



PLIEGO DE CLAUSULAS TECNICAS PARA LA ADJUDICACION DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y DISTINTAS SEDES DE ENTIDADES PUBLICAS DEL TERMINO MUNICIPAL DE UDÍAS.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego tiene por objeto la contratación del servicio de limpieza de las dependencias Municipales y distintas sedes de entidades públicas del término municipal de Udías que se relacionan en el Anexo I de los pliegos de cláusulas administrativas y conforme a los presentes pliegos y Anexos II y III del mismo.

2.- PRESUPUESTO

II.1. El precio del contrato será el que se determine en el acuerdo de adjudicación, siendo su importe máximo, a efectos de licitación, 35.485,08 € (IVA incluido), por el primer año del contrato y esta cantidad incrementada con el IPC para el año siguiente, y en caso de prórroga del contrato.

II.2. El presupuesto indicado en el apartado anterior es el de contrata y tanto en él como en las ofertas que se formulen han de entenderse incluidos todos los gastos que el adjudicatario deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, beneficios, seguros, transporte, personal a su cargo, de comprobación y ensayo, derechos, tasas e impuestos, - en especial el impuesto sobre el Valor Añadido - sin que, por lo tanto, puedan ser repercutidos como partida independiente.

II.3. Tratándose de un contrato a ejecutar en los ejercicios 2015 y 2016, se somete a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en los ejercicios correspondientes.

II.4. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista. No obstante, el precio del mismo se alterará a partir del segundo año y en caso de prórroga del contrato, en mas o en menos, en relación con las variaciones del IPC referido al año inmediatamente anterior.



3.- REVISIÓN DE PRECIOS

Se actualizará el precio del mismo de acuerdo con el IPC referido al año inmediatamente anterior y para el segundo y tercer año y los dos años siguientes, en caso de prórroga del contrato.

4.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá una duración de tres años a contar desde su formalización, pudiendo prorrogarse por dos años más, exclusivamente y previo acuerdo municipal expreso y adecuada consignación presupuestaria. En caso de denuncia del contrato deberá solicitarse seis meses antes, como mínimo, a la fecha en que finalice el plazo del contrato.

5.- CLAUSULAS ESPECIALES DE LICITACIÓN

5.1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto mediante pluralidad de criterios, en aplicación de los artículos 138.2, 150, y 157 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal.

5.2. EMPRESAS PROPONENTES

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar. La empresa adjudicataria deberá ser persona física o jurídica cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de la correspondiente clasificación de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

Podrán asimismo, 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



Ayuntamiento de Udías
(Cantabria)

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 y disponer de clasificación como empresas de servicios, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, 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 casos en que sea exigible la clasificación y concurran en la unión empresarios nacionales, extranjeros no comunitarios o extranjeros comunitarios, los dos primeros deberán acreditar su clasificación y los últimos, en defecto de esta, su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Las proposiciones se presentarán en la forma, plazo y lugar indicados en el anuncio de licitación, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 80 del RCAP.

En el Perfil del Contratante del Ayuntamiento (<http://www.ayuntamientoudias.es>), se ofrecerá la información relativa a la convocatoria de licitación de este contrato, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y documentación complementaria, en su caso.

Los licitadores podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria con una antelación de 12 días a la fecha límite fijada



Ayuntamiento de Udías
(Cantabria)

para la recepción de ofertas en el anuncio de licitación. Esta información se facilitará seis días antes del fin del plazo de presentación de proposiciones.

Garantía de calidad

Al objeto de justificar la conformidad del prestador de servicios con determinadas normas de garantía de calidad, presentará certificados de seguro de calidad basados en la serie de normas internacionales ISO 9000 (ISO 9001, ISO 9002), europeas EN 45012 o españolas AENOR, si estuviera en posesión de ellos.

- Certificado de tener suscrita póliza de responsabilidad civil para la empresa.

Toda mejora propuesta será exigida en todos sus términos y sin variación de coste, en caso de resultar adjudicataria la empresa ofertante.

5.3. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

No se autoriza la presentación de variantes o alternativas, sin perjuicio de la posibilidad de ofrecer mejoras técnicas. En consecuencia, la oferta deberá ser necesariamente única e incluirá, en su caso, las mejoras que el oferente estime conveniente, conforme a lo dispuesto en los pliegos.

6.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.1. ABONO AL CONTRATISTA

El adjudicatario tendrá derecho al abono de las prestaciones que realmente ejecute con arreglo a los precios convenidos.

Como requisito previo para el pago, las prestaciones que hayan sido convenidas, serán conformadas y recibidas por el Ayuntamiento.



6.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

6.2.1. GASTOS A SU CARGO

Serán por cuenta del adjudicatario los gastos y tributos derivados de la licitación, formalización y cumplimiento del contrato.

6.2.2. LABORALES, SOCIALES Y TÉCNICAS

Todos los productos utilizados para la ejecución del contrato serán a cargo de la empresa adjudicataria.

El contratista deberá asumir el personal que en la actualidad viene prestando el servicio, el cual no podrá ser sustituido, salvo causa justificada, y siempre con la autorización previa del Ayuntamiento. No obstante, el Ayuntamiento se reserva el derecho de exigir la sustitución del personal por mal comportamiento, incapacidad u otras causas justificadas.

El personal destinado a la limpieza deberá ser sustituido en el período vacacional por otro personal de la misma empresa.

El personal contratado por la empresa adjudicataria deberá prestar sus servicios adecuadamente uniformado y se someterá a las normas de control y seguridad que se establezcan por el Ayuntamiento.

El adjudicatario comunicará, con una antelación de 48 horas, al Ayuntamiento, la realización de los trabajos de frecuencia no diaria.

La empresa adjudicataria deberá remitir al Ayuntamiento un informe mensual en el que figuren los trabajos de frecuencia no diaria realizados en el período que corresponda.

El Ayuntamiento de Udías no tendrá responsabilidad civil alguna derivada de los daños y perjuicios personales o materiales ocasionados por las actuaciones realizadas en el cumplimiento del servicio, siendo la empresa adjudicataria, o su



aseguradora, quien responderá de los deterioros que puedan surgir en el mobiliario o en el material, reparándose a su costa, y del extravío que se produzca, satisfaciendo la indemnización procedente.

6.2.3. CUMPLIMIENTO DE PLAZOS

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento de los plazos y tiempos de respuesta ofertados.

6.2.4. RETRASOS

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento de los pliegos de prescripciones técnicas y de la propuesta adjudicada en el caso de mejorar los citados pliegos.

En todo caso, cuando el incumplimiento hubiere dado lugar a una disminución de prestaciones no recuperables y este perjuicio no deba correr a cargo del Ayuntamiento, en virtud de la legislación aplicable, se reducirá la parte del precio que corresponda a dichas prestaciones.

Las deducciones o reducciones en el abono del precio que procedan, por disminución de prestaciones no recuperables o de baja en el rendimiento convenido, se producirán con independencia de los efectos de indemnización, resolución, con o sin pérdida de garantía, o penalidad a que pudiera dar lugar a causa que los originase, de conformidad con lo dispuesto en los presentes pliegos y en los de prescripciones técnicas.

6.2.5. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

Si los trabajos sufriesen un retraso en su ejecución y siempre que el mismo no fuere imputable al contratista, si éste ofreciera cumplir sus compromisos se concederá por el órgano de contratación un plazo que será por lo menos igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor, regulándose su petición por lo establecido en el artículo 100 del RCAP.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales, si éstos se



Ayuntamiento de Udías
(Cantabria)

hubiesen previsto, la Administración podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 212 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. En este último supuesto, el órgano de contratación concederá la ampliación del plazo que estime necesaria para la terminación del contrato.

Asimismo, la Administración tendrá las mismas prerrogativas cuando la demora en el cumplimiento de los plazos parciales haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

La Administración, en caso de incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato por parte del contratista, podrá optar por la resolución del contrato.

Hasta tanto tenga lugar la recepción, el adjudicatario responderá de la correcta realización de los servicios contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni dé derecho alguno la circunstancia de que el responsable del contrato o los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

En caso de cumplimiento defectuoso de la ejecución del contrato, o, en su caso, incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, la Administración podrá imponer al contratista las penalidades indicadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.1 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre.

La aplicación y el pago de las penalidades no excluyen la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

La infracción de las condiciones para la subcontratación establecidas en el artículo 227.3 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, podrá dar lugar a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por ciento del importe del subcontrato.



6.2.6. PLAZO DE GARANTIA

Un año, desde la última fecha de recepción de conformidad del servicio, una vez finalizada la vigencia del contrato.

6.3. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

6.3.1. FACULTAD DE DIRECCIÓN E INSPECCION

6.3.1.1. La dirección e inspección de la ejecución de las prestaciones que se contratan, sin perjuicio de las recepciones oficiales que procedan, correrá a cargo del Alcalde, quien podrá dirigir instrucciones al adjudicatario, siempre que no supongan modificaciones de la prestación no autorizadas, ni se opongan a las disposiciones en vigor o a las cláusulas del presente Pliego y demás documentos contractuales.

6.3.1.2. Asimismo, podrá inspeccionar y ser informado cuando lo solicite acerca de los materiales empleados.

6.3.2. FACULTAD DE MODIFICACION DEL CONTRATO

El Ayuntamiento podrá modificar el contrato celebrado por razones de interés público, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la legislación aplicable y sin perjuicio de los métodos de valoración, indemnizaciones y obligaciones de pago para la Administración que fueran procedentes.

Asimismo, ni la Dirección Técnica, o la Inspección Administrativa, ni el adjudicatario podrán introducir u ordenar modificaciones con repercusión económica, que no estén autorizados y debiendo, en todo caso, formalizarse documentalmente.

Los remanentes producidos por una certificación o facturación inferior a la máxima convenida, podrán aplicarse al pago de un número mayor de prestaciones previstas o comprendidas en los documentos contractuales, según las necesidades reales y dentro de las limitaciones establecidas.

El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en el mismo cuando sean consecuencia de causas imprevistas, justificándolo debidamente en el expediente. Estas



modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato. En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en los artículos 210, 211, 219 y 305 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre.

7.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 223 y 308 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, así como las siguientes:

- - La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- - El incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación, sin perjuicio de las penalidades que, en su caso, se pudieran imponer.
- - La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- - El incumplimiento de la obligación del contratista de respetar el carácter confidencial respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RCAP.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva sobre la garantía, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en los artículos 224 del RDL 3/11 y 110 del RCAP, y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 225 y 309 del RDL 3/11.

En Udías, a 15 de junio de 2015.

EL ALCALDE,

Fdo: Fernando Fernández Sampedro,



ANEXO II

FRECUENCIA DE LOS TRABAJOS

Nº	DEPENDENCIAS A LIMPIAR	FRECUENCIA LIMPIEZA DÍAS/SEMANA	FRECUENCIA CRISTALES
01	Casa Consistorial	5	Trimestral
02	Consultorio Médico La Hayuela	5	Trimestral
03	Escuela Monte Corona	5	Trimestral
04	Centro Comunicaciones	5	Trimestral
05	Consultorio Médico El Llano	1	Trimestral

ANEXO III

1.- CONDICIONES GENERALES

El personal destinado en los distintos centros deberá cumplir la frecuencia que figura en el Anexo II, de acuerdo con el horario que se señale por el encargado del Centro, quien lo determinará de conformidad con las actividades, evitando interferencia en los Servicios y molestias a los usuarios.

La ejecución de los servicios de limpieza de los locales se ajustará a las condiciones siguientes:

Limpieza diaria:

Escaleras y terrazas, si los hubiera.



Ayuntamiento de Udías
(Cantabria)

Pavimento de gres: barrido y fregado.

Mármol y terrazo: barrido y fregado utilizando cera autobrillante.

Madera barnizada o encerada y moquetas y alfombras: aspirado.

Pasamanos, pomos de puertas y todos aquellos elementos de uso muy intenso, se limpiarán con productos apropiados.

Aseos y servicios sanitarios: escrupulosa limpieza de suelos, bajos de paramentos, puertas, manillas, lunas, aparatos y accesorios sanitarios, empleando desinfectantes.

Limpieza del polvo de todo el mobiliario, mesas, sillería, etc. (armarios, lámparas y cuadros)

Teléfonos: limpieza con productos apropiados para su desinfección.

Vaciado y limpieza de ceniceros, evitando verter la ceniza en las papeleras a fin de preservar de posibles incendios.

Manchas aisladas: se limpiarán todas aquellas que aparezcan en cualquier elemento de las instalaciones, moquetas, muebles, tapizados, etc, utilizándose productos apropiados que mantengan la perfecta conservación de todo ello.

Toda la basura generada, incluido el papel triturado e inservible se recogerá en sacos apropiados facilitados por la empresa adjudicataria.

Limpieza semanal

Limpieza de ordenadores con productos adecuados.

Almacenes y archivos.

Rótulos y letreros metálicos (con la frecuencia de los cristales) y lámparas instaladas en las entradas de los edificios.

Terrazas: serán fregadas con productos adecuados manteniendo los sumideros en las condiciones adecuadas.

Limpieza de polvo de plantas artificiales.

Limpieza trimestral

Cristales, cercos de ventas y barrotes.

Maderas barnizadas: lavado con productos conservadores, secado inmediato, aplicando cera especial.



Ayuntamiento de Udías
(Cantabria)

os de aseos: escrupulosa limpieza empleando desinfectantes.

Limpieza anual

Moquetas de las unidades donde las hubiere: Se hará una limpieza a fondo de ellas con máquinas adecuadas y detergente de espuma seca.

Polvo de techos, claraboyas y paramentos con productos apropiados en cada caso.

Fregado de radiadores.

Fregado de mamparas.

Aspirado y eliminación de manchas de cortinas (de lamas verticales, horizontales y venecianas).

Limpieza bianual

Limpieza de persianas por el exterior en todas las dependencias.

2.- TRABAJOS ESPECIALES

A efectos de limpiezas extraordinarias el precio será el del contrato.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego ha sido aprobado en sesión plenaria de fecha 17 de marzo de 2011.

En Udías , a 18 de marzo de 2011.

El Secretario,

Fdo: Marta Alvarez Rubio,



Ayuntamiento de Udías
(Cantabria)



Ayuntamiento de Udías
(Cantabria)



Ayuntamiento de Udías
(Cantabria)
