## PLIEGO DE CONDICIONES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS SIGUIENTES EDIFICIOS MUNICIPALES: CASA CONSISTORIAL, OFICINA DE TURISMO, BIBLIOTECA, ESCUELAS, CENTRO SOCIAL MULTIFUNCIONAL, GUARDERÍA, Y CONSULTORIO MEDICO, MEDIANTE CONTRATO MENOR.

## 1.- OBJETO DEL CONTRATO.- 1. Es objeto del contrato la prestación del Servicio de Limpieza de los siguientes edificios municipales:

1. Casa Consistorial, todas las dependencias, instalaciones y mobiliario del interior del edificio incluyendo Oficina de Turismo y Biblioteca, sito en calle Real, 80.
2. Escuelas, todas las dependencias, instalaciones y mobiliario del edificio sito en la calle Valborrada, 38 incluida la de la caldera de la calefacción, quedando únicamente exceptuada la habitación de la cocina para el comedor escolar.
3. Consultorio Médico, sito en la Plaza de la Constitución, 1: Todas las dependencias. Instalaciones y mobiliario del mismo.
4. Guardería en su totalidad.
5. Centro Social Multifuncional sito en plaza la Constitución.

La limpieza se efectuará:

a) En la Casa Consistorial todos los días laborales, en horario a partir de las 15,30 horas.

Todos los días barrerá, verterá y limpiará ceniceros y papeleras y quitará el polvo de las habitaciones dedicadas a Despacho de la Alcaldía, Salón de Plenos, Secretaría, Oficina, Catastro-Archivo, Juzgado-Notaría-INEM-Asistencia Social, escaleras de subida y pasillos y demás dependencias del inmueble.

Diariamente fregará además, los servicios-lavabos; los miércoles fregará el porche escalera y pasillos; los viernes fregará todos los pisos y limpiará el polvo de techos y lámparas de todas las dependencias de la planta alta.

El Salón derecho de la planta baja, se barrerá, fregará y quitará el polvo en su totalidad todos los días.

La limpieza de los cristales de todas las ventanas de las dependencias descritas, cuando se aprecie su necesidad. En caso de discrepancia sobre esta necesidad, esta será determinada por el Sr. Alcalde.

b) En las Escuelas la LIMPIEZA GENERAL, se hará como mínimo tres días por semana que serán normalmente, martes, miércoles y sábados y si alguno de estos fuera festivo, en los días anterior y posterior.

No obstante TODOS LOS DIAS de la semana que haya clases, limpiará y fregará los servicios sanitarios.

La limpieza de los martes y miércoles, consistirá en limpiar debidamente todas las dependencias, mobiliario e instalaciones de una de las dos plantas del edificio, los lavabos-servicios sanitarios de ambas plantas, cada día, así como fregar las aulas del preescolar. También y en los mismos días deberá limpiar la moqueta y alfombra del Aula de Preescolar con aspirador mecánico por su cuenta, recogiendo los objetos que estén depositados en ellas, fregando el suelo restante los miércoles.

La limpieza de los sábados o su correlativo anterior o posterior, consistirá en limpiar completamente–barrido, fregado de pisos, quitado de polvo y limpieza de los techos- de todas las dependencias de las dos plantas del edificio, e incluso se limpiará debidamente los encerados de las paredes de las aulas que los tengan. En dichos días, los trabajos se realizarán en horarios distintos a los de las clases.

Teniendo en cuenta que durante los meses de JULIO Y FEBRERO se interrumpe por vacaciones, la actividad docente en las Escuelas, los trabajos de su limpieza, en la forma y días antedichos, se suspenderá, sin que por ello el importe mensual correspondiente por el que se adjudique la adjudicación se disminuya en ninguna cantidad.

No obstante ello, si por cualquier circunstancia no prevista, excepcional, se ocuparan o utilizaran alguna de las habitaciones e instalaciones de las Escuelas, durante esos dos meses, el adjudicatario queda obligado a limpiarlas convenientemente. Esta circunstancia, de producirse, se le comunicará al adjudicatario a esos efectos.

1. En el CONSULTORIO MEDICO, la limpieza se hará todos los días en horario de tarde o antes de las nueve y media de la mañana. La limpieza consistirá en limpiar fregar suelos, quitar polvo de dependencias, mobiliario, papeleras, ceniceros, etc. de todo el edificio.

Las ventanas de los edificios, se limpiarán convenientemente una vez al mes como mínimo, excepto las del colegio.

1. Centro Social Multifuncional sito en plaza la Constitución.

Todos los días.

**II.- PRODUCTOS PARA LA LIMPEZA.-** Todos los productos, herramientas y demás elementos necesarios para la realización de la limpieza, serán de cuenta del Empresario-Adjudicatario.

**III.-BASE O TIPO DE LICITACIÓN.-** Se señala como tipo de licitación la cantidad de **MIL OCHOCIENTOS (1.800.-) EUROS** IVA incluido por mes a la baja.

La adjudicación se hará a la proposición que, cumpliendo los requisitos exigidos, sea la más ventajosa económicamente para este Ayuntamiento.

En la oferta de los licitadores, se entenderá comprendido el importe correspondiente al impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) de acuerdo con lo establecido en el REAL DECRETO LEGISLATIVO 3/2011 TEXTO REFUNDIDO LEY CONTRATOS SECTOR PÚBLICO.

**IV.- DURACIÓN DEL CONTRATO.-** El contrato que se otorgue tendrá una duración de **UN año natural**, que se computará desde el día primero en que el contratista comience la prestación del servicio, una vez formalizados los trámites de adjudicación y presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones exigidas. En todo caso el contrato quedará rescindido a su vencimiento anual.

**V.- FORMA DE PAGO.-** Durante la duración del contrato, el Ayuntamiento satisfará a la empresa o contratista adjudicatario, previa presentación de la correspondiente factura con el contenido establecido en las disposiciones de aplicación, el importe mensual correspondiente, dentro de los cinco días siguientes al mes inmediato anterior, salvo causas justificadas

**VI.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**.- Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, que tengan plena capacidad jurídica y de obrar en el plazo de presentación de proposiciones.

**VII.- GARANTIAS.-**

1. PROVISIONAL.- La garantía provisional será de 432.- Euros. equivalente al 2 % del tipo de licitación anual, y deberá constituirse en las formas determinadas en el REAL DECRETO LEGISLATIVO 3/2011 TEXTO REFUNDIDO LEY CONTRATOS SECTOR PÚBLICO.

2.- DEFINITIVA.- La garantía definitiva será del CINCO (5 %) por ciento del importe total del contrato.

La garantía provisional será devuelta a los licitadores que no resulten adjudicatarios, dentro del plazo de diez días, desde la fecha de la adjudicación del contrato.

**VIII.- PROPOSICIONES.-** Las proposiciones para tomar parte en la adjudicación se presentarán en sobre cerrado, que podrá estar lacrado o precintado en la Secretaría de este Ayuntamiento, entre las 9 y 14 horas de los días comprendidos entre el 15 FEBRERO 2016 AL 29 FEBRERO 2016, conforme al siguiente modelo:

D.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, actuando en su propio nombre y derecho (o en representación de.............), vecino de , con NIF. nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , con domicilio en\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ enterado de las Condiciones para la contratación POR CONTRATO MENOR del Servicio de Limpieza de Edificios Municipales, que conoce y acepta, hace constar:

1. Ofrece como precio el de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Euros (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) al mes, que presenta una baja de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Euros (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) al mes, sobre el tipo de licitación.

Bajo su responsabilidad declara no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad previstas en el REAL DECRETO LEGISLATIVO 3/2011 TEXTO REFUNDIDO LEY CONTRATOS SECTOR PÚBLICO.

1. Acepta cuantas obligaciones se derivan del Pliego de Condiciones de este procedimiento.

Castronuño a\_\_\_\_\_\_\_ de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2.016

A esta proposición acompañará resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional y fotocopia de su DNI o NIF.

**IX.- No se constituirá Mesa de Contratación**

**X.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.-** La Alcaldía adjudicará definitivamente el Contrato, dentro del plazo de DIEZ días hábiles siguientes a la presentación por el adjudicatario provisional de la documentación que se indica a continuación y previa acreditación del cumplimiento de obligaciones tributarias y con la seguridad social.

**XI.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO PROVISIONAL.-** El adjudicatario provisional de la adjudicación, presentará en la Secretaria de este Ayuntamiento, antes de las CATORCE (14) horas del día 23 de marzo de 2016, la siguiente documentación:

1. Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía definitiva, en metálico, por importe equivalente a 5% del precio del remate correspondiente a un año.
2. Documento modelo oficial original, acreditativa de haberse dado de alta o estar en esta situación, en la Seguridad Social, Régimen de Autónomos u otro procedente y en aquellas oficinas u organismos preceptivos.

Estos documentos originales serán devueltos al interesado, una vez realizadas las fotocopias de los mismos para su cotejo y compulsa, a fin de unirlos para constancia al expediente de su razón.

Si transcurridas el plazo indicado el adjudicatario provisional no ha presentado en la Secretaría de este Ayuntamiento, la citada documentación, la Alcaldía adjudicará el contrato al siguiente licitador en el orden de ofertas más bajas presentadas. En este supuesto, a éste se le notificaría tal acuerdo, dándole el plazo que se señale para tramitar y presentar la misma documentación.

**XII.- REGIMEN JURÍDICO.- OTROS.-**

1. Si durante la vigencia del contrato el Empresario o Contratista, incumpliera sus obligaciones fiscales, sanitarias, laborales o de Seguridad Social, derivadas del mismo, el Ayuntamiento queda exonerado de toda responsabilidad que será de total incumbencia del adjudicatario.

2.- El grado de cumplimiento de la limpieza de los edificios objeto de esta contratación, será apreciado por la Alcaldía.

3.- En lo no previsto en las presentes condiciones y sea de aplicación, regirán, las normas de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, REAL DECRETO LEGISLATIVO 3/2011 TEXTO REFUNDIDO LEY CONTRATOS SECTOR PÚBLICO y demás legislación local complementaria y concordante aplicable

4.- El orden jurisdiccional contencioso-administrativo, será el competente para resolver las controversias que pudieran surgir entre las partes, durante la vigencia del contrato, correspondiendo a la Alcaldía las prerrogativas para interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés municipal o público, acordar su resolución y determinar sus efectos.

**Diligencia: El presente pliego de condiciones fue aprobado por resolución de Alcaldía nº 16/2016 DE 12 FEBRERO 2016.**

EL ALCALDE EL SECRETARIO

FDO.: ENRIQUE SEOANE MODROÑO FDO.: RAMON FERNÁNDEZ PEREZ