



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y PRESCRIPCIONES
TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE
SERVICIOS DE GESTIÓN DE CONTABILIDAD, GESTIÓN DE NÓMINAS
Y APOYO A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA
SESEÑA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO, S.A.
(EXP SEL/SE/18/01)



CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO

El objeto del contrato será la realización de los trabajos de servicios definidos en el Cuadro Resumen de Características de este Pliego (en adelante Cuadro Resumen), de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y conforme a las instrucciones que marque la Corporación y el personal responsable de los expedientes, que establecerán las pautas a seguir y las reuniones que las partes deban mantener para llevar a buen término la resolución de los asuntos.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Categoría 9, CPC 862 del anexo II de la referida Ley y CPV 79211100-7 y 79211110-0 Servicios de contabilidad y gestión de nóminas.

El Presente pliego y el pliego de prescripciones técnicas revestirán carácter contractual. En caso de discordancia prevalecerá lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

CLÁUSULA SEGUNDA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación del contrato será el **procedimiento negociado sin publicidad**, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos, de acuerdo con el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

No será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia, es decir, será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresarios capacitados para la realización del objeto del contrato, y posterior negociación a fin de poder mejorar las ofertas presentas.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la **oferta económicamente más ventajosa** se atenderá a un solo criterio de adjudicación, que de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, deberá ser necesariamente **el del precio más bajo**.

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

CLÁUSULA TERCERA. DURACIÓN DEL CONTRATO

La **duración del contrato** será de **DOS AÑOS** a contar a partir del primer día del mes siguiente al de la firma de contrato.

Excepcionalmente, se podrá admitir una prórroga de hasta **TRES MESES**, cuando, una vez extinguida la duración total del contrato, no haya concluido el procedimiento para proceder a una



nueva adjudicación. Esta prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes. En este caso, las condiciones del contrato permanecerán inalterables durante el período de duración de la prórroga.

CLÁUSULA CUARTA. PRECIO DEL CONTRATO, REMUNERACIÓN DEL CONTRATISTA Y EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO. PRECIO DEL CONTRATO

El precio máximo del contrato asciende a la cuantía de 55.800,00 €, al que se adicionará el Impuesto sobre el Valor Añadido por valor de 11.718,00 € lo que supone un total de 67.518,00 €.

En el indicado coste del servicio se entiende incluido la totalidad de costes directos e indirectos, impuestos, imprevistos, gastos de locomoción, dietas y otros, no pudiendo el contratista reclamar ninguna cantidad a la Empresa fuera del precio que se estipule tras la licitación.

Se entenderá que las ofertas de los licitadores comprenden tanto el precio del contrato como el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes. La cantidad correspondiente al IVA figurará como partida independiente.

El precio del contrato no será objeto de revisión.

REMUNERACIÓN DEL CONTRATISTA

El pago del precio al contratista se realizará por mensualidades vencidas, prorrateando el precio total del contrato ofertado por aquel en su proposición entre los 24 meses de su duración.

EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Las obligaciones económicas que se derivan de este contrato se atenderán con cargo a la partida presupuestaria que al efecto se consigne en el Presupuesto en el año 2018 y en los ejercicios siguientes, durante el plazo de ejecución del contrato.

Al tratarse de un contrato plurianual, se somete la ejecución del mismo a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

CLÁUSULA QUINTA. ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional. Asimismo los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.



Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de sus fines, objeto o ámbito de actividad, que a tenor de sus Estatutos o Reglas Fundacionales le sean propios y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Podrán presentar proposiciones las **uniones de empresarios** que se constituyan temporalmente al efecto y sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor y debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la exigencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión, asumiendo el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas, en el caso de resultar adjudicatarios.

La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal, las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. -Para los empresarios no comunitarios y comunitarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 55 y 58 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

1. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) La capacidad de obrar de las **personas naturales**, mediante la presentación del D.N.I.

c) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

d) Los **demás empresarios extranjeros**, 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.



2. La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La solvencia del empresario:

- **La solvencia económica y financiera del empresario se acreditará por el medio siguiente:**

- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior a 60.000 euros.

- **Solvencia técnica y profesional:**

- Certificación de buena ejecución de servicios prestados con entes públicos o privados durante los últimos cinco años que coincidan con las tareas que constituyen el objeto del presente contrato y que se encuentran reflejadas en la cláusula Primera, debiendo indicar importe, fechas y destinatario. El requisito mínimo será que el importe anual acumulado del año de mayor ejecución sea igual o superior al 50% del valor de la anualidad media del contrato (en este caso, 14.850,00 euros).

De conformidad con el artículo 146.4 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la aportación inicial de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos establecidos se sustituye por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, según modelo establecido en el ANEXO I del presente Pliego.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

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



CLÁUSULA SEXTA. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el perfil del contratante de Selymsa o en el escrito de invitación presentar oferta, en su caso, se presentarán en el Registro general de Seseña Limpieza y Mantenimiento S.A., sito en Seseña Nuevo (Plaza Mayor, 1) en horario de atención al público, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, en el plazo de cinco (5) días naturales, a contar desde la notificación de la invitación a participar. Si el último día del plazo fijado en días naturales coincidiese con domingo o festivo, se entenderá prorrogado al primer día natural siguiente no festivo.

Las propuestas podrán ser presentadas a través del Servicio de Correos, de conformidad con lo establecido en el artículo 80.4 del Reglamento General de Contratación. En tal caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico a admon@selymsa.es o gerencia@selymsa.es en el mismo plazo de presentación de las propuestas.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la propuesta. Transcurridos, no obstante, cinco días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Igual advertencia será de aplicación para los casos en que se haga uso de la posibilidad prevista por el art.16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas debiendo anunciarse de igual modo su presentación mediante esta vía, y con las mismas excepciones expuestas.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros, si lo hizo individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Los licitadores podrán realizar consultas de índole técnico y/o administrativo a la Gerente de la empresa, bien de manera presencial o a través de teléfono en el número 91 8012293. De resultar necesario, dichas consultas se cursarán con el fin de atenderlas en el menor plazo posible.

CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el presente pliego y su presentación supone, por parte del licitador, la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, sin reserva alguna.

Las propuestas serán secretas, y se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el candidato e con indicación del domicilio, email, y fax para efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda "proposición para tomar parte en el procedimiento



negociado sin publicidad para contratar el servicio contabilidad y de gestión de nóminas, en la empresa Seseña Limpieza y Mantenimiento, S.A." La denominación de los sobres es la siguiente:

— Sobre «A»: Documentación administrativa.

— Sobre «B»: Oferta económica.

-Los documentos que se deben incluir en cada sobre deberán ser originales o copias verificadas, conforme a la legislación en vigor. Las empresas extranjeras presentarán la documentación traducida de forma oficial al castellano. Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como UNA RELACIÓN NUMERADA DE LOS MISMOS:

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Contendrá:

A) Declaración responsable de cumplir con todos los requisitos previos exigidos para ser adjudicatario del contrato (según modelo establecido en el ANEXO I del presente Pliego), y en concreto los siguientes:

- Tener capacidad de obrar para ser adjudicatario del contrato.
- Poseer personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Contar con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- No estar incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstas en el mismo.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, CCAA y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- En el caso de empresas extranjeras, 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.
- Indicar la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones.

B) Declaración concurrencia a la licitación en UTE: Únicamente para el caso de uniones temporales de empresarios se deberá incluir, además de la declaración individual de cada una de las empresas que formarán la UTE, la indicación de los nombres y circunstancias de las empresas que la constituyen, participación de cada una de ellas y compromiso de constituirse formalmente en UTE, en caso de resultar adjudicatarias, de conformidad con el artículo 59 del TRLCSP.

C) Declaración de empresas vinculadas. Únicamente en el supuesto de que la empresa concurra a la licitación con empresas pertenecientes a un mismo grupo, en los términos a que se refiere el art. 145 del TRLCSP, se presentará necesariamente una declaración indicando esta circunstancia



y el nombre o denominación social de dichas empresas, debiendo constar este documento en cada una de las ofertas formuladas por todas las empresas vinculadas que concurran a licitación.

D) Certificado de la empresa en el que conste tanto el número global de trabajadores del cuadro de personal como el número particular de trabajadores con discapacidad.

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP, y a los efectos de ponderar que los licitadores cumplen lo dispuesto en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, relativo a la obligación de contar con un 2 % de trabajadores con discapacidad o adoptar las medidas alternativas correspondientes, los licitadores (en los supuestos en que sea obligatorio) deberán aportar un certificado de la empresa en que conste tanto el número global de trabajadores de plantilla como el número particular de trabajadores con discapacidad en la misma o, en su caso de haber optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración del licitador con las concretas medidas a tal efecto aplicadas. Además, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP, cuando una o varias proposiciones iguallen, en sus términos, a la más ventajosa desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, tendrán preferencia en la adjudicación del contrato las proposiciones presentadas por aquellas empresas que acrediten tener en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%.

Si aún así persistiera el empate, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga de mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. Pues bien, los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en los párrafos anteriores, deberán aportar al tiempo de presentar su proposición, la siguiente documentación:

1. Documento TC2 (relación nominal de trabajadores) correspondiente a todo el personal de la empresa.
2. Relación de trabajadores fijos discapacitados, acompañada de la resolución o certificación acreditativa del grado y vigencia de la discapacidad.
3. Contrato de trabajo de los trabajadores fijos discapacitados.

SOBRE «B» PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Contendrá:

Proposición económica, que se presentará conforme al siguiente modelo:
«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, C/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, y teléfono _____ en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTABILIDAD, GESTIÓN DE NÓMINAS Y APOYO A LA GERENCIA DE LA EMPRESA, por procedimiento negociado sin publicidad, oferta económicamente más ventajosa, un único criterio de adjudicación al precio más bajo, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando



parte en la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el precio deeuros y.....euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato, Fdo.: _____».

Todos los importes de la proposición económica deberán consignarse en letra y número. En el caso de que existan discrepancias entre el importe consignado en letra y el importe consignado en número, prevalecerá el importe puesto en letra. En el caso de que las discrepancias fuesen entre el importe consignado como precio total y la suma de las cantidades consignadas como importe base e IVA o el cálculo de este, prevalecerá el importe consignado como importe base, determinándose en función de este, el IVA correspondiente y el precio total.

En todo caso, el adjudicatario se compromete a la ejecución íntegra del objeto del contrato por el precio de adjudicación.

CLÁUSULA SÉPTIMA. CLÁUSULAS GENERALES DE LICITACIÓN

MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, estará presidida por la persona que ostente el cargo de Gerente de la empresa, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- Presidente: M^a Jesús Villalba Toledo
- Vocales: Rosa Laray Aguilera
Jaime de Hita García
Juan Carlos Moraleda Nieto
- Secretario: Eduardo Palenzuela Paniagua

Para la válida constitución de la Mesa deberán asistir al menos tres de sus miembros.

Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del Presidente. De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el Secretario de la misma.



Para la cualificación de las ofertas conforme al criterio de adjudicación establecido en este pliego, la Mesa de contratación podrá estar asistida por asesores con voz pero sin voto, y solicitar los informes que considere pertinentes.

Para formular la propuesta de adjudicación del contrato que se elevará al órgano de contratación se reunirá la Mesa de Contratación legalmente constituida por la empresa, y procederá conforme se describe en el contenido del presente Pliego.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, ASPECTOS A NEGOCIAR CON LAS EMPRESAS Y CRITERIOS DE DESEMPATE

- Criterios de adjudicación y aspectos de negociación. De conformidad con lo dispuesto en el art. 176 do TRLCSP, los aspectos de la oferta de la empresa que, en su caso, serán objeto de negociación y que servirán para fundamentar la adjudicación del contrato, será el siguiente: PRECIO.

- Criterios de desempate En el caso de producirse empate, se resolverá en los términos de lo previsto en la disposición adicional cuarta del TRLCSP.

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El procedimiento de adjudicación se desarrollará conforme a la sistemática siguiente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 81 a 84 del Real Decreto 1098/2001:

a. Dentro de los cinco días hábiles siguientes al de finalización del plazo de presentación de ofertas, se reunirá la Mesa de Contratación en el domicilio de la empresa, procediendo a la calificación previa de la documentación administrativa contenida en los sobres A, formalizándose el acta correspondiente.

Para el caso de que se anunciase por Fax o telegrama la remisión por correo de la propuesta y ésta no llegase el día previsto para la apertura, se demorará el acto al día hábil siguiente al de su recepción, siempre que este tenga lugar dentro del plazo legalmente establecido en el TRLCSP y en la cláusula 6.1 de este Pliego.

b. Si no existiesen deficiencias que enmendar, la apertura de los sobres B, se efectuará en el mismo día tras el examen y calificación de la documentación contenida en los sobres A y tras hacerse pública por la Mesa la relación de propuestas rechazadas y admitidas.

En otro caso, si la Mesa de Contratación observase la existencia de defectos u omisiones enmendables en la documentación presentada, se lo comunicará vía Fax o al correo electrónico facilitado por los licitadores, concediéndoles un plazo de tres días para dicha enmienda, sin perjuicio del correspondiente anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, momento desde el cual contará el plazo de enmienda.

Si la documentación contuviese defectos materiales o sustanciales no enmendables se rechazará la propuesta.

En cualquier caso, una vez finalizado el examen de la documentación contenida en los sobres A, la Mesa de Contratación notificará a los licitadores rechazados el motivo del mismo.



c. Una vez examinada y calificada la documentación administrativa, se procederá por la Mesa de Contratación a la apertura de los sobres B.

d. La Mesa de Contratación podrá requerir los informes que estime pertinentes para la valoración de las distintas propuestas. A la vista de las valoraciones obtenidas, formulará propuesta de adjudicación al órgano de contratación, que acompañará de las propuestas de los licitadores e actas de las reuniones de la Mesa.

e. A la vista de las ofertas presentadas, si el órgano de contratación estimase que pudieran ser mejorado el único criterio de adjudicación, podrá acordar habilitar al servicio promotor de los trabajos para iniciar con las empresas las consultas y negociaciones tendentes a la formación del contrato.

Las negociaciones se realizarán por correo electrónico, dejando constancia de las mismas en el expediente, velando porque todos los interesados reciban igual trato y, en particular, no facilitando de forma discriminatoria información que pueda dar ventajas a determinados interesados con respeto al resto.

La negociación se iniciará mediante correo electrónico, por medio del cual se consultará a los licitadores si están dispuestos a mejorar la oferta económica recogida en su oferta, concediéndose un plazo no superior a 24 horas para que las empresas remitan, también mediante correo electrónico, escrito firmado por quien las represente que recoja las modificaciones producidas en la oferta inicial a consecuencia de la negociación.

De no recibirse respuesta en el citado plazo de 24 horas, se entenderá que el licitador renuncia a mejorar su oferta. El servicio actuante elaborará un informe en el que se hará constar sumariamente las negociaciones mantenidas y el resultado de las mismas, para su elevación al órgano de contratación.

ADJUDICACIÓN

A la vista de la propuesta de la Mesa de contratación, y del informe relativo a las negociaciones y consultas, el órgano de contratación requerirá al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa para que dentro del plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que recibiese el requerimiento, presente la documentación justificativa de:

- **Tener capacidad de obrar** para ser adjudicatario del contrato y poseer personalidad jurídica y, en su caso, representación, de conformidad con lo establecido en la cláusula quinta, punto 1 del presente Pliego.

Para acreditar la representación los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación y fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

. **Cumplir los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional**, de conformidad con lo establecido en la cláusula quinta, punto 3 del presente Pliego.



. **Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, CCAA y con la Seguridad Social.**

. **Estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas**, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, y haber satisfecho el último recibo de este impuesto, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto (si estuviere exento deberá presentar declaración responsable indicando la causa de exención).

. **Haber constituido la garantía definitiva equivalente al 5% del importe de adjudicación total.**

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

El órgano de contratación deberá adjudicar o contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación será motivada, y se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

-Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta. En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

-En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En este caso, el contratista deberá entregar a la empresa copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la empresa podrá acordar la resolución del mismo, siguiendo a tal efecto el



procedimiento establecido reglamentariamente. En tal supuesto, procederá la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante, de conformidad con el artículo 154 del TRLCSP; indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de adjudicación.

CLÁUSULA OCTAVA. GARANTÍA PROVISIONAL.

En aplicación del artículo 103 del TRLCSP, no se requerirá la presentación de la garantía provisional.

CLÁUSULA NOVENA. GARANTÍA DEFINITIVA

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa en la licitación deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación total, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo, que se depositará en la cuenta de la empresa.
- b) Mediante aval, prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito o sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo.

Las garantías que se constituyan mediante aval o contrato de seguro de caución se ajustarán a lo establecido en los artículos 56, 57 y 58 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 garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá de los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA DÉCIMA. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

- Interpretación del contrato.



- Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- Modificación del contrato por razones de interés público.
- Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 211 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA DECIMOPRIMERA. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

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

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en el presente Pliego y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, indemnizando todos los daños de cualquier naturaleza que de ello se derive.

Garantizar la absoluta confidencialidad de la información y documentación a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. Deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

El adjudicatario deberá mantener un servicio permanente por lo que será responsable de cubrir las suplencias de su personal o proveer personal adicional a fin de cumplir con lo establecido en el pliego y determinar los profesionales que asumirán las responsabilidades, ante cualquier incidencia que se produzca por ausencia.

Está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

Está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario y quedando la empresa exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO



Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación solo podrá introducir modificaciones en el mismo, por razones de interés público en los casos, en la forma y de acuerdo con el procedimiento regulado en el TRLCSP. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. REVISIÓN DE PRECIOS

El presente contrato no está sujeto a revisión de precios.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Toda información a la que tenga acceso el contratista con motivo de la ejecución del contrato tiene carácter confidencial. El adjudicatario y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

El contratista y su personal no puede utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, dato o información alguna de los trabajos contratados o a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, sin autorización escrita de la empresa, estando por tanto obligados a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado tanto de la información como de los resultados obtenidos del trabajo realizado.

Tratamiento de datos de carácter personal. Por tratamiento de datos de carácter personal se entenderá las operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación, así como las conexiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias que afecten a cualquier información concerniente a personas físicas identificadas e identificables.

Dado que el contrato conlleva tratamiento de datos de carácter personal y el acceso de la empresa contratista a datos de ese carácter, es por lo que es necesario que se esté a lo dispuesto en la disposición adicional vigésimo sexta de TRLCSP, y a las siguientes reglas:

1. El contratista únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento.



2. Los datos personales objeto del tratamiento serán utilizados, única y exclusivamente, para la realización del objeto del contrato, no pudiendo ser destinados a finalidad diferente a señalada.

3. Ninguno de los datos personales tratados como consecuencia de este contrato será facilitado a tercero. A tal efecto, el contratista se compromete a no revelar, transferir, ceder o comunicar dichos datos o los ficheros creados con los mismos, ya sea verbalmente o por escrito, por medio electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su visualización a ningún tercero.

4. El contratista y todo el personal que intervenga en la prestación objeto del contrato quedan obligados por el deber de secreto al que se refiere el artículo 10 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal. Este deber perdurará después de extinguido el contrato bien por su cumplimiento o por su resolución

5. El contratista deberá comprometerse a adoptar las medidas técnicas, administrativas y organizativas exigidas por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 diciembre, de Protección de datos de carácter personal necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal tratados para la realización de los trabajos objeto de este contrato. A tal efecto la empresa firmará el preceptivo documento de cesión de datos con las obligaciones y condiciones determinadas anteriormente.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este Pliego, así como en el TRLCSP y demás normas reglamentarias, y de acuerdo con las instrucciones que se den al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

De acuerdo con las determinaciones contenidas en el presente Pliego, las acciones y omisiones del contratista que supongan un incumplimiento de las previsiones y obligaciones contempladas en el mismo, así como de la previsiones contenidas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, sobre el régimen local y la normativa especial de aplicación en razón del objeto de este contrato, tendrán la consideración de INCUMPLIMIENTOS DE LA PRESTACIÓN y, además de poder ser exigido su cumplimiento por parte de la empresa en cualquier momento, podrán dar lugar a la imposición de penalidades previstas en el TRLCSP, sin perjuicio de las facultades de la Administración para resolver este contrato, y, todo ello, sin perjuicio del deber de indemnizar que corresponda al contratista por los daños que se ocasionen a la Administración, al servicio o a los usuarios/destinatarios del mismo.

El contratista se hace responsable ante el Ayuntamiento de todos los incumplimientos que puedan ser cometidos por sus empleados, así como las repercusiones a que dieran lugar.

Cuando se ponga de manifiesto la posible existencia de un incumplimiento contractual, la persona que ostente el cargo de Gerente comunicará esta incidencia al contratista con la indicación sucinta



de los hechos, posible calificación de la conducta y penalidades a imponer, con otorgamiento de un plazo de audiencia de 10 días, transcurridos los cuales, si se hubiera alegado por el contratista, se procederá a practicar las diligencias, pruebas o petición de los informes que se estimen pertinentes y, concluidas estas actuaciones, o en el caso de no producirse alegaciones, finalizado el plazo de alegaciones, por el/la Gerente se dictará la resolución que proceda, la cual se notificará al interesado. Si en la resolución se impusiera una penalidad de carácter dinerario, una vez adquirida firmeza la resolución, se procederá a descontar el importe correspondiente en una próxima mensualidad.

CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. SUBCONTRATACIÓN

No será posible la subcontratación de la ejecución de prestaciones objeto del contrato.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Además de en los supuestos que con carácter general pueda acordarse por el órgano de contratación la resolución del contrato, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 223 del TRLCSP y con carácter específico en el artículo 308 del TRLCSP, la empresa podrá resolver el contrato, de manera unilateral y sin derecho a indemnización o resarcimiento, por las siguientes causas:

- Manifiesta desidia, desinterés o impericia en las operaciones, gestiones o actuaciones propias de una prestación diligente y que de estas actuaciones se derivan perjuicios para la empresa.

- Por negligencia en el ejercicio de sus responsabilidades de custodia de la documentación municipal y en materia de protección de datos de carácter personal. En caso de no considerarse la conveniencia o estimarse desproporcionada la resolución del contrato, las conductas anteriormente expresadas podrán considerarse incumplimientos graves del contrato y penalizarse en cuantía equivalente, al menos, a los perjuicios ocasionados al Ayuntamiento.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se registrará por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.



PLIEGO DE CLÁSULAS ADMINISTRATIVAS Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
(EXPEDIENTE: SEL/SE/18/001)

El Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
(EXPEDIENTE: SEL/SE/18/001)

(A INCLUIR EN EL SOBRE A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA")

"D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, C/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación para la CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DE CONTABILIDAD, GESTIÓN DE NÓMINAS Y APOYO A LA GERENCIA DE LA EMPRESA SESEÑA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO S.A. DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que (el empresario si se trata de persona física o la empresa si se trata de persona jurídica).

- I. Se dispone a participar en el procedimiento para la contratación de los servicios de gestión de contabilidad, gestión de nóminas y apoyo a la Gerencia de la empresa Seseña Limpieza y Mantenimiento, S.A.
- II. Cumple con todos los requisitos previos exigidos por el Pliego de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas para ser adjudicatario/a del contrato y en concreto:
 - Tiene capacidad de obrar para ser adjudicatario del contrato.
 - Posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
 - Cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o en su caso, que está debidamente clasificada la empresa.
 - No está incurso/a en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstas en el mismo.
 - Se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, CCAA, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Que está dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato y que ha satisfecho el último recibo de este impuesto. Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención.
 - Se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador (En el caso de empresas extranjeras)

La dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es.....

- III. Se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos justificativos del cumplimiento de los requisitos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en cualquier momento en que sea requerido para ello, así como en el caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato. Y para que conste, firmo la presente declaración .En , a ___ de de 20__.

Firma del licitador, Fdo.: "

ANEXO I



PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Este anexo tiene como finalidad el establecimiento de las condiciones de ejecución de la prestación objeto del contrato, de conformidad con las reglas y límites que, para los contratos de servicios, determina el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP, en adelante), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Las determinaciones establecidas en este anexo constituyen normas vinculantes para el contratista, quien realizará las prestaciones que constituyen el objeto del contrato con expresa sumisión a los mismos.

2. OBJETO DEL CONTRATO

Los objetivos principales del contrato son:

- AREA ECONÓMICO-FINANCIERA
 - a) Organización y elaboración de la contabilidad general de la Empresa, así como preparar y llevar todos los datos necesarios para la realización de la Memoria Anual, Cuentas Anuales y Estados Financieros.
 - b) Elaboración y presentación de los Impuestos de la Empresa (IVA, Impuesto de Sociedades y otros derivados de la contabilidad empresarial)
 - c) Apoyo de control de operaciones administrativas rutinarias (conciliaciones con clientes, proveedores, cuentas bancarias, etc...)
 - d) Apoyo y supervisión de la elaboración de los Presupuestos Anuales de la Empresa para su presentación al Consejo de Administración.
 - e) Elaboración de informes trimestrales sobre el estado de ejecución de los presupuestos del ejercicio al Consejo de Administración.
 - f) Remisión de datos trimestrales de seguimiento sobre la ejecución del Presupuesto de la Empresa al Ministerio de Hacienda y Función Pública a través de la Plataforma "AUTORIZA"
 - g) Cumplimentación de las encuestas del Instituto Nacional de Estadística

- APOYO A LA GERENCIA DE LA EMPRESA



- a) Elaboración de las Convocatorias de reuniones del Consejo de Administración y celebración de Juntas Generales.
- b) Asistencia a los Consejos de Administración y Juntas Generales.
- c) Apoyo en la confección de Actas correspondientes a las sesiones celebradas del Consejo de Administración y Juntas Generales.

- ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

- a) Elaboración de nóminas mensuales de los trabajadores de la Empresa.
- b) Tramitación de altas, bajas y modificaciones en la Seguridad Social
- c) Elaboración de los seguros sociales de trabajadores y presentación ante la TGSS por sistema SILTRA
- d) Redacción de contratos de trabajadores y sellado en el SEPE.
- e) Elaboración y presentación de los modelos 111 y 190 (retenciones de trabajadores) ante la AEAT.
- f) Tramitación de bajas por enfermedad y accidente, y de los partes de accidente de trabajo.
- g) Emisión y envío a la entidad bancaria de las remesas de nóminas.
- h) Redacción mensual de listado de embargos de nóminas para su envío a la entidad bancaria.
- i) Elaboración trimestral y anual de costes laborales para el departamento interventor del Ayuntamiento.
- j) Elaboración de previsión de costes laborales y de informes sobre datos de la plantilla de trabajadores.
- k) Contestación de requerimientos de embargos de nóminas a los distintos organismos emisores.
- l) Redacción de documentos de modificación de contrato de trabajadores.
- m) Asesoramiento e información acerca de gestión laboral de la empresa (contratos, convenios colectivos, régimen salarial, etc...)
- n) Cumplimentación de las encuestas del Instituto Nacional de Estadística (mensuales, trimestrales y anuales).
- o) Envío de los datos bancarios de trabajadores que solicitan anticipos mensuales.



3. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Corresponde a Seseña Limpieza y Mantenimiento, S.A. ejercer de manera continuada y directa la inspección y vigilancia de los trabajos. A tal fin, la dirección de los mismos será ejercida por la persona que ostente el cargo de Gerente de la Empresa sobre la realización de los compromisos asumidos.

4. DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo del contrato es de DOS AÑOS.

5. VALORACIÓN DE LOS TRABAJOS

La valoración económica de los trabajos a realizar se efectúa de acuerdo con el siguiente cuadro, precisando que el trabajo se computa por meses.

| UNIDAD | DESCRIPCIÓN | MEDICIÓN | PRECIO UNITARIO | IMPORTE |
|---|-----------------------------------|----------|-----------------|--------------------|
| MES | GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA | 24 | 1.100,00 € | 26.400,00 € |
| MES | APOYO A LA GERENCIA DE LA EMPRESA | 24 | 125,00 € | 3.000,00 € |
| MES | GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS | 24 | 1.100,00 € | 26.400,00 € |
| VALOR ESTIMADO | | | | 55.800,00 € |
| IVA | | | | 11.718,00 € |
| TOTAL PRESUPUESTO (IVA INCLUIDO) | | | | 67.518,00 € |

En Seseña, a 8 de marzo de 2018

D. CARLOS VELAZQUEZ ROMO

PRESIDENTE DE SESEÑA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO S.A.