiendo emplear, preferentemente, productos de limpiezas biodegradables que no dañen dichos objetos, y a la no utilización de productos etiquetados como peligrosos para el medio ambiente.

4.2. Todo el material empleado para la prestación del servicio tales como cepillos, fregonas, bayetas, paños, carros porta-objetos, etc., así como la maquinaria necesaria serán por cuenta del adjudicatario. También los artículos de consumo como detergentes, lejías, limpiacristales y otros productos necesarios, correrán a su cuenta.

4.3. La empresa adjudicataria está obligada a efectuar la retirada de la basura que se produzca en las zonas que le corresponda limpiar y al traslado del papel a los contenedores que dispongan al efecto.

4.4. El horario del servicio será establecido por la Universidad en atención a las propuestas realizadas por los licitadores. Las modificaciones al mismo, deberán ser autorizadas expresamente por la Gerencia de la Universidad.

4.5. El adjudicatario deberá nombrar a una persona responsable del servicio en el ámbito de la Universidad, que actuará como interlocutor ante los órganos de la misma. Esta persona despachará semanalmente con el responsable de la Unidad Técnica de la Universidad para informar sobre el funcionamiento del servicio. No obstante tendrá la obligación de comunicarle, de forma inmediata, cualquier incidencia que se produzca en relación con el servicio o con las instalaciones o bienes de la Universidad y de la que tenga conocimiento el personal de limpieza.

## **5. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.**

5.1. La empresa adjudicataria quedará obligada a prestar los siguientes servicios complementarios:

- Colocación y reposición mensual en todos y cada uno de los aseos de señora de los depósitos higiénicos-sanitarios que se precisen, de modo que siempre exista uno en perfecto estado de uso. En la oferta técnica se detallarán las características de los productos ofertados.
- Reposición de los dispensadores de papel seca-manos, porta-rollos de papel higiénico y jaboneras de gel en cada uno de los aseos que lo necesite. En la oferta técnica se detallarán las características de los productos ofertados.
- Suministro periódico de papel seca-manos, papel higiénico y jabón líquido, de modo que estén abastecidos en todo momento y de forma continuada todos los aseos de la Universidad. En la oferta técnica se detallarán las características de los productos ofertados.

5.2. Estos servicios complementarios se incluirán dentro del precio de la oferta total que haga cada licitador, y por lo tanto están incluidos en el presupuesto máximo de licitación.

## **6. VESTUARIO DEL PERSONAL DE LIMPIEZA.**

6.1. La Universidad pondrá a disposición de la empresa adjudicataria un local para vestuario del personal de limpieza. Serán por cuenta del adjudicatario, la instalación de taquillas, bancos, perchas y cualquier otro elemento que se precise para su adecuado uso. Asimismo, deberá disponer de un botiquín de primeros auxilios. La empresa adjudicataria se

compromete a mantener dicho material en perfecto estado de uso así como la limpieza de las instalaciones.

## **7. REDUCCIÓN O AMPLIACIÓN DEL SERVICIO.**

7.1. Atendiendo al desarrollo del calendario docente, los licitadores podrán tener en cuenta, al formular sus ofertas, la posibilidad de que los servicios puedan reducirse en fechas no lectivas.

7.2. El servicio de limpieza podrá ampliarse como consecuencia de la construcción o remodelación de los edificios e instalaciones de la Universidad. En este caso, el precio podrá incrementarse de forma proporcional al número de personas que se necesiten.

## **8. SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.**

8.1. El adjudicatario estará obligado a realizar cualquier servicio especial propio de la actividad de limpieza que sea necesario, acordándose con suficiente antelación y de acuerdo con los precios/hora que figuren en su proposición. Para ello, los licitadores incluirán en el anexo 2, de la oferta económica, el precio/hora que se facturará por la prestación de los servicios extraordinarios de limpieza que puedan solicitarse.

## **9. VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.**

La valoración de la documentación técnica presentada por los licitadores, tendrá en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- Número de personas destinadas al servicio y su distribución por edificios.
- Características y frecuencias de los servicios a realizar en cada uno de los bienes, elementos, edificios y zonas exteriores de la Universidad.
- Cualquier otra prestación que los licitadores consideren conveniente para una mejora en la prestación del servicio.

## **10. VISITA A LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD.**

Para que los licitadores puedan preparar su oferta con la máxima objetividad, podrán visitar las instalaciones de la Universidad, previa cita solicitada al Servicio de Contratación y Patrimonio a través de la siguiente dirección de correo electrónico: [secontra@ujaen.es](mailto:secontra@ujaen.es)

## **11. RELACIÓN DE PERSONAL DE LIMPIEZA.**

A continuación se relaciona el personal de limpieza con indicación del número de documento nacional de identidad, antigüedad, categoría y tipo de contrato.

**RELACION DEL PERSONAL DE LIMPIEZA**

DNI	Antigüedad	Categoría	Tipo Contrato
25.923.555-W	02/02/1994	Limpiadora	Fijo Disc.
25.905.803-Y	07/06/1994	Limpiadora	Fijo Disc.
25.916.712-J	07/06/1994	Limpiadora	Fijo
25.924.499-A	12/09/1994	Limpiadora	Fijo Disc.
25.921.293-V	12/09/1994	Limpiadora	Fijo
25.915.214-X	12/09/1994	Limpiadora	Fijo
43.012.706-S	22/09/1994	Limpiadora	Fijo Disc.
26.435.584-M	09/07/1996	Limpiadora	Fijo Disc.
25.912.679-M	12/09/1996	Limpiadora	Fijo
40.427.025-V	03/11/1999	Limpiadora	Fijo Disc.
25.900.074-G	21/02/2000	Limpiadora	Fijo Disc.
26.176.019-P	15/01/1997	Limpiadora	Fijo Disc.
25.915.258-P	31/03/1997	Encargado Gral	Fijo
75.003.900-A	14/03/1994	Limpiadora	Fijo Disc.
25.924.095-J	16/01/2001	Peón Esp.	Fijo Disc.
25.931.804-V	04/03/2002	Limpiadora	Fijo Disc.
25.944.844-Q	07/01/2009	Limpiadora	Eventual
25.947.654-C	14/02/2000	Peón Esp.	Fijo Disc.
70.714.225-L	21/10/1996	Limpiadora	Fijo
25.959.241-S	11/01/1996	Limpiadora	Fijo Disc.
25.957.237-N	19/07/1997	Limpiadora	Fijo Disc.
26.180.096-R	31/01/2009	Limpiadora	Eventual
25.961.261-B	09/01/1996	Limpiadora	Fijo Disc.
25.944.401-X	15/09/2009	Limpiadora	Interino
25.959.026-F	22/12/2008	Limpiadora	Eventual
25.935.216-W	16/01/2001	Limpiadora	Fijo Disc.
25.968.442-C	07/06/1994	Limpiadora	Fijo
25.970.544-W	18/01/1994	Especialista	Fijo
26.203.312-X	23/01/2008	Limpiadora	Interino
26.181.431-W	08/09/1997	Especialista	Fijo Disc.
25.988.420-F	16/11/1964	Limpiadora	Fijo
25.991.187-Z	08/01/2003	Limpiadora	Fijo Disc.
25.977.263-M	26/04/1999	Peón Esp.	Fijo Disc.
26.003.736-M	12/09/1995	Limpiadora	Fijo Disc.
25.999.001-P	28/01/2004	Limpiadora	Fijo Disc.
26.006.488-C	24/05/1994	Especialista	Fijo Disc.
26.210.606-J	19/01/2009	Limpiadora	Interino
26.004.703-Y	08/01/2003	Limpiadora	Fijo Disc.
25.969.933-N	04/04/1994	Encargado	Fijo Disc.
26.001.950-J	02/02/2009	Limpiadora	Interino
25.985.841-G	01/10/1997	Peón Esp.	Fijo Disc.
26.002.258-E	10/01/2000	Limpiadora	Fijo Disc.
26.203.881-G	06/04/1999	Limpiadora	Fijo Disc.
25.998.063-J	10/01/1994	Especialista	Fijo Disc.
25.954.807-C	07/11/1996	Peón Esp.	Fijo Disc.
25.993.133-M	08/01/2004	Peón Esp.	Fijo Disc.
25.931.481-Q	02/12/1996	Limpiadora	Fijo

25.995.142-J	09/02/2009	Limpiador	Fijo Disc.
26.006.916-B	15/01/1997	Especialista	Fijo Disc.
75.061.905-W	09/09/1995	Limpiadora	Fijo Disc.
25.952.343-V	09/04/1996	Limpiadora	Fijo Disc.
25.990.028-M	16/01/2009	Limpiadora	Eventual
25.983.599-Q	08/11/1996	Peón Esp.	Fijo
26.017.955-X	10/01/1994	Limpiadora	Fijo
26.010.107-M	24/04/2009	Limpiadora	Interino
26.021.726-D	19/09/1994	Especialista	Fijo Disc.
26.027.305-E	17/01/1994	Especialista	Fijo Disc.
25.991.481-D	26/04/2010	Limpiadora	Interino
25.881.141-T	25/09/1995	Limpiadora	Fijo
25.944.725-N	06/04/1999	Limpiadora	Fijo Disc.
26.206.389-W	10/01/1994	Limpiadora	Fijo Disc.
26.021.143-R	20/01/2010	Limpiadora	Interino
25.900.077-F	12/09/1994	Limpiadora	Fijo
25.924.180-Y	03/11/1997	Limpiadora	Fijo
26.021.911-X	08/01/2004	Limpiadora	Fijo Disc.
25.889.949-E	11/04/1994	Limpiadora	Fijo
26.002.921-H	18/11/1996	Limpiadora	Fijo
38.125.948-K	14/06/1994	Especialista	Fijo Disc.
25.996.974-M	02/05/2006	Limpiadora	Fijo Disc.
26.173.065-T	16/01/1997	Limpiadora	Fijo
26.019.447-F	12/09/1994	Limpiadora	Fijo Disc.
25.979.060-P	06/09/2004	Limpiadora	Fijo Disc.
26.007.464-F	02/11/1994	Limpiadora	Fijo Disc.
25.996.835-G	25/05/2009	Limpiadora	Interino
26.020.134-G	10/01/1994	Limpiadora	Fijo Disc.
25.908.853-C	13/03/2000	Limpiadora	Fijo Disc.
26.021.715-R	29/11/1996	Limpiadora	Fijo
77.328.353-F	10/01/2000	Limpiadora	Fijo Disc.
25.979.780-S	07/06/1994	Limpiadora	Fijo
75.021.411-B	14/06/1994	Limpiadora	Fijo Disc.
25.956.774-D	08/01/2003	Limpiadora	Fijo Disc.
26.219.956-W	03/12/1998	Limpiadora	Fijo
26.034.410-C	24/05/2010	Limpiador	Interino
25.981.094-H	09/01/1995	Limpiadora	Fijo Disc.
26.034.698-D	07/09/1999	Limpiadora	Fijo Disc.
26.213.269-P	17/07/1996	Limpiadora	Fijo Disc.
26.031.309-R	02/03/2010	Limpiadora	Interino
26.029.741-C	02/05/2006	Limpiadora	Fijo Disc.
26.037.910-R	16/01/2001	Limpiadora	Fijo Disc.
77.337.095-D	10/05/2010	Limpiadora	Interino
25.983.339-D	10/01/2000	Limpiadora	Fijo Disc.
26.003.944-Y	05/11/2009	Limpiadora	Interino
26.040.658-N	10/01/2000	Peón Esp.	Fijo Disc.
25.984.702-S	16/03/2010	Limpiadora	Interino
25.926.968-B	17/02/2010	Limpiadora	Interino
25.987.560-K	07/04/2010	Limpiadora	Interino
26.030.613-H	02/02/2010	Limpiadora	Interino
53.591.299-D	15/09/2009	Limpiadora	Interino

25.989.862-T	17/01/2009	Limpiadora	Interino
26.245.390-K	22/02/2010	Limpiadora	Interino
77.336.537-A	07/03/2009	Limpiadora	Fijo Disc.
25.915.443-D	23/04/2003	Limpiadora	Fijo Disc.
25.937.357-G	07/02/1994	Especialista	Fijo Disc.
52.110.108-C	25/01/2010	Limpiador	Interino
26.215.089-B	08/01/2004	Limpiadora	Fijo Disc.
44.579.242-K	10/12/2004	Enc.T. G.Sup.	Fijo
25.933.470-G	18/11/1996	Limpiadora	Fijo
44.593.994-F	05/10/2005	Limpiadora	Fijo
25.972.092-D	11/03/2010	Limpiadora	Interino
75.060.306-J	02/10/1997	Limpiadora	Fijo Disc.
25.946.936-S	01/02/1994	Limpiadora	Fijo Disc.
26.211.928-R	21/11/1995	Especialista	Fijo Disc.
25.994.279-R	12/05/2010	Limpiadora	Interino