

FRANCISCO ESTEBAN BERNAL, Colegiado n.º 12.177 del Ilustre Colegio de Abogados de Sevilla, informo, a los efectos oportunos, que el Pliego de Condiciones Particulares que se acompaña, para la Contratación de los Servicios de Limpieza de la Comunidad del Edificio Centro de Empresas PTS (Expte. N.º 07/2024), se ajusta en todos sus términos al Protocolo de Contratación redactado por el órgano de contratación y aprobado por la Junta de Propietarios, así como a la demás normativa legal vigente y aplicable y al informe de la Asesoría Jurídica de la Agencia Idea de fecha 7 de noviembre de 2011 y al Informe 10/2017 de 28 de noviembre de 2017 de la Comisión Consultiva de Contratación Pública de la Junta de Andalucía.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Francisco Bernal', enclosed within a circular stamp or seal. The signature is stylized and includes a long horizontal stroke extending to the right.

Fdo.: Francisco Esteban Bernal
Col. 12.177

**PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES PARA EL PROCEDIMIENTO
DE CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA PARA LA
COMUNIDAD DE PROPIETARIOS DEL EDIFICIO CENTRO
EMPRESAS PTS GRANADA**

Procedimiento abierto

EXP. NÚM. 07 /2024

ÍNDICE

1.- PARTES DEL CONTRATO.....	4
2.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.	4
3.- DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL.....	4
4.- OBJETO DEL CONTRATO	4
5.- DURACIÓN DEL CONTRATO.....	5
6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN.....	5
7.- PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN Y FORMA DE PAGO.....	5
8.- FORMA DE ADJUDICACIÓN	5
9.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.....	6
10.-PROPOSICIONES: LUGAR, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN	6
11.- CONTENIDO DE LOS SOBRES	7
12.- CONSULTAS.....	11
13.- PLAZO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS Y CARÁCTER VINCULANTE	12
14.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	12
15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	13
16.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	13
17.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	13
18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	14
19.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO	15
20.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.....	16
21.- CARÁCTER CONFIDENCIAL DE LA INFORMACIÓN Y DATOS FACILITADOS EN EL SENO DEL PROCEDIMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	16
22.-OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA	20
23.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y PENALIDADES	20
24.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	21
25.- DOMICILIO Y JURISDICCIÓN	22
ANEXO I.....	23
ANEXO II.....	27
ANEXO III.....	28
ANEXO IV	29
ANEXO V	30
ANEXO VI	32
ANEXO VII	33
ANEXO VIII	34
ANEXO IX	35

1.- PARTES DEL CONTRATO

Serán partes del contrato, de un lado, la **COMUNIDAD DE PROPIETARIOS DEL EDIFICIO CENTRO EMPRESAS PTS**, con domicilio social en **Avenida del Conocimiento n.º 41, C.P. 18016 Granada** (en lo sucesivo, también **“Edificio Centro Empresas PTS”** o el **“Contratante”**), y de otro lado, el Adjudicatario firmante del contrato (en lo sucesivo, también, el **“Contratista”**). Edificio Centro Empresas PTS

2.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El contrato a celebrar con Edificio Centro Empresas PTS será de naturaleza privada y se regirá en cuanto a su preparación y adjudicación por lo previsto en los Pliegos de la contratación y las normas de Derecho privado, de carácter civil y mercantil, del derecho común español.

3.- DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL

- 3.1** El contrato estará constituido por: **1)** el documento contractual propiamente dicho, que se ajustará al presente pliego y a la oferta definitivamente aceptada; **2)** los pliegos de prescripciones técnicas y de condiciones particulares y anexos en su caso (en lo sucesivo, el **“Pliego”** o **“Pliegos”**); y **3)** la oferta adjudicataria, definitivamente aceptada.
- 3.2** En caso de discrepancia entre los documentos relacionados, se aplicarán preferentemente por el orden en que se relacionan. No obstante, Edificio Centro Empresas PTS, podrá dar preferencia a la oferta del Contratista en los extremos que, a su juicio, mejoren los documentos que le preceden. El contenido de la oferta nunca podrá ir en contra de lo estipulado en los Pliegos.
- 3.3** Cada licitador, antes de ofertar, tiene la obligación de examinar el Pliego sobre el que formula la oferta, así como la normativa aplicable, por lo que no podrá alegar desconocimiento de la documentación contractual y anexos, en cualquiera de sus términos, de las instrucciones que puedan cursarse conforme a lo pactado, o de la normativa aplicable, para eximirse, de su obligación de cumplimiento.

4.- OBJETO DEL CONTRATO

- 4.1** El Objeto del contrato es el previsto en el **apartado 1)** del documento unido al presente como Anexo I. El desarrollo del objeto del contrato, su contenido, características, alcance, especificación funcional y necesidades a satisfacer, figuran enunciados en el Pliego de Prescripciones Técnicas y Anexos, que se dan aquí por reproducidos íntegramente.
- 4.2** Si el Adjudicatario incluyera en la oferta aceptada mejoras del objeto, a juicio de Edificio Centro Empresas PTS, también se entenderán incluidas en él.

- 4.3** Se entenderán también incluidas aquellas otras prestaciones que, según su naturaleza, sean conforme a la buena fe, al uso y a la ley (art. 1.258 C.c.).
- 4.4** La codificación que corresponde a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) Reglamento (CE) N° 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 es la indicada en el **apartado 2)** del Anexo I.
- 4.5** En caso de que existan trabajadores que hayan de ser subrogados, esta circunstancia se indicará en un documento que quedará unido como **Anexo VII** al presente.

5.- DURACIÓN DEL CONTRATO

- 5.1** La duración del contrato será la prevista en el **apartado 3)** del Anexo I.
- 5.2** El contrato podrá prorrogarse si así se recoge en el **apartado 4)** del Anexo I.
- 5.3** En caso de que el contrato pueda prorrogarse, las prórrogas serán obligatorias para el Contratista y facultativas para Edificio Centro Empresas PTS.
- 5.4** En el supuesto de que el contrato no se prorrogue, y en tanto se resuelva la nueva licitación pública que al efecto se convoque, la entidad adjudicataria vendrá obligada a prorrogar el contrato, si la Comunidad de Propietarios así lo solicitara, por un periodo de tiempo máximo de 3 meses, en las mismas condiciones.

6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN

- 6.1** El Pliego se obtendrá a través de la web www.centroempresaspts.com

7.- PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN Y FORMA DE PAGO

- 7.1** El presupuesto máximo de licitación es el previsto en el **apartado 5)** del Anexo I.
- 7.2** La forma de pago será la prevista en el **apartado 6)** del Anexo I.
- 7.3** Existe el crédito preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven para Edificio Centro Empresas PTS del contrato a que se refiere el presente pliego.

8.- FORMA DE ADJUDICACIÓN

- 8.1** El contrato se adjudicará mediante el procedimiento previsto en el artículo 5 del Protocolo de Contratación de Edificio Centro Empresas PTS (procedimiento abierto), con admisión de variantes o alternativas propuestas por los licitadores, en caso de que así se indique en el **apartado 7)** del Anexo I.

El procedimiento abierto se considera el adecuado al ser el que garantiza una mayor concurrencia, permitiendo que un mayor número de posibles licitadores acudan al mismo al tener como característica la publicidad tanto de su convocatoria como de las condiciones y pliegos que lo rigen.

8.2 Aunque se presenten variantes o alternativas, los oferentes han de presentar siempre la proposición básica de forma independiente.

8.3 El expediente se tramita de forma ordinaria, no urgente.

9.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

9.1 Estarán facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera, técnica y profesional, conforme se indica en este Pliego.

9.2 No podrán concurrir a la licitación las sociedades o técnicos que, en su caso, hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas a este procedimiento.

9.3 Para participar en esta licitación deberán cumplir con los requisitos de solvencia técnica y económica previstos en el apartado **10) y apartado 11) del Anexo I.**

9.4 **Será preceptiva la visita al edificio** para asegurar el correcto conocimiento por parte del licitador del alcance de los trabajos a realizar. Para tal fin, se considera obligatoria, para poder optar al proceso de licitación, la visita a las instalaciones en el día y hora que se fije por parte de la Comunidad de Propietarios. El licitador deberá solicitar la visita por correo electrónico con antelación y llevará a la misma el Anexo VI cumplimentado. La Comunidad de Propietarios firmará y sellará el correspondiente justificante.

10.- PROPOSICIONES: LUGAR, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN

10.1 Proposiciones

10.1.1 Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, aunque con las variantes o alternativas que considere convenientes, en caso de que éstas se admitan.

10.1.2 La presentación de la proposición conlleva la aceptación incondicional por parte del licitador de todas las condiciones de este Pliego, del de Prescripciones Técnicas y de la normativa a que se remite.

10.2 Lugar de presentación

Las ofertas se presentarán en el Registro de:

Edificio Centro Empresas PTS
A/A Dña. Raquel Rodríguez Rodelas
Avenida del Conocimiento nº 41,
18.016 Granada

La presentación supone, a todos los efectos, la aceptación por parte del licitador de todas las condiciones de este Pliego y anexos, sin salvedad alguna.

10.3 Plazo de presentación

El plazo para la presentación de ofertas será el previsto en el **apartado 8)** del Anexo I.

10.4 Forma de presentación

Los licitadores presentarán tres (3) sobres cerrados y firmados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con los números 1, 2 y 3. Toda la documentación deberá presentarse en castellano y debidamente identificada.

Se acompañará original de cada documento en papel y, en cada sobre, una (1) copia en soporte informático (Pendrive), con la documentación correspondiente a cada sobre.

Los tres (3) sobres se presentarán cerrados y firmados en su cierre, de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con su respectivo número y título: "Sobre 1", **documentación administrativa**; "Sobre 2", **documentación técnica**; "Sobre 3", **proposición económica**.

En todos ellos figurará, además, lo siguiente:

- **LICITACION EXPTE 07/24:** Contratación de los servicios de limpieza del edificio Centro de Empresas PTS para la Comunidad de Propietarios.
- Nombre del licitador.
- Domicilio, teléfono y correo electrónico a efectos de comunicaciones.

11.- CONTENIDO DE LOS SOBRES

11.1 Sobre nº 1. Título: documentación administrativa

11.1.1 Los documentos que se relacionan a continuación, para incluir en este "Sobre nº 1", podrán aportarse en original o mediante fotocopias, **siempre que éstas sean firmadas en todas sus hojas por el licitador o su apoderado con declaración de su fidelidad y vigencia**, elaborada conforme al Anexo II. La

falta de fidelidad facultará al Órgano Gestor del Contrato para la exclusión de la oferta. Sí habrá que presentar en original aquellos documentos que acrediten la constitución de la garantía provisional, en caso de que se solicite la misma. Los documentos se aportarán ordenados.

11.1.2 La documentación que habrá de incluirse en este "Sobre nº 1" es la que se indica a continuación:

a) Garantía provisional: Sólo en caso de que se indique en el **apartado 9)** del Anexo I, se presentará documento justificativo de haber constituido garantía provisional a favor de Edificio Centro Empresas PTS.

La garantía provisional deberá constituirse, indistintamente, mediante aval bancario de entidad de crédito, mediante contrato de seguro de caución o mediante transferencia a la cuenta indicada por Edificio Centro Empresas PTS.

Si algún licitador retirara su proposición injustificadamente antes de la adjudicación, o si el Contratista no constituyera la garantía definitiva o, por causas a él imputables, no pudiese formalizarse el contrato, se procederá a la ejecución de la garantía provisional.

b) Documentos acreditativos de la personalidad y representación del licitador:

(i) Para los licitadores individuales, fotocopia del Documento Nacional de Identidad, con declaración responsable del propio licitador en la que se declare su autenticidad.

(ii) Para los licitadores personas jurídicas, fotocopia de la escritura de constitución y su inscripción vigente en el Registro Mercantil o en el Registro Público correspondiente y escritura que contenga los componentes del órgano de administración, su duración e inscripción. Si quien firmare la proposición fuera un apoderado de la Compañía, se presentará copia de su escritura de poder.

El firmante de la oferta deberá acompañar fotocopia de su Documento Nacional de Identidad con declaración responsable de su fidelidad.

c) Documentos que acrediten la solvencia económica y financiera: serán los previstos en el **apartado 10)** del Anexo I, o en caso de que así se indique en el **apartado 12)** del citado Anexo I, la clasificación administrativa exigida.

d) Documentos que acrediten la solvencia técnica: serán los previstos en el **apartado 11)** del Anexo I, o en caso de que así se indique en el **apartado 12)** del citado Anexo I, la clasificación administrativa exigida.

e) Declaraciones responsables. Deberán presentar declaración responsable de:

- (i) Tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades conforme al artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público, así como de no formar parte de sus órganos de gobierno o administración persona alguna a las que se refiere la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones públicas, la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma y la Ley 3/2005, de 8 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Junta de Andalucía y de Declaración de Actividades, Bienes e Intereses de Altos Cargos y otros Cargos Públicos, así como de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social española, impuestas por las disposiciones vigentes.
- (ii) No haber participado en la elaboración de las prescripciones técnicas del contrato que se licita.
- (iii) Los licitadores, sea cual fuera su nacionalidad y domicilio, aportarán declaración de someterse a la legislación común española; jurisdicción española ordinaria y competencia territorial de la ciudad de Granada, para todas las controversias, pleitos, cuestiones judiciales o incidencias que, de modo directo o indirecto, puedan surgir en relación con la preparación, adjudicación y ejecución de esta contratación, con renuncia expresa al fuero jurisdiccional y competencia territorial que les corresponda.

Las declaraciones anteriores se efectuarán conforme al modelo unido como **Anexo III**.

f) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo:

Los licitadores deberán presentar relación de las empresas pertenecientes al mismo grupo que el licitador, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.

En caso de no encontrarse el licitador en el supuesto anterior deberá presentar declaración responsable, firmada por el propio licitador o su apoderado al efecto, haciendo constar expresamente que no se encuentra en tal supuesto, es decir, que no pertenece a ningún grupo de sociedades en los términos establecidos en dicho precepto (arts. 42.1 del Código de Comercio).

Las declaraciones anteriores se efectuarán conforme al modelo unido como **Anexo IV**.

g) E-mail de contacto de la empresa a efectos de notificaciones.

h) Copia de la documentación en formato digital, CD, DVD, USB...

11.2 Sobre n.º 2. Título: proposición técnica.

Contendrá los documentos donde se reflejen las características técnicas de la oferta del licitador. Deberá comprender la totalidad del objeto de licitación y lo previsto en este Pliego.

En todo caso, la oferta técnica habrá de contener:

- Justificante de realización de visita a las instalaciones firmado y sellado por la Comunidad de Propietarios (**Anexo VIII**).
- Todo aquel documento específico cuya presentación sea requerida por el Pliego de Condiciones Técnicas.
- En todo caso, se incluirá la documentación que se indica a continuación, por el siguiente orden y con su correspondiente índice:

1.- Características, Calidad y adecuación de la Proposición técnica:

Memoria descriptiva de lo referido en el pliego de condiciones técnicas. Debe contener:

- a) Certificados de los sistemas integrados de gestión la empresa (ISO 9001, ISO 14001, ISO18001, o equivalentes), en caso de que se ostenten.
- b) Descripción del objeto, tareas del contrato y metodología de actuación a desarrollar para cumplir con las periodicidad y tareas según PPT apartado 3 Y 4.
- c) Procedimiento interno de control de la documentación generada por el contrato y EPI's.
- d) Dotación de la oficina del contratista.
- e) Organigrama del equipo técnico adscrito al servicio.
- f) C.V. del personal técnico adscrito a los trabajos. Relación de personas, especificando categoría y cualificación de cada una de ellas, que cubrirán directamente el servicio a prestar y organizar del mismo.
- g) Listado de materiales, herramientas, equipos y repuestos a disposición de los trabajos.

2.- Descripción de las mejoras propuestas por el licitador. Debe contener la descripción necesaria para valorar las mejoras propuestas y que no estén incluidas en el anexo I, apartado 13.2.3

- Cualquier otra documentación que el proponente estime oportuna para el mejor conocimiento de su proposición.
- Copia de la documentación en formato digital, CD, DVD, USB...

Queda entendido que lo ofertado tendrá carácter obligatorio para los oferentes y, consiguientemente, para el que resulte Contratista.

Toda la documentación debe ser clara, de forma que permita la evaluación de las prestaciones y características de las prestaciones ofertadas, así como el cumplimiento de la calidad de los servicios recogidos en el Pliego.

* **NOTA:** En ningún caso dicha memoria debe superar los 15 folios a dos caras incluidos el índice y la portada (2 caras) escritos en espaciado sencillo (1,0), tipografía arial, tamaño 12, margen normal. Las memorias que no cumplan con los parámetros especificados serán puntuadas con cero puntos con la consecuente descalificación por no obtener la puntuación mínima exigida.

11.3 Sobre n.º 3. Título: proposición económica.

- 11.3.1** En este sobre se incluirá la proposición económica, en los términos establecidos en el modelo que se acompaña al efecto, como **Anexo V**, tanto en papel como en soporte digital (cd, USB,...)

El IVA se indicará en partida independiente.

- 11.3.2** Cada licitador solamente podrá presentar una oferta económica, con las variantes que estime conveniente, en caso de que éstas se admitan. En cualquier variante o alternativa, se indicará siempre de forma clara, como mínimo, los elementos en que consista la variación o alternativa, las condiciones de prestación y la repercusión económica.

- 11.3.3** No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que sea fundamental para la oferta.

La oferta económica y, en caso de que se acepten, las variantes o alternativas deberán venir firmadas por el licitador, persona física, o, en caso de persona jurídica, por el representante orgánico o apoderado con facultades suficientes, en virtud de poder otorgado en escritura pública, de la que se acompañará fotocopia, en la forma referida en el apartado 11.1.2 b) precedente.

12.- CONSULTAS

- 12.1** Cualquiera que tenga interés en el contrato, antes de que expire el plazo para la presentación de las proposiciones, podrá formular preguntas por correo

electrónico a la siguiente dirección rrodriguez@inerzia.com acerca de las dudas, aclaraciones o solicitud de la información adicional que se estime necesaria.

12.2 Centro de Empresas PTS podrá publicar informaciones sobre el contrato en la página web siguiente: www.centroempresaspts.com

13.- PLAZO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS Y CARÁCTER VINCULANTE

Toda oferta se hará con el compromiso de mantener su validez hasta seis (6) meses desde la finalización del plazo para presentar ofertas, de forma que tendrá carácter vinculante para el oferente durante el indicado plazo, más el tiempo de duración del contrato respecto al Contratista.

14.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

14.1 Recepción de documentación

Terminado el plazo de recepción de ofertas, el responsable del registro de Edificio Centro Empresas PTS expedirá una certificación donde se relacionarán las recibidas o, en su caso, dará cuenta de la ausencia de licitadores que, junto con los sobres, de haberse presentado, remitirá a la Mesa de Contratación del Contrato.

14.2 Calificación de la documentación

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación administrativa presentada, lo comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante el propio órgano gestor, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

Posteriormente la Mesa adoptará el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores.

14.3 Apertura de proposiciones técnicas y económicas

Una vez comprobada la documentación administrativa, se procederá a la apertura del sobre número 2, que contiene la documentación relativa a criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor, y a la valoración de las distintas proposiciones.

La apertura del sobre número 3 se llevará a cabo en acto público en la fecha y lugar que se comunicará a cada licitador y se publicará en el perfil de contratante en la página web www.centroempresaspts.com con la suficiente antelación. En dicho acto se comunicará el resultado de la baremación de los criterios dependientes de un juicio de valor.

15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios de adjudicación serán los previstos en el **apartado 13)** del **Anexo I**.

16.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

- 16.1** La Mesa, una vez valorados los criterios de adjudicación, elaborará informe-propuesta de adjudicación, previos los asesoramientos que considere oportunos, que se elevará al órgano de contratación.
- 16.2** El órgano de contratación dictará resolución de adjudicación del contrato a favor de la oferta económicamente más ventajosa o, en su caso, propuesta de declaración de licitación desierta. La adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.
- 16.3** La resolución de adjudicación será motivada y se notificará directamente al adjudicatario y a todos los participantes en la licitación.
- 16.4** Una vez recibida y comprobada la documentación, el órgano de contratación procederá a adjudicar el contrato al licitador seleccionado en el plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

17.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

- 17.1** Al Contratista se le concederá un plazo de diez (10) días contados desde el siguiente a la notificación de la adjudicación, a fin de que aporte la documentación siguiente:

17.1.1 Justificación de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social

- Justificación estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias estatales.
- Justificación estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la administración Autonómica.
- Justificación estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, así como, en su caso, del alta en la Seguridad Social de los trabajadores que hayan de prestar el servicio en cumplimiento de la normativa vigente.

17.1.2- Impuesto de actividades económicas.

Certificado de Situación en el Censo de Actividades Económicas expedido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria. En caso de no estar exento de

este impuesto, se presentará justificante de estar al corriente del pago del mismo aportando copia de la carta de pago del último ejercicio

17.1.3 Fianza definitiva

El Contratista deberá presentar el resguardo acreditativo de haber constituido garantía definitiva, en caso de que ésta se exija, por el importe indicado en el **apartado 14)** del Anexo I, mediante depósito en metálico en la cuenta indicada al efecto por Edificio Centro Empresas PTS, o aval solidario, abstracto y pagadero a primer requerimiento de Edificio Centro Empresas PTS, y de duración indefinida, conforme al modelo que se contiene en el **Anexo VI** al presente al Pliego.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía que se establece en 1 año desde la finalización del contrato; y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del Contratista.

17.1.3 Otra documentación previa

El Contratista deberá:

- a) Acreditar la contratación de los seguros exigidos, en su caso, en el **apartado 15)** del **Anexo I**.
- b) En general, en el citado plazo de diez (10) días hábiles deberá presentar toda la documentación necesaria para la firma del contrato.
- c) Asimismo, Edificio Centro Empresas PTS podrá requerir al Contratista para que, en el mismo plazo de diez (10) días hábiles, presente el original, fotocopia autenticada por fedatario público u original con su fotocopia para ser compulsada por Edificio Centro Empresas PTS, de cualquier documento que hubiera aportado con su oferta en fotocopia.

18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

18.1 Transcurrido el plazo de diez (10) días hábiles previsto en el apartado anterior, o el plazo menor en el que el Contratista haya aportado la documentación indicada en el referido apartado, se procederá a la formalización del contrato.

18.2 En caso de que, por cualquier causa no imputable a Edificio Centro Empresas PTS, el licitador que hubiera resultado adjudicatario no formalizara el contrato en el plazo requerido, el Órgano de Contratación, podrá adjudicar el contrato a otro licitador en función de la evaluación de las ofertas más ventajosas que le siguieren.

Todo ello, sin perjuicio de la pérdida de la fianza provisional y demás responsabilidades en que incurriere el Adjudicatario que no firmare el contrato.

- 18.3** Hasta la firma del contrato con todos los documentos y cumplimiento de los requisitos exigidos, la adjudicación no atribuirá derecho alguno al Contratista.

19.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- 19.1** El plazo de ejecución del contrato deberá iniciarse desde la fecha de entrada en vigor que figurará expresamente en el mismo. Desde dicha fecha se computarán los plazos a efectos de penalidades.
- 19.2** La ejecución se realizará a riesgo y ventura del Contratista, que quedará obligado a realizar el objeto del contrato en los términos recogidos en dicho contrato, en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Condiciones Particulares y en la oferta definitivamente aceptada. Salvo en lo que sea expresamente aceptado, la oferta nunca podrá ir en detrimento de los Pliegos.
- 19.3** La ejecución del contrato se realizará con los medios personales y bajo la responsabilidad del Adjudicatario. Se considera imprescindible que el Adjudicatario cumpla las condiciones de desarrollo de las tareas descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- 19.4** En la ejecución del contrato, el Adjudicatario tendrá que desarrollarlo de la forma comprometida, incluso con bajas o ausencias de la persona asignada para la ejecución del objeto del contrato.
- 19.5** El contrato se entenderá cumplido por el Contratista cuando éste haya realizado en debida forma la totalidad de su objeto, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de Edificio Centro Empresas PTS.
- 19.6** El Contratista seguirá las órdenes e instrucciones que, en interpretación de la documentación contractual y en el desarrollo del servicio, le curse Edificio Centro Empresas PTS.
- 19.7** El Contratista está obligado al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes en relación con el objeto del contrato.

Asimismo, el Contratista estará obligado a observar lo establecido en la normativa en materia laboral (entre otras, prevención de riesgos laborales), de formación de los trabajadores, de seguridad social y seguridad y salud en el trabajo, debiendo haber obtenido las autorizaciones, licencias, documentos o información, tanto oficiales como particulares, necesarias para la realización de los trabajos y servicios que se contraten.

- 19.8** El Contratista será responsable de las consecuencias que se deduzcan para el Contratante o para terceros de las omisiones, errores o métodos inadecuados en la ejecución del contrato.
- 19.9** El Contratista responderá de toda reclamación, debiendo indemnizar a Edificio Centro Empresas PTS, por todos los daños y perjuicios que para ellas puedan o pudieran derivarse como consecuencia de cualquier reclamación.
- 19.10** Cuando el Contratista o personas de él dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, Edificio Centro Empresas PTS podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

20.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

- 20.1** El Adjudicatario no podrá ceder a un tercero los derechos y obligaciones dimanantes del contrato, salvo que se cumplan expresamente las condiciones establecidas en la Ley de Contratos del Sector Público.
- 20.2** Las prestaciones han de ser ejecutadas directamente por el Contratista, sin perjuicio de que pueda concertar con terceros la realización parcial de las mismas, siempre que, así se establezca en el **apartado 16)** del **Anexo I**, en las condiciones que en el mismo se determinen.

21.- CARÁCTER CONFIDENCIAL DE LA INFORMACIÓN Y DATOS FACILITADOS EN EL SENO DEL PROCEDIMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los licitadores quedarán obligados a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto de contrato, y tengan conocimiento con ocasión de éste y a cumplir con todo lo dispuesto por la Ley Orgánica de Protección de Datos.

C.P. Centro de empresas PTS con NIF: H72396823 es Responsable del tratamiento de los datos personales incluidos en este documento, así como los comunicados entre las partes y le informa que serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento:

Finalidad del tratamiento: gestionar las ofertas presentadas para su valoración y posterior adjudicación.

Legitimación del tratamiento: tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.

Criterios de conservación: los datos serán conservados con este fin durante todo el tiempo en que la relación contractual esté vigente y, aún después, durante todo el tiempo exigido por la legislación aplicable y hasta que prescriban las eventuales

responsabilidades derivadas del contrato, a los efectos de la formulación, el ejercicio o la defensa de eventuales reclamaciones.

Comunicación de los datos: no se comunicarán los datos a terceros, salvo obligación legal.

Derechos que asisten al Interesado: derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento. Derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y a la limitación u oposición a su tratamiento. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control (aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Datos de contacto para ejercer sus derechos: Avenida del Conocimiento (Edif. Centro de empresas PTS), 41 - 18016 Granada. E-mail: rodriguez@inerzia.com

A. Tratamiento de datos personales

Cuando la ejecución del contrato requiera el tratamiento por la entidad adjudicataria de datos personales, La entidad adjudicataria, en el ejercicio de la prestación del servicio a la entidad licitante, cumplirá con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal conforme a lo dispuesto en las normativas nacionales y de la Unión Europea que se relacionan a continuación. El cumplimiento de esta obligación es de carácter esencial, de modo que su incumplimiento dará lugar a la resolución contractual, en los términos del artículo 211.1 f) de la LCSP.

Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y libre circulación de datos y por el que se deroga la Directiva 95/47/CE –Reglamento General de Protección de Datos– (RGPD).

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD).

Para ello, y en aplicación de la disposición adicional vigésima quinta de la LCSP, la empresa contratista tendrá la consideración de encargada del tratamiento en los casos en que la contratación implique el acceso de la empresa contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD. En todo caso, las previsiones de éste deberán de constar por escrito.

En este sentido, la entidad licitante recurrirá únicamente a encargados que ofrezcan suficientes garantías, en particular en lo que respecta a conocimientos especializados, fiabilidad y recursos, de cara a la aplicación de medidas técnicas y organizativas que cumplan los requisitos del Reglamento europeo de protección de datos, incluida la seguridad del tratamiento, así como los estándares de seguridad que marca el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

En el resto de los supuestos, el encargado del tratamiento (empresa contratista/licitante) puede acreditar el cumplimiento de esta normativa mediante un informe que describa las medidas que se han tomado para que el encargado cumpla con el reglamento. Además, el tratamiento por la empresa adjudicataria (encargado) debe registrarse por un contrato u otro acto jurídico con arreglo al Derecho de la Unión o de los Estados miembros que vincule al encargado con el responsable (la entidad licitante), que fije el objeto y la duración del tratamiento, la naturaleza y fines del tratamiento, el tipo de datos personales y las categorías de interesados, habida cuenta de las funciones y responsabilidades específicas del encargado en el contexto del tratamiento que ha de llevarse a cabo y del riesgo para los derechos y libertades del interesado. Una vez finalizado el tratamiento por cuenta del responsable, el encargado debe, a elección de aquel, devolver o suprimir los datos personales, salvo que el Derecho de la Unión o de los Estados miembros aplicable al encargado del tratamiento obligue a conservar los datos.

No obstante, en el supuesto de que el personal a cargo de la entidad adjudicataria, de forma accidental o accesorio, fuera conocedor de información de datos de carácter personal relativa a las actividades de tratamiento del órgano de contratación, se deberá observar estrictamente el deber de secreto y confidencialidad, siguiendo en todo momento las indicaciones de la persona responsable del tratamiento de la entidad contratante, no pudiendo utilizar dicha información para ninguna finalidad distinta a la derivada de la prestación de servicio. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 28.2 del RGPD."

En resumen, se solicita por la entidad licitante a la empresa adjudicataria, por un lado, un informe en el que describa como cumple y qué medidas ha tomado para cumplir con la normativa sobre protección de datos.

Para cumplir con esta premisa, la entidad licitante, proveerá a la empresa adjudicataria de la información del proyecto necesaria para la realización de los trabajos asignados.

B. Estipulaciones como entidad Encargada de Tratamiento

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, la empresa adjudicataria se obliga a garantizar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

Tratar los datos personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato, salvo que esté obligada a ello en virtud del Derecho de la Unión o nacional que se aplique a la persona encargada; en tal caso, la persona encargada informará a la persona responsable de esa exigencia legal previa al tratamiento, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

No utilizar ni aplicar los datos personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del presente contrato.

Tratar los datos personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad, necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos personales a los que tenga acceso. Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato, así como sobre los que resulten de su

tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de la persona adjudicataria, siendo deber de la persona adjudicataria instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del servicio o de su desvinculación.

Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los datos personales objeto de este pliego y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Y mantener a disposición del órgano de contratación dicha documentación acreditativa.

Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas a su tratamiento.

Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa de la persona Responsable del Tratamiento, no comunicar, ceder ni difundir los datos personales a terceras personas, ni siquiera para su conservación.

La empresa adjudicataria debe de indicarnos en la oferta que nos presente la posibilidad de subcontratación del servicio en cualquiera de sus aspectos o ámbitos, siendo responsable ante esta esté Ayuntamiento únicamente la empresa contratista o adjudicataria y en ningún caso la empresa subcontratada que únicamente queda obligada ante el contratista.

La entidad adjudicataria como consecuencia de la prestación del contrato, aportará una declaración de donde están ubicados sus servidores y desde donde se van a prestar los servicios asociados a los mismos; así mismo quedará obligada a comunicar cualquier cambio que se pueda producir respecto de la ubicación de sus servidores, dicha comunicación de cambio se hace extensible a toda la vigencia del contrato.

Nombrar una persona Delegada de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo al órgano de contratación, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por la persona adjudicataria como sus representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales (representantes de la persona Encargada de Tratamiento), responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad. Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Pliego, se compromete, según corresponda a devolver o destruir (i) los Datos Personales a los que haya tenido acceso; (ii) los Datos Personales generados por la persona adjudicataria por causa del tratamiento; y (iii) los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. La persona Encargada del Tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con la persona Responsable del Tratamiento. En este último caso, los Datos Personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

Salvo que se indique otra cosa o se instruya así expresamente por el órgano de contratación, a tratar los Datos Personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no

tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizadas conforme a lo establecido en este pliego o demás documentos contractuales, salvo que esté obligada a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea la persona adjudicataria se vea obligada a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, la persona adjudicataria informará por escrito al órgano de contratación de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables al mismo, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

De conformidad con el artículo 33 del RGPD, comunicar al órgano de contratación, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceras personas de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué personas interesadas sufrieron una pérdida de confidencialidad.

22.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA

El Contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales por lo que vendrá obligada a disponer las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine; así como a cumplir las condiciones salariales de las personas trabajadoras conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

23.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y PENALIDADES

- 23.1** El Contratista deberá cumplir rigurosamente las prestaciones objeto del contrato, cumpliendo escrupulosamente lo propuesto en la oferta definitivamente aceptada y de conformidad con lo exigido en los Pliegos.
- 23.2** La constitución en mora del Contratista no precisará intimación previa por el contratante.
- 23.3** Para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación por el Contratista o incumplimiento de los compromisos establecidos, Edificio Centro Empresas PTS podrá imponer penalidades proporcionales a la gravedad del incumplimiento.
- 23.4** Si el Contratista se retrasare en la ejecución del objeto del contrato o realización de las tareas, incurrirá en una penalidad diaria ascendente a la cantidad indicada en el **apartado 17)** del Anexo I, sin perjuicio de la facultad de la parte contratante de resolver el contrato si el retraso o el incumplimiento fuera esencial.

- 23.5** El importe de la penalidad no excluye la indemnización de daños y perjuicios a que pueda tener derecho el Contratante, originados por la constitución en mora del Contratista, que no precisará intimación previa por parte de Edificio Centro Empresas PTS.
- 23.6** El importe de las penalizaciones se hará efectivo mediante deducción en la correspondiente factura que se expida para el pago de los trabajos y servicios realizados.
- 23.7** En todo caso, la fianza definitiva responderá de su efectividad, sin perjuicio de la responsabilidad personal del Contratista.

24.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

24.1 Causas de resolución

Son causas de resolución del contrato, las siguientes:

- a) la demora del Contratista en el comienzo de la prestación objeto del contrato;
- b) la no realización de los trabajos en los plazos o tiempos establecidos;
- c) la no disposición de los recursos humanos y los medios materiales ofertados;
- d) la falta de calidad en la prestación del servicio;
- f) el abandono por el Contratista de la prestación objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando la prestación haya dejado de desarrollarse o no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos y materiales precisos para la normal ejecución del contrato en plazo y tiempos marcados;
- g) el incumplimiento de la obligación de confidencialidad prevista en el contrato, salvo que la parte Contratante lo autorice expresamente;
- h) el incurrir el Contratista durante la vigencia del contrato en alguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público, o en supuesto de incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente resolución de compatibilidad;
- i) la muerte o incapacidad sobrevenida del Contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de cualquiera de las partes;
- j) el incumplimiento por cualquiera de las partes, total o parcial, del contrato, de las cláusulas del presente Pliego, y del Pliego de Prescripciones Técnicas,

así como de las mejoras contenidas en la oferta aceptada o de alguno de los compromisos ofertados;

24.2 En caso de incumplimiento por el Contratista, Edificio Centro Empresas PTS podrá, en cualquier momento y sin necesidad de acudir a instancia judicial o administrativa alguna, declarar resuelto el contrato mediante comunicación entregada al Contratista. No obstante, de tratarse de cualquier irregularidad que no afecte al contrato en su conjunto, Edificio Centro de Empresas PTS, antes de la resolución, concederá al Contratista un plazo no superior a 15 días para la corrección.

25.- DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

25.1 El domicilio de las partes, a efectos de notificaciones o requerimientos que se deriven del contrato, será el que figure en el contrato.

25.2 Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, ejecución, cumplimiento, modificación y resolución del Contrato que el Adjudicatario celebre con Edificio Centro de Empresas PTS, se someterán a la legislación común española; jurisdicción española ordinaria y competencia territorial de la ciudad de Granada.

ANEXO I

CUADRO RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

1) OBJETO	<p>Prestación del servicio de limpieza del Edificio Centro Empresas PTS de Granada</p> <p>Las especificaciones técnicas del servicio quedan descritas de forma expresa en el pliego de prescripciones técnicas, que queda unido como Anexo IX al presente Pliego.</p>
2) CPV	90911200-8 Servicios de Limpieza de Edificios.
3) DURACIÓN	<p>UN (1) año/s El contrato se concierda por UN (1) AÑO desde el comienzo de su ejecución, que deberá iniciarse en la fecha que se indique en el contrato que se firme con el adjudicatario.</p> <p>El Contratante (LA COMUNIDAD DE PROPIETARIOS EDIFICIO CENTRO EMPRESAS PTS) se reserva la decisión de prorrogar el contrato por un segundo año. (DOS (2) AÑOS duración máxima del contrato)</p>
4) PRÓRROGAS	<p>SI <u>X</u> NO <u> </u>; Número UNA PRÓRROGA de un [1] año. Preaviso: 1 mes</p> <p>En el supuesto de que el contrato no se prorrogue y, en tanto se resuelva la nueva licitación pública que al efecto se convoque, la entidad adjudicataria vendrá obligada a prorrogar el contrato en vigor por un periodo de tiempo máximo de 3 meses, en las mismas condiciones.</p>
5) PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (IVA EXCLUIDO) – VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (IVA EXCLUIDO)	<p>El presupuesto base de licitación del contrato es de SESENTA Y CUATRO MIL EUROS (64.000,00 €), IVA NO INCLUIDO.</p> <p>Para el cálculo del presupuesto base de licitación no se ha tenido en cuenta el incremento de costes que pudiera suponer la disminución de la jornada laboral por posible modificación legislativa en este sentido.</p> <p>En la oferta económica el licitador habrá de ofertar un porcentaje de incremento para este caso, criterio valorado con hasta 5 puntos (ver apartado 13 de este anexo).</p> <p>El valor estimado del contrato es CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS EUROS (184.896,00 €) IVA NO INCLUIDO.</p> <p>. Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> - presupuesto base de licitación (sin IVA) - 7 % incremento por posible modificación legislativa de la jornada laboral. - las eventuales prórrogas que pudieran producirse. - los tres meses de prórroga como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación. - el 20 % que como máximo se puede modificar la cuantía del contrato durante su vigencia en el supuesto de que, a criterio único y exclusivo del Contratante, se estime necesaria un aumento o disminución del servicio y

	consecuentemente ampliación o reducción del número de horas anuales previstas o por aplicación de medidas de estabilidad presupuestaria	
6) FORMA DE PAGO	El pago del precio se realizará por meses vencidos, previa presentación de las facturas, que han de ser conformadas por Edificio Centro Empresas PTS y que serán de igual importe para todos los meses en proporción a la duración del contrato y a la oferta que finalmente resulte adjudicataria. El plazo de pago será siempre el máximo que la legislación aplicable permita.	
7) ADMISIÓN DE VARIANTES	SI__ NO__ X ;	
	Elementos	
	Condiciones	
	Repercusión económica	
8) PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	El plazo de presentación de ofertas será el que conste en el anuncio de la licitación insertado en el perfil del contratante.	
9) GARANTÍA PROVISIONAL	SI__ NO__ X ; importe [NO].	
10) DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA SOLVENCIA ECONÓMICA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Declaración sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto de la presente contratación referido al último ejercicio disponible. 2. Las personas jurídicas inscritas en registros públicos con obligación de presentar cuentas anuales deberán presentar fotocopia de las cuentas presentadas en el registro correspondiente (últimas cuentas que tuvieran obligación de presentar de conformidad con la legislación aplicable), con fotocopia del justificante del depósito, así como, en su caso, del informe de gestión y del informe de auditoría, todos ellos. <p>En caso de UTE, todos los componentes deberán presentar dicha documentación contable.</p> <p><u>Mínimo exigible:</u> Del examen de la documentación solicitada debe resultar un volumen de negocios, relativo al último ejercicio, igual o superior, al de la presente contratación.</p>	
11) DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA SOLVENCIA TÉCNICA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Deberá estar en posesión de la certificación de calidad ISO 9001 o equivalente con alcance adecuado a las prestaciones de este contrato. 2. Relación de los principales servicios efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. 	

	<p>3. Relación de equipos y medios de la Empresa, detallando sus características, que el proponente se compromete a utilizar en la prestación del servicio.</p> <p><u>Mínimo exigible:</u> Del examen de la documentación solicitada debe resultar un mínimo de tres servicios de similar naturaleza al objeto de la licitación en los últimos cinco años y un mínimo de equipos y materiales a adscribir igual al previsto en el apartado 3 y 4 del Pliego de condiciones técnicas adjunto como ANEXO IX.</p>																												
<p>12) EXIGENCIA DE CLASIFICACIÓN</p>	<p>Exigencia de Clasificación: SI ___/NO <u>X</u>.</p>																												
	<p>GRUPO</p>	<p>SUBGRUPO</p>	<p>CATEGORÍA</p>																										
<p>13) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN</p>	<p>1) Criterios de adjudicación valorados mediante un juicio de valor (hasta 10 puntos):</p>																												
	<ul style="list-style-type: none"> • Características, Calidad y adecuación de la Proposición técnica (Hasta 7 puntos). <p>Adaptación de la propuesta técnica a lo referido en el pliego de condiciones técnicas adjunto, así como las medidas a adoptar para garantizar el seguimiento y control de la calidad del servicio.</p> <table border="1" data-bbox="512 981 1453 1205"> <thead> <tr> <th>1.-</th> <th>CARACTERÍSTICAS, CALIDAD Y ADECUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (10 P.)</th> <th>baremo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.1</td> <td>Certificados de los sistemas integrados de gestión la empresa (ISO 9001, ISO 14001, ISO18001, o equivalentes), en caso de que se ostenten</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>1.2</td> <td>Descripción del objeto, tareas del contrato y metodología de actuación a desarrollar (PPT apartado 3 Y 4)</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>1.3</td> <td>Procedimiento interno de control de la documentación generada por el contrato y EPI's.</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>1.4</td> <td>Dotación de la oficina del contratista.</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>1.5</td> <td>Organigrama del equipo técnico adscrito al servicio</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>1.7</td> <td>Listado de materiales, herramientas, equipos y repuestos a disposición de los trabajos.</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>1.8</td> <td>Calidad de exposición del documento técnico presentado</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">SUMA</td> <td>7</td> </tr> </tbody> </table>			1.-	CARACTERÍSTICAS, CALIDAD Y ADECUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (10 P.)	baremo	1.1	Certificados de los sistemas integrados de gestión la empresa (ISO 9001, ISO 14001, ISO18001, o equivalentes), en caso de que se ostenten	1	1.2	Descripción del objeto, tareas del contrato y metodología de actuación a desarrollar (PPT apartado 3 Y 4)	1	1.3	Procedimiento interno de control de la documentación generada por el contrato y EPI's.	1	1.4	Dotación de la oficina del contratista.	1	1.5	Organigrama del equipo técnico adscrito al servicio	1	1.7	Listado de materiales, herramientas, equipos y repuestos a disposición de los trabajos.	1	1.8	Calidad de exposición del documento técnico presentado	1	SUMA	
1.-	CARACTERÍSTICAS, CALIDAD Y ADECUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (10 P.)	baremo																											
1.1	Certificados de los sistemas integrados de gestión la empresa (ISO 9001, ISO 14001, ISO18001, o equivalentes), en caso de que se ostenten	1																											
1.2	Descripción del objeto, tareas del contrato y metodología de actuación a desarrollar (PPT apartado 3 Y 4)	1																											
1.3	Procedimiento interno de control de la documentación generada por el contrato y EPI's.	1																											
1.4	Dotación de la oficina del contratista.	1																											
1.5	Organigrama del equipo técnico adscrito al servicio	1																											
1.7	Listado de materiales, herramientas, equipos y repuestos a disposición de los trabajos.	1																											
1.8	Calidad de exposición del documento técnico presentado	1																											
SUMA		7																											
<ul style="list-style-type: none"> • OTRAS MEJORAS (Hasta 3 puntos): 																													
<p>Mejoras consistentes en el aumento de medios materiales, fijos y humanos a los que alude el pliego técnico apartados 3 y 4 y no incluidas en el apartado 13.2.2 de este anexo.</p>																													
<p>2) Criterios de adjudicación valorados mediante fórmulas (hasta 90 puntos):</p>																													
<p>2.1 PRECIO OFERTADO (hasta 65 puntos).</p>																													
<p>La valoración de este apartado se efectuará asignando 65 puntos a la oferta con el precio más bajo, valorando las demás ofertas de forma inversamente proporcional al precio de cada una de ellas.</p>																													
<p>La fórmula a utilizar será la siguiente:</p>																													
$PE(i) = (P \text{ min}/P(i)) \times 65$																													
<p>Siendo:</p>																													
<p>PE(i) = Puntuación por el precio de la oferta "i".</p>																													
<p>P(i) = Precio de la oferta en cuestión, IVA excluido</p>																													
<p>Pmin = Precio de la oferta más baja, IVA excluido.</p>																													

	<p><u>2.2 PORCENTAJE DE INCREMENTO POR MODIFICACIÓN LEGISLATIVA DE REDUCCIÓN DE JORNADA LABORAL (5 PUNTOS)</u></p> <p>PORCENTAJE MÁXIMO DE INCREMENTO 7 %. La valoración de este apartado se efectuará asignando 5 puntos a la oferta con el porcentaje de incremento más bajo, valorando las demás ofertas de forma inversamente proporcional.</p> <p><u>2.3 MEJORAS (hasta 20 puntos)</u></p> <p>A) Plagas:10 puntos</p> <p>El licitador que oferte esta mejora estará comprometiéndose a realizar las especificaciones técnicas de este servicio de plagas, descritas de forma expresa en el apartado 4 del pliego de prescripciones técnicas, que queda unido como Anexo IX al presente Pliego.</p> <p>B) Instalación y mantenimiento bimensual de 36 contenedores higiénicos. 5 puntos</p> <p>C) Instalación de 36 bacteriostáticos con aroma: 5 puntos.</p> <p><u>PARÁMETROS OBJETIVOS PARA CONSIDERAR UNA OFERTA ANORMAL O DESPROPORCIONADA</u></p> <p>Se considera incurso en presunción de anomalía todas aquellas ofertas económicas que difieran en más de 20 puntos porcentuales respecto a la media de las ofertas presentadas.</p> <p>Cuando se presente un único licitador, se considerará incurso en presunción de anomalía si la baja presentada es superior al 40 % respecto al presupuesto de licitación.</p> <p>En estos supuestos se estará a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.</p>
<p>14) FIANZA DEFINITIVA</p>	<p>SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>; Importe [5 % del importe de adjudicación].</p>
<p>15) EXIGENCIA DE SEGUROS DE RESP. CIVIL</p>	<p>SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>; Seguro de responsabilidad civil que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato por un mínimo de 100.000 € de capital asegurado¹</p>
<p>16) POSIBILIDAD DE SUBCONTRATAR</p>	<p>SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>17) PENALIDADES POR RETRASO EN LA EJECUCIÓN</p>	<p>SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>; Importe [100 €/ día].</p>

ANEXO II
MODELO DE DECLARACIÓN DE FIDELIDAD Y VIGENCIA DE DOCUMENTOS

D. _____ con DNI _____
y residencia en _____, provincia de _____ calle _____, nº
____, en nombre propio o en representación de la
sociedad _____, con CIF
_____, **declara** bajo su personal responsabilidad y ante el Órgano de
Contratación del contrato, que los siguientes documentos son copia fiel y exacta y se
encuentran vigentes a la fecha de formulación de la presente declaración:

1. [_____]
2. [_____]
3. [_____]
4. [_____]
5. [_____]

En _____ a ____ de _____ de _____

Fdo: _____

ANEXO III
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____ con DNI _____
y residencia en _____, provincia de _____ calle _____, nº
____, en nombre propio o en representación de la
sociedad _____, con CIF
_____, **declara** bajo su personal responsabilidad y ante el Órgano de
Contratación del contrato:

- a) Tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- b) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado y con la Comunidad Autónoma de Andalucía) y con la Seguridad Social.
- c) No haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante Unión Temporal de Empresarios.
- d) Someterse a la legislación común española; jurisdicción española ordinaria y competencia territorial de la ciudad de Granada, para todas las controversias, pleitos, cuestiones judiciales o incidencias que, de modo directo o indirecto, puedan surgir en relación con la preparación, adjudicación y ejecución de esta contratación, con renuncia expresa al fuero jurisdiccional y competencia territorial que les corresponda.

En _____ a ____ de _____ de _____

Fdo: _____

ANEXO IV
DECLARACIÓN DE PERTENENCIA A GRUPO DE SOCIEDADES

D. _____ con residencia en
_____, DNI nº _____, en nombre de
_____, con domicilio en
_____ - y CIF _____ **declara**, bajo su personal
responsabilidad, que dicha sociedad (señalar con X la opción válida):

___ **NO** pertenece a ningún grupo de sociedades en los términos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio.

___ **SI** pertenece a un grupo de sociedades, compuesto por las siguientes:

Nombre _____ CIF _____

Nombre _____ CIF _____

(Añadir las necesarias)

(Lugar, fecha y firma del proponente)

ANEXO V
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D. _____ con DNI _____
y residencia en _____, provincia de _____ calle _____, nº
____, en nombre propio o en representación de la
sociedad _____, con CIF
_____, se compromete a ejecutar la prestación a la que licita, con sujeción a
los requisitos y condiciones exigidas en los Pliegos de Condiciones Particulares y
Prescripciones Técnicas, **por el precio** siguiente:

PLAZO DE EJECUCIÓN DE 1 AÑO + POSIBILIDAD DE PRÓRROGA DE OTRO AÑO

PRESUPUESTO OFERTADO ANUAL IVA EXCLUIDO

_____ (_____ €)

PRESUPUESTO OFERTADO DOS AÑOS IVA EXCLUIDO

_____ (_____ €)

**PORCENTAJE DE INCREMENTO POR MODIFICACIÓN LEGISLATIVA DE REDUCCIÓN DE JORNADA
LABORAL (5 PUNTOS)**

_____ %

Se indicará el incremento porcentual sobre el presupuesto ofertado que será de
aplicación en el momento en que entre en vigor una reducción de jornada según ley.

PORCENTAJE MÁXIMO DE INCREMENTO 7 %.

Otros criterios:

- Se compromete a la realización de las siguientes mejoras establecidas:
 - Control de plagas: El licitador que oferte esta mejora estará comprometido a realizar las especificaciones técnicas de este servicio de plagas, descritas de forma expresa en el apartado 4 del pliego de prescripciones técnicas, que queda unido como Anexo IX al presente Pliego. ___ **SI** / ___ **NO**.
 - Instalación de los elementos contenedores higiénicos femeninos en aseos. ___ **SI** / ___ **NO**.
 - Instalación de bacteriostáticos con aroma en cada uno de los edificios. ___ **SI** / ___ **NO**

En caso de que fuera necesaria una disminución o aumento del servicio y consecuentemente del número de horas anuales previstas, a decisión única y exclusiva del Contratante, los precios unitarios/hora a considerar para el ajuste del importe del Contrato serán los siguientes:

SERVICIO	PRECIO UNITARIO
Hora servicio	_____ € Iva Excluido

En _____, a ____ de _____ de _____

Fdo: _____

ANEXO VI
MODELO DE GARANTÍA DEFINITIVA

EL (**BANCO** o **CAJA**), con domicilio en nº, ..., C.I.F., y, en su nombre y representación **DON/DOÑA**, con N.I.F. y poderes suficientes para obligarse en este acto, según escritura de poder otorgada ante el Notario de D., con fecha, número de protocolo, y que no le han sido revocados, restringidos, ni modificados en forma alguna.

AVALA DE FORMA SOLIDARIA, tan ampliamente como en Derecho se requiera, con carácter irrevocable y con renuncia expresa a los beneficios de orden, excusión o división a, con C.I.F., ante **"COMUNIDAD EDIFICIO CENTRO DE EMPRESAS PTS"**, con C.I.F. hasta la cantidad de (..... €), en concepto de fianza definitiva para responder de las obligaciones derivadas del contrato correspondiente al procedimiento para la **"CONTRATACIÓN DE"**.

En virtud de este aval, de carácter abstracto, el (**BANCO O CAJA**) pagará a **"COMUNIDAD EDIFICIO CENTRO DE EMPRESAS PTS"**, a primer requerimiento, el importe que ésta le reclame hasta la citada cantidad de (..... €), para lo que será preciso la presentación de:

Declaración con firma legitimada notarialmente del representante delegado o apoderado al efecto de **"COMUNIDAD EDIFICIO CENTRO DE EMPRESAS PTS"**, en la que **manifieste bajo su responsabilidad** que la entidad avalada ha incumplido, en todo o en parte, las obligaciones derivadas del contrato del procedimiento a que antes se ha hecho referencia.

Este aval permanecerá vigente hasta que **"COMUNIDAD EDIFICIO CENTRO DE EMPRESAS PTS"**, autorice, en su caso, su devolución conforme a lo establecido en los Pliegos de Condiciones Técnicas y Particulares del proyecto.

El presente aval ha sido inscrito en el Registro Especial de Avaless con el núm. ...

Y para que conste y surta sus efectos se expide el presente en, a ... de de

ANEXO VII
INFORMACIÓN SOBRE TRABAJADORES A SUBROGAR

CONVENIO COLECTIVO SECTOR LIMPIEZA EDIFICIOS Y LOCALES						
PERSONA	SITUACION	CATEGORIA	TIPO CONTRATO	JORNADA	ANTIGÜEDAD	SALARIO BRUTO €
L1		PEON	200	15,00	30/05/2022	5.935,03
L2		PEON	200	22,50	05/19/2017	9.556,44
L3	BAJA IT DESDE 10/03/23	PEON	200	22,50	01/12/2018	9.284,64
L4	SUST IT L3	PEON	502	22,50	13/03/2023	8.903,00
ESPECIALISTA		ESPECIALISTA	200	2,00	05/06/2023	776,59

ANEXO VIII

JUSTIFICANTE DE REALIZACIÓN DE VISITA

D./D^ª. _____, con DNI n^º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n^º _____, ha realizado la visita al edificio Centro de Empresas PTS De Granada, requisito para participar en la licitación del servicio de LIMPIEZA GENERAL del mencionado edificio y, por tanto, conoce las instalaciones y las condiciones en que se ha de efectuar el servicio objeto del presente contrato.

Y para que conste y surta efectos oportunos se firma el presente certificado en Granada, a de de 2024.

Fdo:
La Comunidad de Propietarios.

ANEXO IX
PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

- 1- OBJETO Y AMBITO APLICACIÓN
- 2- DESCRIPCIÓN DE LOS ESPACIOS QUE COMPONEN EL EDIFICIO
- 3- DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL SERVICIO DE LIMPIEZA GENERAL
 - 3.1- FRECUENCIA DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA
 - 3.2- CONDICIONES DE PRESTACION DEL SERVICIO
 - 3.3- MEDIOS MATERIALES
 - 3.4- METODOLOGÍA
 - 3.5-CONTROL Y SEGUIMIENTO.

- 4.- SERVICIO DE CONTROL DE PLAGAS Y DESRATIZACIÓN (PARA EL CASO EN QUE EL LICITADOR INCLUYA ESTA MEJORA)
 - 4.1- PLAGAS
 - 4.1.1- METODOLOGÍA

 - 4.2- DESRATIZACIÓN
 - 4.2.1- TRATAMIENTO
 - 4.2.2- DESRATIZACIÓN
 - 4.2.3- DESINSECTACIÓN
 - 4.2.4- ALCANCE
 - 4.2.5- PRODUCTOS

 - 4.3- MEDIOS MATERIALES
 - 4.4- CONTROL Y SEGUIMIENTO.

- 5- CONDICIONES ESPECIALES

1.- OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN

1.1.- OBJETO

El objeto del presente Pliego de Condiciones Técnicas es concretar junto con el Pliego de Condiciones Generales y Particulares las condiciones que, como mínimo, ha de cumplir el adjudicatario de la prestación de los siguientes servicios:

- Servicio de limpieza para LA COMUNIDAD EDIFICIO CENTRO EMPRESAS PTS (en adelante," Edificio Centro Empresas PTS o Comunidad).
- Servicio de control de plagas

El contrato tiene por objeto la prestación de los servicios propios de limpieza de zonas interiores y exteriores y los servicios de control de plagas en el Edificio Centro Empresas PTS, ejecutándose según las condiciones y obligaciones contenidas en el Pliego de Condiciones Generales y Particulares y en el presente Pliego Técnico.

1.2.-ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El ámbito de aplicación del contrato está constituido por el servicio de limpieza y de control de plagas en Edificio Centro Empresas PTS. Este edificio consta de dos sectores y dos plantas de aparcamiento:

- sector A (planta baja más cuatro plantas), destinado a consultas de profesionales de la Salud como médicos, fisioterapeutas, etc. (Centro PTSalud).
- sector B, (planta baja más seis plantas). Está destinado su uso a oficinas (CEPTS)
- Dos plantas bajo rasante destinadas a aparcamiento
Se encuentra situado en la Avenida del Conocimiento, 41. Granada.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS ESPACIOS QUE COMPONEN EL EDIFICIO

El edificio consta de la siguiente distribución:

Planta Baja (CEPTS Y PTSALUD)

- Vestíbulo Principal
- Recepción General
- Sala de Control
- Zona Administrativa
- Cuartos de Instalaciones.
- 2 núcleos (A y B) de comunicación vertical con vestíbulo de independencia, escaleras y 3 ascensores cada uno.

- Aseos: dos núcleos de aseos para hombres, mujeres y minusválidos.
- Pasillos de distribución.

Planta Primera (CEPTS Y PTSALUD)

- 2 núcleos (A y B) de comunicación vertical con vestíbulo de independencia, escaleras y 3 ascensores cada uno.
- Cuarto de Instalaciones.
- Aseos: dos núcleos de aseos para hombres, mujeres y minusválidos.
- Salas de espera, pasillos de distribución y terrazas.

Planta Segunda (CEPTS Y PTSALUD)

- 2 núcleos (A y B) de comunicación vertical con vestíbulo de independencia, escaleras y 3 ascensores cada uno.
- Cuarto de Instalaciones.
- Aseos: dos núcleos de aseos para hombres, mujeres y minusválidos.
- Salas de espera y pasillos de distribución.

Planta Tercera (PTSALUD)

- 2 núcleos (A y B) de comunicación vertical con vestíbulo de independencia, escaleras y 3 ascensores cada uno
- Cuarto de Instalaciones.
- Aseos: dos núcleos de aseos para hombres, mujeres y minusválidos.
- Sala de espera y pasillo de distribución.

Planta Cuarta (PTSALUD)

- 2 núcleos (A y B) de comunicación vertical con vestíbulo de independencia, escaleras y 3 ascensores cada uno
- Cuarto de Instalaciones.
- 2 núcleos de aseos para hombres, mujeres y minusválidos.
- Sala de espera y pasillo de distribución.

Planta Quinta (CEPTS)

- 2 núcleos (A y B) de comunicación vertical con vestíbulo de independencia, escaleras y 3 ascensores cada uno
- Cuarto de Instalaciones.
- 2 núcleos de aseos para hombres, mujeres y minusválidos.
- Sala de espera y pasillo de distribución.

Planta Sexta (CEPTS)

2 núcleos (A y B) de comunicación vertical con vestíbulo de independencia, escaleras y 3 ascensores cada uno

-Cuarto de Instalaciones.

- 2 núcleos de aseos para hombres, mujeres y minusválidos.

-Sala de espera y pasillo de distribución.

Planta séptima (CEPTS)

2 núcleos (A y B) de comunicación vertical con vestíbulo de independencia, escaleras y 1 ascensor cada uno

Planta Sótano -1 y Sótano -2

-2 núcleos (A y B) de comunicación vertical con vestíbulo de independencia, escaleras y 3 ascensores cada uno.

-Cuarto de Instalaciones, almacenes.

- 2 núcleos de aseos para hombres, mujeres y minusválidos.

- Plazas de aparcamiento, calle de circulación y rampa de acceso a parking.

Espacios exteriores

- Zona de acceso principal al edificio.
- Terraza interior con acceso desde cafetería.
- Terraza trasera del edificio, junto jardín.

3.- DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL SERVICIO DE LIMPIEZA GENERAL DEL EDIFICIO

3.1.- FRECUENCIA DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA

3.1.1- FRECUENCIA DIARIA DE LUNES A VIERNES

- Barrido de acerado de acceso a la entrada principal (CEPTS) y secundaria (PTSalud) del edificio.
- Limpieza de ascensores (espejos, barandillas, etc...)
- Barrido y fregado de las diferentes solerías de todas las plantas del edificio; escaleras, entreplantas, pasillos, vestíbulos, salas de reuniones, salas de espera, etc., utilizando productos y utensilios adecuados a las características constructivas y a las necesidades de conservación que exija cada uno de ellos.

- Limpieza a fondo y desinfección completa de todos los aseos y cuartos de oficio del edificio, incluyendo utensilios existentes (espejos, secadores de manos, dosificadores) utilizando en cada caso los productos adecuados.
- Reposición de papel higiénico, papel para los toalleros y de gel en los dosificadores en los aseos y vestuarios del edificio.
- Limpieza de barandillas, papeleras, mobiliario en general contenidos en las zonas comunes del edificio (salas de espera).
- Limpieza y recogida residuos de papeleras
- Reposición de bolsas en papeleras, incluyendo todos los tamaños.
- Limpieza del mostrador de recepción, desempolvado de pasamanos de las escaleras así como del mobiliario y ornamentos (placas, murales, tablones y demás elementos).

3.1.2.- FRECUENCIA SEMANAL

- Limpieza a fondo de los accesos a la entrada principal (CEPTS) y secundaria del edificio (PTSalud).
- Limpieza de la zona de oficinas administrativas, solería, cristalería, muebles y enseres.
- Limpieza del revestimiento mural de madera del hall principal.
- Limpieza de la sala de reuniones (planta baja). Esta limpieza será de frecuencia semanal según su uso, pasando a ser de frecuencia diaria si el mismo aumenta.
- Barrido del aparcamiento de rapa de acceso al aparcamiento y elementos de las barreras.
- Limpieza de cajas de cargadores eléctricos

3.1.3.- FRECUENCIA QUINCENAL

- Limpieza de cristales (interiores y exteriores) de la entrada principal y secundaria del edificio, salidas de emergencia sector B, fachada interior de cafetería (vestíbulo).
- Limpieza de cristales de la barandilla-pasarela de planta 1ª sector A (ambos lados).
- Extintores y cajas de extintores de todo el edificio

3.1.4.- FRECUENCIA MENSUAL

- Limpieza puertas de madera de los módulos, aseos, cuartos de instalaciones, accesos, oficios, etc....
- Limpieza de cortinas y estores.

- Limpieza de cristales interiores ubicados en huecos de escaleras, escalera 1 (sector A), escalera 3 (sector B) y salas de espera (2 salas en CEPTS y 4 PTSalud).
- Limpieza de luminarias y puntos de luz tanto interiores como exteriores.
- Limpieza a fondo de la rampa de acceso a garaje.
- Puertas y pasillos de cuartos técnicos
- Quitamiedos de aparcamiento

3.1.5.- FRECUENCIA TRIMESTRAL

- Limpieza de cristales de cerramiento exterior de cafetería (patio interior).
- Limpieza de cristales superiores cara a pasillo de los módulos y consultas (exterior).
- Limpieza y desempolvado de paredes y techos.
- Barrido interior de los cuartos de instalaciones.
- Limpieza de cristales (interiores y exteriores) del cerramiento exterior a terraza acceso a través de módulo A.114.

3.1.6.- FRECUENCIA CUATRIMESTRAL

- Fregado exhaustivo y aspirado con máquinas adecuadas de todo el garaje (dos plantas) y rampa de acceso a sótano -2. Eliminación de manchas de aceite y otros residuos.
- Baldeo con agua a presión de los accesos y terrazas exteriores.

3.1.7.- FRECUENCIA SEMESTRAL

- Limpieza de los cristales (exteriores) de los locales comerciales (bajos) y perfiles del cerramiento.
- Limpieza a fondo de elementos metálicos con productos específicos: picaportes de puertas, pasamanos de la escalera principal, placas de aluminio.

3.1.8.- FRECUENCIA ANUAL

- Limpieza almacenes sótano -1 (salvo almacenes en uso).
- En aparcamiento limpieza de tubos verticales y horizontales.
- En aparcamiento, aspirado y limpieza de rejillas de ventilación a patio central en sótano-1

3.1.9.- EMERGENCIAS

En caso de inundación, accidente, reparaciones, etc....., la empresa licitadora deberá poner a disposición de la Fundación PTS inmediatamente un servicio de limpieza en el

inmueble en el que hubiese ocurrido el suceso en un plazo máximo de una hora desde el momento en que se efectuó la comunicación.

3.2.- CONDICIONES DE PRESTACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA GENERAL DEL EDIFICIO

3.2.1.- HORARIO

Los trabajos de limpieza serán realizados, como mínimo, por tres operarios/as con la siguiente distribución de horarios:

Operario/a 1 : 4 horas/día

Operario/a 2: 4 horas/día

Operario/a 3: 4 horas/día

Cristalero/a: 3 horas semanales.

El horario de prestación del servicio estará comprendido entre las 7:00 h a las 15:00 h.

Para la ejecución del servicio la empresa adjudicataria indicará en su plan de trabajo el número de operarios/as que pondrán a disposición del servicio.

3.2.2 ORGANIZACIÓN.

La empresa adjudicataria deberá asignar un coordinador responsable del servicio que organizará la actividad del personal y realizará el control y seguimiento de horarios, asistencia, formación y sustituciones de los trabajadores/as implicados en el servicio con la finalidad de una correcta prestación del mismo.

En cualquier caso, el personal de la empresa que resulte adjudicataria, en el ejercicio de sus funciones, recibirá las órdenes directas de la organización de su empresa.

3.2.3.- SUBROGACIÓN

La persona adjudicataria quedará obligada a la subrogación completa del personal que esté prestando servicio en el momento de la finalización del contrato anterior, manteniendo, por tanto, las mismas condiciones laborales, jornada, antigüedad, etc, todo ello conforme a lo establecido en el/los convenio/s de aplicación.

La relación de dicho personal a subrogar se incluye en el ANEXO VII del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Corresponderá a la persona adjudicataria asumir las actuaciones y costes necesarios para adaptación de la plantilla a las necesidades tanto del horario inicial como a las posteriores modificaciones del mismo que pudieran presentarse.

El personal que preste el servicio deberá pertenecer a la plantilla de la empresa adjudicataria, no siendo admisible su pertenencia a otras empresas del mismo grupo.

El adjudicatario deberá entregar en el plazo de tres días a partir de la firma del contrato una lista completa con Nombre, Apellidos y DNI del personal que va a prestar el servicio en el edificio, incluyendo copia de los contratos concertados con el personal.

Junto a sus obligaciones en materia de legislación laboral y seguridad social, la persona adjudicataria, a petición del Edificio de Empresas PTS, estará obligada a presentar los modelos TC-1 y TC-2 acreditativos de estar al corriente en el pago de cuotas a la Seguridad Social.

Los daños de cualquier clase, que por negligencia, impericia o imprudencia durante los trabajos del servicio como consecuencia de los mismos se causen en las instalaciones o se produzcan a terceras personas o bienes situados en las dependencias objeto de esta licitación, serán responsabilidad del adjudicatario.

3.2.4 CONTINUIDAD

El adjudicatario vendrá obligado a mantener la continuidad del servicio a lo largo de todo el periodo de duración del contrato, incluido el periodo vacacional, bajas, permisos, horas sindicales o cualquier otro tipo de ausencia que impidan mantener las presencias exigidas. Si por causas de incapacidad temporal, vacaciones, permisos, o absentismo en general, la empresa adjudicataria debiera sustituir al personal del servicio, ésta deberá comunicarlo con la suficiente antelación al responsable del contrato del Edificio Centro de Empresas PTS, indicando el nombre del nuevo personal, así como a la persona que sustituye.

El personal que llevare a cabo la sustitución quedará sujeto a todos y cada uno de los puntos recogidos en este Pliego.

El Edificio Centro de Empresas PTS podrá solicitar y el adjudicatario obligado a atender, la sustitución de cualquier trabajador que, a su juicio, no reúna los requisitos señalados

en el presente Pliego o su nivel de cumplimiento no sea satisfactorio, comprometiéndose la empresa adjudicataria a sustituirlo en un plazo máximo de 3 días. Así mismo, el Edificio Centro de Empresas PTS se reserva del derecho a modificar / suprimir el horario, según convenga a sus intereses, sin que ello represente modificación del contrato abonándose únicamente las horas efectivamente prestadas.

***La empresa adjudicataria no podrá sustituir al personal adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa autorización de la persona responsable del contrato (Edificio Centro de Empresas PTS), debiendo respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.

La empresa adjudicataria se compromete a sustituir las bajas de sus trabajadores por enfermedad o de cualquier otra índole.

Todos los trabajos se realizarán cumpliendo la normativa vigente en materia laboral y de seguridad e higiene en el trabajo.

En caso de huelga por parte del personal dependiente del adjudicatario, éste vendrá obligado a fijar nominalmente, lo mínimos de plantilla para cubrir los servicios mínimos necesarios. Ante paros laborales de los que tenga conocimiento previo, el adjudicatario se compromete a negociar, con antelación suficiente, los servicios mínimos de acuerdo a la normativa que esté en vigor. Durante los periodos de huelga se abonará solo la parte correspondiente a los servicios mínimos pactados.

En caso de incumplimiento total o parcial de dichos servicios mínimos, la Comunidad de Propietarios se reserva el derecho a no abonar a la adjudicatario la parte proporcional del importe total correspondiente al periodo de tiempo en el que el edificio haya estado sin servicio de limpieza.

3.2.5.- VINCULACIÓN DEL PERSONAL

El personal dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria por cuanto esta tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario/empresa y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo referida al propio personal a su cargo.

La empresa adjudicataria se compromete a retribuir adecuadamente y dentro de la legalidad vigente al personal que contrate, con cargo al precio de adjudicación del

servicio, asumiendo de forma directa y no trasladable a la entidad contratante el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones de dicho personal, tanto si dicha mejora ha sido consecuencia de convenios colectivos, pactos o acuerdos de cualquier índole, que puedan conllevar o conlleven equiparación a otras situaciones, de modo que en ningún caso podrán repercutir dichas modificaciones en un incremento en el precio de adjudicación.

El Edificio Centro de Empresas PTS no resultará responsable en ningún caso de las obligaciones nacidas entre el contratista y sus trabajadores, aun cuando los despidos o medidas que se adopten sean como consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato.

3.2.6.- FORMACIÓN

Todo el personal dispondrá de la formación adecuada para el buen funcionamiento de su puesto, que correrá a cuenta de la empresa adjudicataria.

Será responsabilidad del adjudicatario ajustar las condiciones de trabajo del personal a lo dispuesto en la legislación social, de salud laboral y riesgos laborales, y convenios laborales vigentes, quedando la comunidad de propietarios totalmente exenta de responsabilidad sobre dichas circunstancias.

Con el fin de actualizar los conocimientos de los trabajadores a lo largo de la ejecución del contrato, la persona adjudicataria deberá disponer de un programa de formación, que deberá impartir a sus empleados adecuándola a las necesidades del servicio.

Estos cursos de formación a los trabajadores afectos al servicio correrán a cargo de la empresa adjudicataria, así como, las posibles sustituciones necesarias en caso de que los cursos se desarrollen en el horario de actividad del servicio objeto de este contrato.

Dichos cursos prioritariamente sobre:

- Prevención de riesgos laborales.
- Curso desfibrilador.
- Formación en actuaciones de emergencia.

Independientemente de la formación, el adjudicatario garantizará que todo el personal que preste el servicio dispone de la formación necesaria para el correcto desarrollo de sus funciones.

3.2.7.- IDENTIFICACIÓN, UNIFORMIDAD Y EQUIPAMIENTO

En el Edificio Centro de Empresas PTS el personal destinado al servicio de limpieza deberá estar correctamente uniformado e identificado, de acuerdo con las directrices que fije el responsable del contrato y acorde con la estacionalidad invierno-verano, estando obligada la empresa adjudicataria a proveer y a mantener las prendas en perfecto estado, sustituyéndolos cuando sea necesario o a petición del responsable del contrato para evitar el deterioro de imagen.

Los gastos de uniformidad del personal que prestará el servicio serán exclusivamente por cuenta de la empresa adjudicataria.

Especialmente dotará a los operarios de los equipos de protección colectiva y los equipos de protección individual (EPIS) debidamente homologados, exigidos o recomendados para cada puesto de trabajo.

Igualmente será obligación del adjudicatario, la colocación de los elementos precisos de protección y señalización, con el fin de evitar accidentes de personas ajenas durante la ejecución de los trabajos.

Los trabajadores adscritos a este servicio se integrarán en los equipos de emergencia o en los equipos de intervención rápida con las mismas obligaciones que los trabajadores del/los Centro/s, bajo la tutela del Servicio de Prevención

3.3.-MEDIOS MATERIALES

3.3.1. MAQUINARIA Y UTENSILIOS

La adjudicataria aportará la totalidad de máquinas y utensilios necesarios para la realización del servicio en condiciones de seguridad y buena ejecución, siendo por su cuenta el coste de todo el material, herramientas y transportes necesarios.

Para la realización de los trabajos se aportarán todo el utillaje necesario, así como los elementos auxiliares que se precisen, el importe y amortización de todos ellos se considerarán incluidos en el precio ofertado.

La empresa adjudicataria deberá dotar al personal de limpieza de carros rodantes, incluyendo todo el material adicional y utensilios necesarios para la prestación del

servicio de limpieza (cubos, fregonas, etc..), y en todo caso, estará obligada a su reposición en caso de desperfecto, rotura o avería.

La Comunidad de Propietarios pondrá a disposición del adjudicatario un almacén para depositar el material.

La empresa adjudicataria dotará a la plantilla de servicio de la ropa de trabajo y/o uniformidad adecuada y de los medios y equipos necesarios para su realización y el desempeño seguro del mismo. Así como de los equipos de protección individual de las tareas que lo requieran y demás elementos de prevención de riesgos laborales que establezca la normativa vigente.

3.3.2 - PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y CONSUMIBLES

Los productos de limpieza como detergentes, geles, jabones y cualquier otro producto necesario para el servicio serán con cargo a la empresa adjudicataria.

Asimismo, correrán a cargo de la empresa adjudicataria los gastos relativos a los materiales consumibles necesarios en aseos, es decir, papel higiénico, papel secamanos, gel de manos, etc. En todo momento habrá disponibilidad del/los mismo/s, y serán facilitados por la empresa adjudicataria siguiendo las características y calidades indicados por la persona responsable por parte de la Dirección del/los Centro/s.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la gestión de los pedidos de estos materiales consumibles, así como su puesta a disposición y reposición en cada uno de los espacios donde se impartirá el servicio.

No se permitirá el uso de productos químicos que por su toxicidad representen riesgo serio para las personas que los manipulen. No se utilizarán productos que no se adecuen al tratamiento de pavimentos, mobiliario, etc...., como ácidos en superficie de mármol o disolvente puros en vinílicos o cauchos, y aquellos que superen la fecha de caducidad incluida en el envase.

Todos los productos utilizados deberán ser respetuosos con el medio ambiente y la Comunidad e Propietarios se reserva el derecho a requerir el cambio de los productos de limpieza utilizados cuando considere que éstos no son los adecuados o que no cumplan con la normativa vigente.

3.4.- METODOLOGÍA

En todos los procedimientos de limpieza a emplear se extremarán las medidas de seguridad conforme a la legislación vigente y se aplicarán procedimientos manuales a todos aquellos elementos que por su naturaleza no admitan mecanización o ésta no sea conveniente.

Los equipos informáticos y electrónicos se limpiarán de forma que se evite el desplazamiento de polvo, usando componentes especiales. Se evitará el uso de elementos corrosivos.

Pavimentos: se limpiarán de forma que se evite el desplazamiento de polvo, utilizando para ello maquinaria y materiales adecuados, evitando el uso de ácidos.

Los detergentes que se usen serán neutros y la maquinaria que se use para la limpieza, pulido o abrillantado de los mismos y dadas las características especiales del trabajo que se desarrolla en el edificio, ha de ser lo más silenciosa posible.

Los suelos duros y porosos, mármol, baldosas o similar, se tratarán con selladores de base acuosa de carácter neutro y se abrillantarán con emulsiones antideslizantes y auto brillantes, y su mantenimiento se hará mediante mopa y fregado, bien manual bien con asistencia mecánica.

Para la limpieza de los sanitarios se utilizarán detergentes y desinfectantes adecuados que garanticen limpieza y desinfección, y se realizarán tratamiento anti-olores a base de productos aromáticos con poderes germicidas y bactericidas.

Los techos y paredes se desempolvarán mediante aspiración o con mopas tratadas con productos específicos.

Los ceniceros y papeleras se limpiarán con frecuencia diaria.

Los dorados y metales se limpiarán con la frecuencia necesaria según su estado, con limpiametales adecuados y, en su caso, se aplicará un producto protector que evite una oxidación demasiado rápida del metal, conservando así su aspecto original.

El acero inoxidable se limpiará con detergente neutro y se excluirá de su limpieza el uso de todo agente abrasivo que pudiera rallarlo o cualquier producto ácido. Asimismo, se prohibirá el uso de limpia-metales.

El aluminio y PVC se limpiará con detergente neutro y se excluirá en su limpieza el uso de todo agente abrasivo que pudiera rallarlo, cualquier producto ácido o los limpia-metales.

RECOGIDA DE BASURAS Y RESIDUOS

La empresa adjudicataria del servicio vendrá obligada a la retirada de los residuos que se generen en cualquiera de las labores descritas, los cuales serán trasladados al punto de recogida más cercano estando obligada a la separación de los mismos (segregación de los residuos), y a depositar cada clase de residuo en el contenedor apropiado. Será también la encargada de la retirada de los residuos procedentes de los contenedores higiénicos.

La empresa adjudicataria asume esta obligación y, por tanto, será quien asuma las sanciones que pudieran ser impuestas por la autoridad competente en caso de incumplimiento.

La adjudicataria deberá atenerse a lo contemplado en la normativa europea, española y andaluza en materia de gestión medioambiental y en especial a la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados y al Decreto 73/2010 de 20 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía.

Será responsabilidad de la empresa la eliminación de los materiales de esta naturaleza (mobiliario, enseres, componentes de maquinaria) que se generen durante la duración del contrato.

4- SERVICIO DE CONTROL DE PLAGAS Y DESRATIZACIÓN.

4.1.- CONTROL DE PLAGAS DEL EDIFICIO

Las actuaciones del presente contrato deberán realizarse limitando los riesgos para la salud pública y el impacto medioambiental que lleva asociados el uso de productos químicos conforme a los principios establecidos por la Organización Mundial de la Salud.

De este modo, se hará un uso racional y limitado de los biocidas a aplicar, priorizando las estrategias de control de poblaciones, medidas preventivas, formulaciones de productos menos tóxicos y métodos de control no químicos, así como una sustentable gestión de residuos.

El alcance de los trabajos incluidos en el presente contrato incluye:

- Control de plagas.
- Desratización y desinsectación.

Registro documental, certificados e informes.

- Y todas aquellas actividades que, por normativa vigente durante la duración del contrato, fueran necesarias y no se encontrasen incluidas en las anteriores

4.1.1.- METODOLOGIA

La persona adjudicataria deberá implementar un Control de Plagas.

Para ello deberá hacer uso de todas las técnicas disponibles en el mercado, que junto a un profundo conocimiento de las plagas a controlar y de las instalaciones donde se encuentran las plagas, permitan dejar como último recurso la utilización de productos químicos, en aras de una mayor protección de la salud pública y del medio ambiente.

La persona adjudicataria deberá presentar una propuesta técnica con una metodología de trabajo conforme a los criterios establecidos por la Norma UNE 171210 Buenas Prácticas en los Planes de Desinfección, Desinsectación y Desratización, y en toda aquella normativa que le sea de aplicación, y deberá detallar como mínimo las siguientes etapas:

a) DIAGNOSIS DE LA SITUACIÓN.

Diagnosis de la situación como valoración previa al diseño e implantación del programa de actuación.

Se deberá prever la inspección, con la detección, identificación y estimación del grado de contaminación o infestación, el reconocimiento de las instalaciones (factores que favorecen la proliferación y desarrollo de los organismos nocivos), y el examen del entorno, con sus características ambientales.

Se estudiarán los factores que favorecen el acceso y la proliferación de organismos nocivos; se establecerán las deficiencias o factores ambientales, estructurales, higiénico-sanitarios, prácticas laborales, etc., concurrentes, a efecto de informe y corrección a la propiedad/gestor de la instalación.

Se aportará cualquier otra información de interés técnico que sea relevante para precisar la situación de partida, determinar medidas ambientales correctoras urgentes, opciones técnicas de control y referencias de actuaciones futuras.

Este documento de diagnóstico inicial incluirá información respecto a los métodos que se utilizarán para valorar la existencia de plagas y que podrán ser los que siguen:

- Búsqueda e identificación de todos los refugios potenciales de las plagas.
- Observar en el perímetro de las instalaciones la presencia de posibles madrigueras, nidos, etc.
- Observar la presencia de sujetos muertos, excrementos, huellas, mordisqueos, etc., tanto en las zonas exteriores (cercas, cubos de basura, ventanas, persianas, cableado, conductos, etc), como en las zonas interiores (comida, productos almacenados, mobiliario, etc.).
- Controlar el estado de sumideros, rejillas, vasos sifónicos, etc.
- Zonas y/o equipos de riesgo de contaminación/entrada de vectores.
- Zonas y/o equipos donde se detectan presencia o indicios de plagas/contaminación

b) PROGRAMA DE ACTUACIÓN

La persona adjudicataria deberá presentar un Programa de actuación tras la diagnosis realizada, que detalle el conjunto de medidas y estrategias de actuación, secuenciadas en el tiempo, precisas para prevenir y erradicar la eventual existencia de población de especies nocivas en los diferentes espacios contemplados en la presente licitación.

El Programa de actuación será aprobado por la Comunidad de Propietarios antes del inicio de las actuaciones y se presentará con un calendario de actuación indicando las unidades de ejecución y la periodicidad mínima. En este calendario se indicarán las acciones a llevar a cabo tanto para las actuaciones de desratización y desinsectación, periodicidad (mensual, trimestral, anual) de cada una de ellas, lugar y sistemas en que se realizarán y los procedimientos.

Teniendo en cuenta la propia naturaleza del servicio, y la posibilidad de aparición de focos aislados de infección y/o infestación, serán objeto del contrato, sin coste adicional la Fundación Pública Andaluza del PTS, las actuaciones puntuales en momentos que se escapen del control programado, que, por razones de urgencia, así lo requieran. La persona adjudicataria quedará obligada a atender estos requerimientos en un periodo máximo de 24 horas desde la notificación de la incidencia.

La empresa se compromete a explicitar en su Programa de actuación la metodología a utilizar para el seguimiento de las medidas recomendadas en la Diagnosis y contemplando las especificaciones realizadas en el pliego.

Medidas de control directo sobre las especies nocivas: La persona adjudicataria deberá detallar de forma pormenorizada en su Programa el conjunto de medidas que aplicarán contra los microorganismos o plagas para conseguir su erradicación, en caso de que las anteriores medidas recomendadas no sean suficientes para su control.

En caso de ser necesario un control directo, la persona adjudicataria deberá priorizar la utilización de los siguientes métodos:

- Métodos físicos: sistemas luminosos, auditivos, de temperatura, ultravioletas, etc.
- Métodos mecánicos: trampas adhesivas, trampas mecánicas, técnicas de aspiración, etc.
- Métodos físico-químicos: procedimientos electro químicos.
- Métodos biológicos: predadores naturales.

En aquellos casos que sea precisa la aplicación de métodos químicos, se escogerán biocidas de uso para personal especializado, que impliquen la mínima peligrosidad para las personas y el medio ambiente. Se dará prioridad al uso de plaguicidas biológicos funcionales y a aquellas técnicas que supongan menos riesgo de exposición para las personas (tratamientos dirigidos)

En la aplicación de estos productos biocidas, se observarán los requisitos y condiciones establecidos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, y especialmente en la normativa vigente.

Plazo presentación Programa de actuación: En un plazo máximo de 30 días desde la firma del contrato.

c) EVALUACIÓN.

La persona adjudicataria quedará obligada a realizar un seguimiento continuado del nivel de contaminación o infestación, y de las medidas de control y estrategias adoptadas. Esta evaluación se realizará de conformidad con el Programa de actuación y valorará:

- El grado de cumplimiento del Programa de actuación.
- La efectividad del Programa de actuación.
- Los posibles efectos adversos sobre la salud de las personas, las instalaciones, los alimentos, etc.

4.2.- DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN.

El adjudicatario deberá dar cumplimiento a la normativa vigente relativa a la capacitación para realizar tratamientos con biocidas, asegurando la contratación de

estos servicios de conformidad con las estrategias del Control Integrado de Plagas, siguiendo los principios de Buenas Prácticas en los planes de Desinfección, Desinsectación y Desratización descritos en la norma UNE 171210 (Anexo A. Desratización y Anexo B. Desinsectación) y demás normas de aplicación.

Igualmente deberá aplicar la normativa vigente para Desinfección, desinsectación y desratizaciones sanitarias y cualquier otro relacionado con la aplicación de productos fitosanitarios y biocidas, con especial relevancia el cumplimiento de lo establecido en los Reglamentos (UE) 2016/1179 y (CE) nº 1272/2008.

4.2.1 TRATAMIENTO

Junto a las especificaciones descritas según el tipo de plaga, roedores y/o insectos, el servicio de DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN consiste en el mantenimiento de las instalaciones. Se realizarán cuantos tratamientos y revisiones sean necesarios, siendo obligatorias al menos una revisión cada 3 meses y, en caso necesario, dos tratamientos anuales de choque en los lugares afectados, realizando especial hincapié en los puntos más conflictivos detectados.

Se llevará a cabo un control de los mantenimientos mediante partes de trabajo, en donde se anotarán las dosis, plaguicidas, fecha, datos y cualquier otra observación que se estime.

4.2.2 DESRATIZACIÓN

La persona adjudicataria deberá implementar un Plan de Desratización, siendo los métodos mínimos exigidos para el tratamiento de ratas y ratones la utilización de trampas mecánicas multicaptura de CO₂ (30 capturas).

El número mínimo de este tipo de trampas que el adjudicatario pone a disposición del servicio son de 4 trampas.

El número y tipología de los dispositivos a utilizar los determinará el licitador en la propuesta técnica a presentar, siendo el número mínimo los indicados anteriormente, independientemente de que fuese necesario la utilización de otro tipo de dispositivos (cebadores convencionales, otros) como refuerzo para su tratamiento.

4.2.3 DESINSECTACIÓN

La persona adjudicataria deberá implementar un Plan de Desinsectación-prevención y control de artrópodos.

En relación a posibles plagas de insectos se estudiará de forma más directa:

- Artrópodos Vectores Caminadores como las cucarachas Periplaneta Americana (Cucaracha Americana), Blatta Orientalis (Cucaracha Oriental), Blattella Germanica (Cucaracha Alemana), hormigas y avispas.

Se deberá establecer un programa de lucha anti vectorial integrada y permanente contra los artrópodos que puedan ser nocivos para la salud pública para reducir y, en su caso eliminar, el grado de infestación.

En relación a las cucarachas, hormigas y avispas, se realizarán tratamientos a demanda.

4.2.4 ALCANCE

Los procedimientos o métodos se aplicarán específicamente en actuación con estas plagas, como mínimo, en cada una de las siguientes áreas:

1. Todas las superficies de interior.
2. Canalizaciones y redes de saneamiento, alumbramiento y aire acondicionado, en su caso.
3. Falsos techos.
4. Jardines.
5. Cualquier otro espacio de los edificios y espacios objetos del contrato que pueda verse afectado.

4.2.5 PRODUCTOS

La empresa adjudicataria deberá aportar una relación de los productos plaguicidas a utilizar para el control de las especies citadas, entregando las fichas de seguridad de dichos productos en el momento de la formalización del contrato:

- a. Informe técnico con las características del producto/s a emplear, toxicidad, farmacología, efectividad, modo de acción y antídotos.
- b. Registro sanitario del producto y nombre comercial, ingredientes activos y composición, dosis aplicadas y plazos de seguridad.
- c. Se emplearán raticidas o ratonicidas en función del lugar y el problema, aplicando métodos físicos o biológicos preferiblemente.

- d. En lugares húmedos o a la intemperie, los rodenticidas deben ser hidrófugos.
- e. En lugares que puedan plantear problemas se deberá disponer el producto en cebaderos o sujetarse para evitar su arrastre.
- f. Productos muy apetecibles respecto a otros alimentos.

4.3.- MEDIOS MATERIALES

Los trabajos se realizarán de forma que no interfieran en el normal desarrollo de la actividad del centro y causen las menores molestias a los usuarios.

La persona adjudicataria velará por el cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales del personal que esté a su cargo, así como el cumplimiento de la normativa de gestión de residuos en materia de Gestión Ambiental, y asumirá todos los gastos derivados de la contratación de su personal, cualquier desplazamiento de los mismos, así como materiales necesarios para la ejecución de las operaciones de mantenimiento.

Asimismo, dotará a la plantilla de servicio de la ropa de trabajo y/o uniformidad adecuada y de los medios y equipos necesarios para su realización y el desempeño seguro del mismo.

El personal asignado al servicio no tendrá vinculación laboral alguna con la Fundación Pública Andaluza PTS, dependiendo única y exclusivamente de la persona adjudicataria, que tendrá todos los derechos y obligaciones del patrón con arreglo a la Legislación Laboral o Social vigente o la que se promulgue en un futuro, sin que en ningún caso la Fundación Pública Andaluza PTS resulte responsable de las obligaciones contraídas entre ambas partes, aun cuando las posibles medidas que pudieran adoptarse fueran consecuencia directa o indirectamente del cumplimiento del presente contrato.

Dicho personal deberá estar en posesión de los carnets de manipuladores de plaguicidas y cualificación profesional SEAG0110 "Servicios para el control de plagas" según el R.D. 1224/2009, y para el director técnico de los tratamientos cualificación profesional SEAG0311 "Gestión de Servicios para el control de organismos nocivos", según el R.D. 1224/2009. Quedarán exentos del cumplimiento de los anteriores requisitos todos los trabajadores que no manipulen biocidas o sean personal de apoyo (peón, ayudantes, etc...) y siempre bajo la supervisión de la Dirección Técnica.

Todos los medios humanos, materiales y soluciones técnicas necesarias para la correcta ejecución del servicio correrá por cuenta de la adjudicataria (maquinaria, vehículos, herramientas, etc.)

Se entenderá que el material y maquinaria propuestos en la oferta ha sido considerado por el licitador como suficiente para la realización del servicio, y de no resultar así, el adjudicatario deberá adquirir, a su riesgo y ventura, el preciso para su correcta prestación, estando igualmente obligado a la reposición del mismo.

La persona adjudicataria efectuará todos los trabajos complementarios que sean necesarios para el cumplimiento de lo contemplado en el presente Pliego. Así mismo, serán aportados por la persona adjudicataria y sin cargo alguno los medios, herramientas, equipos de medición y utensilios empleados para la ejecución del contrato.

4.4.- CONTROL Y SEGUIMIENTO.

La empresa adjudicataria nombrará a un coordinador del servicio que deberá supervisar las tareas realizadas por dicho personal, afrontar las incidencias que se produzcan y mantener el contacto necesario y permanente con la persona que ejerza las funciones de responsable del contrato del Edificio Centro de Empresas PTS.

La empresa adjudicataria facilitará al responsable del contrato designado por la Edificio Centro Empresas PTS toda la documentación e información referente a requerimientos judiciales por actuaciones de su personal en las dependencias del Edificio Centro Empresas PTS.

El adjudicatario deberá entregar en el plazo de tres días a partir de la firma del contrato una lista completa con Nombre, Apellidos y DNI del personal que va a prestar el servicio en el edificio, incluyendo copia de los contratos concertados con el personal.

La empresa adjudicataria realizará todas las operaciones necesarias para asegurar una correcta prestación del servicio de acuerdo con el contenido del presente Pliego de prescripciones técnicas, y así como lo establecido en el pliego de condiciones particulares.

La entidad licitadora describirá los sistemas de control y seguimiento que utilizará, en caso de resultar adjudicataria del contrato, al objeto de garantizar la correcta ejecución del mismo, así como para asegurar una información puntual del desarrollo de los trabajos y de las incidencias que pudieran producirse.

Trimestralmente se entregará la documentación preceptiva, certificados, informes y partes de trabajo en los que se detallarán las labores realizadas y horas dedicadas circunstancias y novedades que se produzcan en relación al control de plagas, desratización y desinsectación.

5- CONDICIONES ESPECIALES.

El adjudicatario asume plena responsabilidad sobre la idoneidad de su oferta y el programa de trabajo que se derive de ella para conseguir el objeto del contrato y cumplir estrictamente todas las normas aplicables.

En el desarrollo de los trabajos objeto del servicio es responsabilidad del adjudicatario atenerse a toda la normativa de obligado cumplimiento y a la buena práctica que en cada momento sea aplicable a la actividad que realiza, tanto en sus aspectos técnicos como administrativos, tributarios, mercantiles, de prevención de riesgos laborales, etc.

La empresa adjudicataria responderá de los daños causados a terceras personas, así como a los bienes muebles e inmuebles en los que se desarrolla la prestación (continente y contenido) cuando estos hayan sido originados por las personas que tengan a su cargo el desempeño de sus funciones. A fin de garantizar esta premisa el adjudicatario vendrá obligado a suscribir un seguro de responsabilidad civil que cubra los daños descritos y con un capital asegurado que se considere suficiente para responder frente a la entidad contratante. La empresa adjudicataria garantizará en todo caso toda reclamación de tercera persona fundada en la actividad de aquél.

Toda aquella información o documentación suscitada por Intervenciones del personal de la empresa contratada en el Edificio Centro de Empresas PTS, será considerada como propiedad de éste, no podrá ser en consecuencia facilitada a ninguna otra persona o entidad sin consentimiento expreso del Edificio Centro de Empresas PTS.

El personal asignado al servicio no tendrá vinculación laboral alguna con la Comunidad de Propietarios, dependiendo única y exclusivamente de la persona adjudicataria, que tendrá todos los derechos y obligaciones del patrón con arreglo a la Legislación Laboral o Social vigente o la que se promulgue en un futuro, sin que en ningún caso la Comunidad de Propietarios resulte responsable de las obligaciones contraídas entre ambas partes, aun cuando las posibles medidas que pudieran adoptarse fueran consecuencia directa o indirectamente del cumplimiento del presente contrato.

Tanto la persona adjudicataria, como el personal asignado por esta a prestar el servicio, se comprometerán a guardar absoluta reserva sobre instalaciones, procedimientos e incidencias, etc.,

La empresa adjudicataria deberá estar en posesión de cuantas acreditaciones legales sean necesarias para desarrollar este servicio y poder extender las certificaciones oportunas ante los Organismos Públicos competentes.

Será de aplicación toda la legislación vigente en materia de control de plagas o cualquier otra que le sea de aplicación. En este sentido, será de aplicación la normativa comunitaria, estatal, autonómica y local que le afecte, en los términos expresados anteriormente o en cualquier otro que se hayan omitido.

6.- CRITERIOS TECNICOS DE EVALUACIÓN. DOCUMENTACION A ENTREGAR EN LA OFERTA TÉCNICA.

Con el fin de poder evaluar las propuestas de los diferentes licitadores, la oferta técnica deberá contener la siguiente documentación:

DOCUMENTACIÓN SUJETA A JUICIOS DE VALOR (memoria técnica)

En todo caso, se incluirá la documentación que se indica a continuación, por el siguiente orden y con su correspondiente índice:

1.- Características, Calidad y adecuación de la Proposición técnica: Memoria descriptiva de lo referido en el pliego de condiciones técnicas. Debe contener:

- a) Certificados de los sistemas integrados de gestión la empresa (ISO 9001, ISO 14001, ISO18001, o equivalentes), en caso de que se ostenten.
- b) Descripción del objeto, tareas del contrato y metodología de actuación a desarrollar para cumplir con las periodicidad y tareas según PPT apartado 3 Y 4.
- c) Procedimiento interno de control de la documentación generada por el contrato y EPI's.
- d) Dotación de la oficina del contratista.
- e) Organigrama del equipo técnico adscrito al servicio.
- f) C.V. del personal técnico adscrito a los trabajos. Relación de personas, especificando categoría y cualificación de cada una de ellas, que cubrirán directamente el servicio a prestar y organizar del mismo.

g) Listado de materiales, herramientas, equipos y repuestos a disposición de los trabajos.

2.- Descripción de las mejoras propuestas por el licitador. Debe contener la descripción necesaria para valorar las mejoras propuestas y que no estén incluidas en el anexo I, apartado 13.2.3.

Cualquier otra documentación que el proponente estime oportuna para el mejor conocimiento de su proposición.