

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS
PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, EN LA
MODALIDAD DE CONCESIÓN, DE LA GESTION DEL
SERVICIO PUBLICO DE:**

- **LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES**

DEL MUNICIPIO DE SAN MARTIN DE VALDEIGLESIAS

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS QUE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN, EN LA MODALIDAD DE CONCESIÓN, DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE “LIMPIEZA DE EDIFICIOS” EN LA LOCALIDAD DE SAN MARTIN DE VALDEIGLESIAS (Madrid)

- **ADJUDICACIÓN: PROCEDIMIENTO ABIERTO.**
- **TRAMITACIÓN: URGENTE.**

ARTÍCULO 1.- OBJETO Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO.-

El objeto del presente contrato es la contratación, bajo la modalidad de concesión, (artículo 253 de la LSCP) de la gestión del servicio público de limpieza en diversos edificios de titularidad municipal.

El contrato tiene la calificación de contrato administrativo de gestión de servicios públicos, conforme a lo señalado en el artículo 8 de la Ley 30/2007 de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

El presente Pliego de cláusulas económico administrativas y el de condiciones técnicas formarán parte integrante del contrato que en su día se formalice, y por ello serán firmados por el adjudicatario en el mismo acto de formalización del contrato,

De conformidad con el RD 331/2003, de 14 de Marzo la codificación correspondiente de la nomenclatura de la Clasificación de Productos por Actividades (CPA – 2002) es la siguiente:

Código	Descripción
74.70.16	Otros servicios de limpieza
74.70.1	Servicios de limpieza industrial

De conformidad con el Reglamento (CE) n.º 2153/2003, de 16 de diciembre de la Comisión, por el que se aprueba el vocabulario común de contratos públicos (CPV):

Código	Descripción
74710000-9	Servicios de limpieza de locales
74720000-2	Servicios de limpieza industrial

De conformidad con la nomenclatura CCP que se utiliza para definir el ámbito de aplicación de la Directiva 93/38/CEE, al presente contrato le corresponden los códigos 8532, 8533 y 8534.

ARTÍCULO 2.- REGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.-

Este contrato tiene carácter administrativo de conformidad con lo establecido en el art. 19 LCSP, y su preparación adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en dicha Ley y sus disposiciones de desarrollo, supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, las normas de derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes derivadas del presente contrato (art. 21 LCSP).

ARTÍCULO 3.- PRECIO DEL CONTRATO.-

El precio del presente contrato asciende a la cuantía de **346.167,25 Euros** anuales (I.V.A. no incluido).

Los licitadores podrán cubrir el precio del contrato o mejorarlo a la baja, no siendo válida la proposición que lo supere.

ARTÍCULO 4.- DURACIÓN DEL CONTRATO.-

La duración del presente contrato será por plazo de DIEZ AÑOS, contados a partir del día uno de enero de 2009, siendo susceptible de prórroga por anualidades, por mutuo acuerdo, antes de la finalización del periodo de vigencia del contrato, sin que la duración del contrato inicial y la de sus prórrogas, puedan superar los límites establecidos en el artículo 254 de la LCSP.

ARTÍCULO 5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, TRAMITACIÓN Y ADJUDICACIÓN.-

La adjudicación del presente contrato se realizará mediante procedimiento abierto y tramitación urgente, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato de acuerdo con lo establecidos en los art. 122 y 141 LCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente mas ventajosa se atenderá a criterios directamente vinculados con el objeto del contrato, de conformidad con el art. 134,1 LCSP y con lo establecido en la cláusula 13 del presente Pliego.

ARTÍCULO 6.- REVISION DE PRECIOS.-

Se procederá la revisión precios transcurrido un año desde su adjudicación, en cuyo caso se aplicará el Índice General de Precios al Consumo de Servicios interanual elaborado por el

Instituto Nacional de Estadística, del mes anterior al de la revisión, teniendo en cuenta que la revisión.

ARTÍCULO 7.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.-

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los tributos estatales, municipales y autonómicos que deriven del contrato.
- b) Los de los permisos y autorizaciones preceptivos para la realización del objeto del contrato,
- c) Los de formalización del contrato en Escritura Pública.
- d) Los anuncios de publicidad en los diarios oficiales de licitación y de la adjudicación.

ARTÍCULO 8.- CAPACIDAD DEL CONTRATISTA.-

Están facultados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan que plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija la LCSP, se encuentren debidamente clasificadas.

Los empresarios deberán contar, asimismo con la habilitación empresarial o profesional, que en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del presente contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación la Administración y con los entes organismo o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3LCSP, 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 sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

Las personas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea tienen capacidad para contratar siempre que con arreglo a la legislación del Estado en el que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Las uniones de empresarios podrán concurrir si se constituyen temporalmente al efecto de conformidad con el art. 48 LCSP, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor. Dichos empresarios responderán solidariamente ante la Administración y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión 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 existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

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

En los casos en que sea exigible la clasificación y concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado miembros de la Unión Europea, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación y estos últimos su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

ARTÍCULO 9.- VARIANTES.-

No se aceptan variantes. Podrán presentarse mejoras sin coste para el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 10.- GARANTÍA PROVISIONAL.-

Los licitadores deberán constituir una garantía provisional por importe del 2% del presupuesto del contrato que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación provisional del contrato.

Dicha garantía se depositará en cualesquiera de las formas establecidas en el art. 91.3 LCSP, y se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación definitiva del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

ARTÍCULO 11.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.-

Cada licitador no podrá presentar mas de una oferta, tampoco suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente ni 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.

1 Lugar y plazo de presentación – Las ofertas se presentaran en el Registro General del Ayuntamiento, en el horario comprendido entre las 09:00 y las 14:00 horas de Lunes a Viernes, durante los 15 días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

La presentación de la oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego así como del de Condiciones técnicas.

2 Formalidades y documentación – Las ofertas constarán de tres sobres cerrados denominados "A" y "B" y "C", en cada uno se hará constar el contenido, en la forma que se indicará, y el nombre del licitador.

Sobre "A", denominado de "Documentos", expresará la inscripción de: **Documentos generales para la CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PUBLICO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS.**

El sobre se presentará cerrado y contendrá la siguiente documentación EN ORIGINAL O FOTOCOPIA COMPULSADA:

1.- Para personas jurídicas: Escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, el que constaren las normas pro las que se regula su actividad, inscritos, en su caso , en el correspondiente Registro oficial.

En el supuesto de empresarios individuales, D.N.I. o pasaporte y NIF.

2.- Fotocopia del N,I.F. de la Sociedad y del D.N.I. de la persona que suscriba la proposición.

3.- Declaración responsable suscrita por el licitador de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y este Ayuntamiento, impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no estar incurso en las prohibiciones para contratar recogidas en el art. 49 LCSP, según modelo que figura como **ANEXO I**

4.- En el caso de empresas extranjeras deberán aportar además:

- a) Sus documentos constitutivos, traducidos al Castellano.
- b) Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero Jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
- c) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea acreditará su capacidad de obrar mediante la aportación del documento que acredite su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante la prestación de una declaración jurada o un certificado en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
- d) Las empresas extranjeras no comunitarias, 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.

5.- Poder bastanteado.- Los que firmen proposiciones en nombre de otro, o representen a un apersona jurídica deberán acompañar también poder acreditativo de su representación, declarado bastante por Abogado en ejercicio colegiado en el Colegio Profesional de la Comunidad de Madrid. Si el licitador fuera persona jurídica, y se trata de un Poder general deberá figura inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

6.- Documento acreditativo de la clasificación del contratista.

GRUPO U - SERVICIOS GENERALES
Subgrupo 1 Servicios de limpieza en general
Categoría C

7.- Alta en el impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, y último recibo pagado del impuesto de Actividades Económicas si, en su caso, está obligado conforme a la legislación de aplicación.

8.- Resguardo acreditativo del depósito de la garantía provisional.

Terminado el plazo de presentación de proposiciones, y a la vista del certificado emitido por el encargado del Registro de Entrada de documentos del Ayuntamiento sobre las solicitudes de participación presentadas, se comprobará que las empresas que las suscriben no tienen deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo con el Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias.

Sobre "B", denominado "Documentación Técnica".

El sobre se presentará cerrado, pudiendo ser lacrado y precintado, a petición del interesado y deberá tener la siguiente inscripción: "Documentación Técnica" para la **CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PUBLICO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS**

La documentación técnica consistirá en:

- Proyecto del servicio.
- Mejoras al servicio.

Sobre "C", denominado "Proposición Económica"

El sobre se presentará cerrado, pudiendo ser lacrado y precintado, a petición del interesado y deberá tener la siguiente inscripción: "Proposición Económica" para la **CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PUBLICO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS.**

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

La proposición económica se ajustará al modelo contenido en el **ANEXO II**

ARTÍCULO 12.- MESA DE CONTRATACIÓN.-

La Mesa de Contratación se constituirá a las 13:15 horas del día siguiente al de finalización de proposiciones, al objeto de proceder a la apertura de las proposiciones presentadas. Los miembros que integrarán la misma, serán los siguientes:

- Presidente: Alcalde o Concejales en quien delegue.
- Vocales:
 - o Secretario del Ayuntamiento.
 - o Interventora del Ayuntamiento.
 - o 3 concejales del equipo de gobierno.
 - o 1 concejal de la oposición.
 - o 1 funcionario/empleado designado en función del tipo de contratación
- Secretario: El Oficial administrativo de la Secretaria Municipal.

La Alcaldía podrá ordenar la asistencia a las sesiones de los funcionarios/empleados que estime procedente a efectos de su asesoramiento e informe.

ARTÍCULO 13.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.-

Los criterios que se aplicarán para la adjudicación serán los siguientes, ordenados por orden decreciente:

1.- Precio más bajo (hasta 55 puntos):

A efectos de establecer una formula de valorar las ofertas económicas, se establece la siguiente:

$$P_j = 55 \times O_E / O_j$$

Siendo:

P_j: Puntuación obtenida por la oferta j.

O_j: Importe de la Oferta que se está valorando (j)

O_E: Importe de la Oferta más económica.

2 Mejoras:

- Certificación de implantación de sistema de Gestión de I+D+i según norma UNE 166002. **(5 puntos)**
- Certificados de Calidad ISO 9001/2000 e ISO 14001/2004 **(5 puntos)**
- Certificado de Visita a los centros sellado por el Ayuntamiento. **(5 puntos)**
- Mejoras sin coste para el Ayuntamiento **(hasta 30 puntos)**
- Propuesta de destinar el 1 % de la facturación anual, a la financiación de iniciativas culturales promovidas por el Ayuntamiento **(5 puntos)**

ARTÍCULO 14.- APERTURA DE OFERTAS, ADJUDICACIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA.-

La Mesa de Contratación calificará la documentación administrativa contenida en el sobre "A", pudiendo conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres "B" y "C", pudiendo, en ese momento, solicitar los informes técnicos que considere precisos.

La evaluación de las ofertas conforme a los criterios de adjudicación cuantificables mediante la mera aplicación de formulas se realizará tras efectuar previamente la de aquellos otros criterios en que no concurra esta circunstancia.

Recibidos los informes, y reunida de nuevo la Mesa de contratación, realizará la correspondiente propuesta de adjudicación provisional al órgano de contratación.

La adjudicación provisional del contrato deberá efectuarse en el plazo máximo de UN MES desde la apertura de las proposiciones, debiendo notificarse la misma a los licitadores y publicarse en el boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motiva su decisión.

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 (art. 135 LCSP).

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran diez días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquélla en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Perfil del contratante.

Durante este plazo, el adjudicatario provisional deberá aportar los documento acreditativos de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, de haber constituido la garantía definitiva y de haber abonado todos los anuncios de licitación. Asimismo, podrá exigirse movidamente al adjudicatario que acredite de nuevo su personalidad y capacidad para contratar.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir estas condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado anteriormente.

La adjudicación definitiva del contrato, que en todo caso deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores (Art. 137.1 LCSP) y se publicará en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de adjudicación, en el Boletín Oficial del Estado (Art. 138 LCSP).

ARTÍCULO 15.- GARANTÍA DEFINITIVA

El que resulte adjudicatario provisional deberá constituir una garantía del 4% del importe de adjudicación.

Dicha garantía podrá presentarse en alguna de las formas indicadas en el art. 84.1 LCSP.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá de los conceptos incluidos en el artículo 88 de la LCSP.

ARTÍCULO 16.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará 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.

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

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en los artículos 96 y 97 LCSP.

La fecha de inicio se acreditará con la firma del Acta que a tal efecto se suscriba y de conformidad con el art. 96.2.d) el plazo de inicio de la ejecución no podrá ser superior a quince días hábiles contados a partir de la notificación de la adjudicación definitiva.

ARTÍCULO 17.- PLAZO DE GARANTÍA Y CANCELACIÓN

Atendiendo a las prestaciones objeto del contrato, no se establece plazo de garantía.

Extinguido el contrato y cumplido este a satisfacción del Ayuntamiento, procederá la devolución de la garantía definitiva prestada. El acuerdo de devolución deberá adoptarse en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía.

ARTÍCULO 18.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación de conformidad con lo dispuesto en el art. 194 LCSP ostenta las siguientes prerrogativas:

- A) Interpretación del Contrato.
- B) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- C) Modificación del contrato por razones de interés público.
- D) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

ARTÍCULO 19.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El Adjudicatario está obligado a cumplir el contrato con estricta sumisión a los Pliegos que sirven de base al mismo y a la oferta sobre la que recaiga el acuerdo de adjudicación 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 (281LCSP).

ARTÍCULO 20.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

De conformidad con lo establecido en los art. 196 y ss LCSP

Las penalidades de impondrán por acuerdo del órgano de contratación adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse en la forma anteriormente indicada.

ARTÍCULO 21.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 206 y 284 LCSP y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

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.

ARTÍCULO 22.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación solo podrá introducir modificaciones por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Dichas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrato del Sector Público.

ARTÍCULO 23.- FORMA DE PAGO

El pago del precio del contrato se realizara de forma mensual por el precio que resulte de la adjudicación, dividido entre los meses de prestación de los servicios, la factura, con el visto bueno de la Concejalía correspondiente será sometida a la aprobación del órgano competente, con carácter previo a la realización material del pago, en la forma que establece el art. 200 LCSP.

ARTÍCULO 24.- RIESGO Y VENTURA

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

ARTÍCULO 25.- CONOCIMIENTO DEL ADJUDICATARIO DEL CONTRATO Y SUS NORMAS REGULADORAS

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole que sean aplicables a la ejecución de lo pactado, no eximirá al adjudicatario de la obligación de su cumplimiento.

ARTÍCULO 25.- OFERTA CON VALORES DESPROPORCIONADOS.

Se presumirá que una oferta no puede ser cumplida, por considerarse desproporcionada o anormal, cuando su precio sea inferior al 10% del tipo estipulado en el Artículo 3 del presente pliego. (art. 136 LCSP).

**San Martín de Valdeiglesias, 28 de noviembre de 2008
EL ALCALDE**

Fdo: Pablo Martín Cabezuela

DILIGENCIA: La pongo yo, el Secretario, para hacer constar que los presentes pliegos de condiciones han sido aprobados por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 28/11/2008

**San Martín de Valdeiglesias, 28 de noviembre de 2008
EL SECRETARIO**

Fdo: Manuel Roberto Sanchidrian Saugar

**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICO PARTICULARES
PARA LA CONTRATACIÓN, EN LA MODALIDAD DE
CONCESIÓN, DE LA GESTION DEL SERVICIO PUBLICO
DE:**

- **LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES**

DEL MUNICIPIO DE SAN MARTIN DE VALDEIGLESIAS

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN, EN LA MODALIDAD DE CONCESIÓN, DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE “LIMPIEZA DE EDIFICIOS” EN LA LOCALIDAD DE SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS (Madrid)

- ADJUDICACION: **PROCEDIMIENTO ABIERTO**
 - TRAMITACIÓN: **URGENTE.**
-

ARTICULO 1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente Pliego de Cláusulas Técnicas Particulares es el de especificar las características de la gestión del servicio público de limpieza en los edificios de titularidad y/o gestión municipal señalados en el art. 1 del Pliego de Cláusulas económico-administrativas particulares.

ARTICULO 2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

1º.- El objeto del contrato se prestará en las siguientes dependencias municipales:

- Escuela de Música y Juzgado de Paz.
- Centro de Formación.
- Piscina Municipal Climatizada.
- Polideportivo Municipal.
- Colegio Público “Virgen de la Nueva”
- Colegio Público “San Martín de Tours”
- Piscina Municipal de Verano.
- Casas de Niños (2 edificio).
- Casa de la Cultura
- Casa de la Juventud.
- Castillo de la Coracera.
- Teatro – Cine Municipal .

2º.- Limpieza diaria de todos los pavimentos de dichas dependencias de forma esmerada y utensilios apropiados con barrido y fregado de los mismos.

3º.- Limpieza diaria de aseos y servicios, en suelos, aparatos sanitarios, espejos, grifos y empleo de desinfectantes, lejías etc.

4°.- Limpieza diaria del mobiliario, mesas, sillas, estantes, pupitres, armarios, ceniceros, accesorios de mesas, cortinas, etc.

5°.- Limpieza, dos veces por semana, de puertas, repisas y azulejos o alicatados de paredes, en dichas dependencias.

6°.- Limpieza semanal de madera y otros metálicos, aplicando productos adecuados al efecto.

7°.- Limpieza quincenal de cristales por ambas caras, incluyendo carpintería, contraventanas, poyetes.

8°.- Pulido y/o abrillantado de los suelos, una vez al año.

No obstante, dada la peculiar forma de desarrollar estos trabajos, las empresas podrán proponer cualquier otra planificación o sistema de limpieza que estimen acordes con el objetivo que se propone.

El servicio se prestará en la forma y con la frecuencia necesaria y, en todo caso, a solicitud del Ayuntamiento. Los trabajos realizados podrán ser supervisados por el Concejal encargado del mismo o por personal municipal nombrado al efecto.

Durante el período de presentación de proposiciones, los licitadores podrán visitar las distintas dependencias municipales objeto de este contrato de servicios, en horario de lunes a viernes y de 9 a 14 horas, previo aviso en el Ayuntamiento.

ARTICULO 3. CONDICIONES.

El contratista deberá presentar junto con la proposición económica y demás documentación requerida en el presente Pliego de Condiciones, Proyecto detallado en el que indique claramente cada uno de los servicios que a su criterio sea necesario realizar, así como el equipo material y personal con que cuenta, calidades de los productos a suministrar y características de los mismos.

Se tendrá especial cuidado en la guarda y custodia de las llaves que se entreguen, estando totalmente prohibido entregar éstas a cualquier persona ajena al servicio. Todas las llaves (originales y copias que pudieran haberse efectuado) se entregarán en el Ayuntamiento al término del contrato, expidiéndose el oportuno justificante de tal extremo. Si ocurriera algún percance (como pérdida de llaves) se comunicará inmediatamente al Ayuntamiento, para que éste obre en consecuencia.

ARTICULO 4. MATERIALES Y MAQUINARIA.

El material necesario para la realización del servicio será por cuenta y cargo del adjudicatario; siendo de su cuenta todos los gastos que origine en general el funcionamiento del mismo, tales como personal, uniformes y calzado de los empleados, utensilios y productos de limpieza, bolsas de basura, maquinaria, papel higiénico, papel-toallas seca-manos, jabón líquido, etc.

Tanto la maquinaria a utilizar como los productos de limpieza, se ajustarán en todo momento a la normativa vigente y disposiciones de la UE.,

El adjudicatario estará obligado a la realización de distintas técnicas de limpieza dependiendo de la superficie a limpiar, dándole el tratamiento según su composición ya que, por ejemplo, no se tratarán en la misma forma ni con los mismos productos las superficies o muebles de madera, los terrazos, las tapicerías, melanina, chapa, mármoles, gres, etc.

Se utilizarán productos con detergentes alcalinos, exentos de acidez, con el fin de no dañar la composición del suelo, también se emplearán abrillantadores y cristalizadores adecuados a cada tipo de suelo, dependiendo de la dureza de su composición; siendo obligado que dichos productos sean antideslizantes.

En el caso de tapicerías (sillas), superficies y pavimentos textiles (moquetas, alfombras), superficies de piel, símil-piel, nobuk, cuero o similares, el aspirado y limpieza se realizará en profundidad utilizando la maquinaria adecuada a las necesidades de su composición textil o del grado de utilización de la zona a tratar, según su mayor o menor uso. Se procederá a la eliminación de manchas que hubiera en este tipo de superficies utilizando productos o champús neutros, específicamente alcalinos en la fibra, eliminándose cualquier resto de éste y practicando el secado inmediato. No se afectará a la composición textil de la superficie a limpiar, ni en su forma ni en su color.

En los casos de superficies en que así lo requiera la limpieza, se aplicarán elementos restauradores (ceras, ...) aportando un revestimiento de protección. También se aplicarán o usarán, en la frecuencia en que sea necesario, productos bactericidas y/o desinfectantes en elementos de uso común, tales como teléfonos, teclados, mesas, tapetes de escritorio, ceniceros, intercomunicadores, perchas, apoyabrazos, pasamanos, camillas, tumbonas, etc.

En la limpieza del polvo se procurará usar bayetas semi-húmedas o de las llamadas "ecológicas" que impidan que el polvo se vaya esparciendo nuevamente según se va limpiando. Si en esta operación se comprueba suciedad que no desaparece con la limpieza anterior, se podrán utilizar productos complementarios.

ARTICULO 5. FRANJA HORARIA.

Se procurará no entorpecer al personal ni al trabajo que se desempeñe en el edificio en cuestión, procurando en la medida de lo posible, efectuar los trabajos de limpieza en horario en que esté cerrado el Edificio o en las horas de menos afluencia de público o de utilización de la dependencia. Los licitadores deberán proponer en su programa de trabajo, los horarios para la prestación del servicio en cada uno de los edificios municipales

ARTICULO 6. SERVICIO TECNICO.

El adjudicatario responderá de todas las insuficientes limpiezas que puedan surgir una vez formalizado el contrato, salvo las que fueran producto de vicios o defectos de construcción o instalación. Así mismo, al finalizar el contrato, el adjudicatario deberá entregar las dependencias en óptimas condiciones de limpieza y conservación.

ARTICULO 7. NORMAS DE SEGURIDAD.

Por las características del Servicio el Adjudicatario deberá contratar una póliza de Seguro de responsabilidad civil, por daños que pudieran causarse a terceros, garantizando así el pago de las indemnizaciones en que pudiera resultar responsable por los accidentes corporales y/o materiales.

ARTICULO 8. PERSONAL Y HORARIOS.

La empresa adjudicataria se compromete a contratar al personal necesario para el cumplimiento del trabajo y a la subrogación inmediata (máximo 2 meses) del personal laboral del Ayuntamiento identificado, manteniendo en todo caso la antigüedad acreditada y el resto de las condiciones laborales.

Todo el personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto este tendrá los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario sin que exista relación laboral entre dicho personal y el Ayuntamiento y quedará el adjudicatario obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral social y de las demás que sean aplicables durante la prestación del servicio.

La sustitución del personal por vacaciones, bajas por enfermedad o accidente (100%) se hará de forma *inmediata* y será por cuenta del adjudicatario.

El Ayuntamiento podrá modificar dicha franja horaria siempre y cuando sea necesario por cualquier circunstancia sobrevenida.

- Todo el personal adscrito a estas funciones deberá ir siempre con el uniforme o prenda adecuada al servicio que presta, así como observará el adecuado trato y comportamiento en su relación laboral, con las Autoridades, funcionarios y personal en general, que radique en estas instalaciones.

- Para la buena ejecución del contrato, el contratista, deberá disponer de una persona responsable para adoptar las medidas precisas en orden al mejor cometido del servicio, que bien residiendo en la localidad o a una distancia de tiempo no superior a cuarenta minutos, pueda solucionar cualquier tipo de problemas, que en el desarrollo de las funciones del contrato puedan presentarse. Este representante o persona responsable mantendrá, en caso necesario, contacto con el personal del Ayuntamiento. Estas personas tendrán en su poder este Pliego y el contrato que se firme para su conocimiento y efectos.

- Los servicios y trabajos que contratados estarán sometidos permanentemente a la inspección y vigilancia del Ayuntamiento a través de dichas personas y estarán facultados para revisar en cualquier momento el material, persona o forma de prestación del Servicio.

San Martín de Valdeiglesias, 28 de noviembre de 2008
EL ALCALDE

Fdo: Pablo Martín Cabezuela

DILIGENCIA: La pongo yo, el Secretario, para hacer constar que los presentes pliegos de condiciones han sido aprobados por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 28/11/2008

San Martín de Valdeiglesias, 28 de noviembre de 2008
EL SECRETARIO

Fdo: Manuel Roberto Sanchidrian Sauga

ANEXO 1
MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE

PROCEDIMIENTO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DE VALDEIGLESIAS PARA LA CONTRATACIÓN, EN LA MODALIDAD DE CONCESIÓN, DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE “LIMPIEZA DE EDIFICIOS”

D/D^a., en nombre propio o en representación de la Sociedad

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

a).- Que la citada Sociedad, sus Administradores y representantes legales, así como el licitador firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el art. 49 de la Ley 30/2007, de 31 de octubre, de Contratos del Sector Público. O en cualquier otra disposición aplicable.

b).- Que la mencionada empresa/licitador firmante, comprende una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato, que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del mismo y que cuenta con la habilitación empresarial o profesional exigible para la prestación del objeto del contrato.

c).- Que la sociedad/licitador firmante se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, comprometiéndome a entregar los Certificados correspondientes en caso de que vaya a resultar adjudicatario provisional en los plazos establecidos en el Pliego de cláusulas administrativas particulares.

d).- Que la sociedad/licitador firmante no tiene deudas en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias o que si las tiene se encuentran garantizadas.

Para que así conste y los efectos de contratar con el Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias (Madrid), firmo la presente en a de de 200.....

ANEXO II

PROCEDIMIENTO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DE VALDEIGLESIAS PARA LA CONTRATACIÓN, EN LA MODALIDAD DE CONCESIÓN, DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE "LIMPIEZA DE EDIFICIOS"

"D, con domicilio en, calle y D.N.I. n.º expedido en con fecha, en nombre propio (o en representación de como acreditado por), enterado de las condiciones que se exigen para la adjudicación del contrato de LIMPIEZA DE EDIFICIOS CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DE VALDEIGLESIAS,

HACE CONSTAR:

- 1.º.- Que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Técnicas para la adjudicación del Contrato.
- 2.º Que acepta plenamente todas las cláusulas de los Pliegos y todas las demás obligaciones que se deriven, si resulta adjudicatario del contrato.
- 3.º Que se comprometa a la prestación del servicio de limpieza de edificios conforme a la siguiente oferta:

- Precio del Contrato: Euros, para cada anualidad.
En letra:
.
- Impuesto sobre el Valor Añadido: Euros.
En letra:
.

PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS SIGUIENTES EDIFICIOS:

- Escuela de Música y Juzgado de Paz.
- Centro de Formación.
- Piscina Municipal Climatizada.
- Polideportivo Municipal.
- Colegio Público "Virgen de la Nueva"
- Colegio Público "San Martín de Tours"
- Piscina Municipal de Verano.
- Casas de Niños (2 edificio).
- Casa de la Cultura
- Casa de la Juventud.
- Castillo de la Coracera.
- Teatro – Cine Municipal .

ANEXO III

PROCEDIMIENTO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DE VALDEIGLESIAS PARA LA CONTRATACIÓN, EN LA MODALIDAD DE CONCESIÓN, DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE “LIMPIEZA DE EDIFICIOS”

Obligaciones referidas al personal a subrogar

1º.- El adjudicatario con carácter previo a la prestación de los servicios o, en su caso, y durante los DOS meses siguientes al comienzo de la prestación de servicios, vendrá expresamente obligado a subrogarse en todos los derechos y obligaciones del personal laboral que el Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias tuviese contratado hasta esa fecha, para el desempeño de los servicios que son objeto del presente contrato y que voluntariamente decidiesen prestar sus servicios laborales para la empresa adjudicataria, debiendo formalizar a tales efectos, su correspondiente alta en el régimen general de la seguridad social de dichos trabajadores.

2º.- La lista de personal a subrogar por la empresa, así como las condiciones laborales actuales, será facilitado en las oficinas municipales del Ayuntamiento, a petición expresa de las empresas licitantes, a fin de garantizar lo establecido en la vigente legislación en materia de protección de datos.