

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión de 13 de agosto de 2009 se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“VII.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑÍSCOLA

Expediente Contratación nº 2/2009

La Junta de Gobierno Local, en sesión de 16 de julio de 2009, acordó adjudicar provisionalmente el contrato de servicios de limpieza de edificios y dependencias municipales del Ayuntamiento de Peñíscola a la mercantil LIMPIEZAS RASA, S.A.

Dicho acuerdo de adjudicación provisional se publicó en el Perfil de Contratante el 22 de julio de 2009 y se notificó a los licitadores.

Se requirió a la mercantil adjudicataria la documentación indicada en la Cláusula 28 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para que la aportase en el plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la adjudicación provisional en el Perfil de Contratante, así como la constitución de la garantía definitiva por importe de 4.913,80 €.

Habiéndose presentado por la adjudicataria la documentación requerida y habiéndose depositado la garantía definitiva, según carta de pago emitida por el Tesorero Municipal en fecha 12 de agosto de 2009, todo ello en plazo.

Visto el informe jurídico emitido por la TAG de Contratación en fecha 12 de agosto de 2009.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 135 y 137 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y con lo dispuesto en la Cláusula 29 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, por unanimidad, se acuerda:

Primero.- Elevar a definitiva la adjudicación del contrato del servicio de limpieza de edificios y dependencias municipales del Ayuntamiento Peñíscola a la mercantil LIMPIEZAS RASA, S.A. por el precio de ciento catorce mil euros con dieciséis céntimos al año (114.000,16 €) IVA incluido, de los que corresponden 98.276 € a la ejecución del contrato y 15.724,16 € al IVA, conforme a la propuesta formulada, al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y al Pliego de Prescripciones Técnicas.

Segundo.- Conforme a la propuesta presentada por la mercantil adjudicataria, deberá destinar a la prestación del servicio a catorce personas, realizando un total de 10.120 horas al año, así como emplear y aplicar los medios materiales, organizativos y las mejoras ofertadas.



Tercero.- Nombrar como Responsable del Contrato al Encargado General de la Brigada de Obras y Servicios, al cual le corresponderán las funciones indicadas en la Cláusula 35 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, estas son:
Supervisar la ejecución del contrato y adoptar las decisiones y dictar instrucciones con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada.

Son funciones del Responsable del Contrato:

- a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios en cada una de sus fases.
- c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- d) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios.
- e) Expedir, en su caso, las certificaciones parciales correspondientes a los servicios realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
- f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los servicios.
- g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los servicios y su supervisión, a las que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.

Cuarto.- Notificar el Acuerdo que se adopte por la Junta de Gobierno Local a la adjudicataria y a todos los candidatos o licitadores presentados.

Quinto.- Requerir al adjudicatario para que dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación del Acuerdo de adjudicación definitiva comparezca en la Secretaría del Ayuntamiento para suscribir el documento administrativo de formalización del contrato. El día de la firma del contrato o antes el adjudicatario deberá aportar al Ayuntamiento copia de los contratos de todo el personal que va a destinar a la prestación del servicio.

Sexto.- Facultar al Alcalde-Presidente, tan ampliamente como en derecho se requiera, para la firma del oportuno contrato.

Séptimo.- Notificar el Acuerdo de adjudicación definitiva adoptado por la Junta de Gobierno Local a todos los licitadores y publicarlo en el Perfil de Contratante, en el BOP, en el BOE y en el DOUE, conforme determina el artículo 138 de la LCSP”.