AYUNTAMIENTO DE PIELAGOS

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE "LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES DEL AYUNTAMIENTO DE PIELAGOS".**

**PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO:**

El objeto del presente contrato es la prestación del Servicio de limpieza de edificios y locales del Ayuntamiento de Piélagos según relación y cuadros de servicios que figuran en el presente pliego, incluyendo en el servicio de limpieza la reposición diaria de papel higiénico, jabón y toallas de secado.

| EDIFICIOS / LOCALES | | DIRECCIÓN | SUPERFICIE |
|---|---|---|---|
| **BARCENILLA** | | | |
| 1 | Centro Municipal | B° Las Fuentes n° 3 A | 139 m2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **BOO** | | | |
| 2 | Consultorio | B° San José n° 15 | 49 m2 |
| 3 | Antiguas Escuelas | B° San José n° 12 | 184 m2 |
| 4 | Centro Municipal | B° San José n° 14 | 80 m2 |
| 5 | Centro de Interpretación | B° El Pozo s/n | 328 m2 |
| 6 | Local de Cyclin | B° San José nº 15 1° | 49 m2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **CARANDIA** | | | |
| 7 | Local | B° La Macorra s/n | 68 m2 |
| **LIENCRES** | | | |
| 8 | Colegio Público "Las Dunas" | Urbanización Somacueva n° 4 | 3.489 m2 |
| 9 | Antiguas Escuelas | B° La Iglesia n° 14 | 43 m2 |
| 10 | Consultorio | B° La Cruz s/n | 110 m2 |
| 11 | Edificio Oficina Municipal | B° La Iglesia n° 19 | 498 m2 |

| EDIFICIOS/LOCALES | | DIRECCION | SUPERFICIE |
|---|---|---|---|
| **MORTERA** | | | |
| 12 | Local Municipal | B° La Puntania n° 6 | 180 m2 |
| 13 | Centro Social | B° La Puntania s/n | 521 m2 |
| **ORUÑA** | | | |
| 14 | Local | B° El Puente nº 8 Bajo | 198 m2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **PARBAYON** | | | |
| 15 | Colegio Público | B° Jurrio n° 11 | 191 m2 |
| 16 | Consultorio | B° Jurrio n° 34 | 75 m2 |
| 17 | Local Cultural | B° Jurrio n° 22 | 84 m2 |
| 18 | Almacén brigada municipal | Bº La Yesera | 60 m2 |
| 18' | Pabellón Municipal Fernando Expósito (planta superior 4 salas + 2 despachos + 4 baños) | Bº La Yesera | m2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **ARCE** | | | |
| 19 | Consultorio | B° Monseñor n° 9 | 155 m2 |
| 20 | Consultorio Planta Baja | B° Monseñor n° 9 | 145 m2 |
| 21 | Juzgado de Paz | B° Monseñor n° 9 | 80 m2 |
| 22 | Parvulario | B° La Calzada n° 28 | 395 m2 |
| 23 | Local Psicomotricidad | B° La Calzada n° 29 | 49 m2 |
| 24 | Colegio Público "Bajo Pas" | Urbanización La Mina s/n | 2.900 m2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **QUIJANO** | | | |
| 25 | Centro de Formación | Bº La Herrería nº 11 | 271 m2 |
| 26 | Antiguo hospital | Bº La Herrería nº 11A | 564 m2 |

| EDIFICIOS / LOCALES | | DIRECCIÓN | SUPERFICIE |
|---|---|---|---|
| **RENEDO** | | | |
| 27 | Colegio Público Virgen de Valencia | Av. Luis de la Concha s/n | 2.150 m2 |
| 28 | Pabellón Colegio Virgen de Valencia | Av. Luis de la Concha s/n | 487 m2 |
| 29 | Antiguo Edificio de Correos | Av. Luis de la Concha s/n | 110 m2 |
| 30 | Casa Consistorial | Av. Luis de la Concha n° 66 | 935 m2 |
| 31 | Edificio Anexo a Casa Consistorial | Av. Luis de la Concha n° 64 Bajo | 430 m2 |
| 32 | Local Municipal (Edificio Llosacampo) | B° Llosacampo n° 31H Bajo | 302 m2 |
| 33 | Local Anexo Edificio Llosacampo | B° Llosacampo n° 31H Bajo | 340 m2 |
| 34 | Biblioteca Municipal | Av. Luis de la Concha n° 48 | 78 m2 |
| 35 | Servicio avanzado de Comunicaciones | Av. Luis de la Concha n° 48 | 35 m2 |
| 36 | Aula mentor | Av. Luis de la Concha n° 48 | 40 m2 |
| 37 | 2 aulas + despachos + Aseos | Av. Luis de la Concha n° 48 | 79 m2 |
| 38 | Centro de la tercera Edad | Av. Luis de la Concha n° 43 Bajo Izq | 97 m2 |
| 39 | Centro Municipal | Av. Luis de la Concha n° 43 Bajo Der. | 100 m2 |
| 40 | Parvulario Virgen de Valencia | Av. Luis de la Concha n° 44 y 46. | 448 m2 |
| 41 | Ludoteca | B° Sorribero Alto n° 65 B | 1.009 m2 |
| 42 | Cuartel Policía Local | B° La Iglesia n°10 | 159 m2 |
| 43 | Centro Agrupación Voluntarios Protección Civil | B° La Iglesia n°10 | 150 m2 |
| 44 | Aseos Polideportivo Renedo | Polideportivo Renedo | 25 m2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **VIOÑO** | | | |
| 45 | Local Municipal | B° San Lorenzo n° 6A Bajo | 426 m2 |
| 46 | Local Salcedo | B° Salcedo s/n | 140 m2 |
| 47 | Cine Vimenor | B° San Lorenzo s/n | 460 m2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **ZURITA** | | | |
| 48 | Centro Social | B° San Martin s/n | 414 m2 |
| 49 | Colegio Público | B° El Bardal n° 34 | 159 m2 |
| 50 | Consultorio | B° El Bardal s/n | 60 m2 |

**SEGUNDA.- FRECUENCIA LIMPIEZA:**

| EDIFICIO / LOCAL | FRECUENCIA EN COMPUTO SEMANAL | HORAS/DÍA | FRECUENCIA EN COMPUTO MENSUAL |
|---|---|---|---|
| **BARCENILLA** | | | |
| Centro Municipal | 1 día | 1,00 hora | 12 meses |
| **BOO** | | | |
| Consultorio | 5 días | 1,00 hora | 12 meses |
| Antiguas Escuelas | 1 día | 1,50 horas | 12 meses |
| Centro Municipal | 1 día | 1,00 hora | 12 meses |
| Centro de Interpretación | 1 día | 2,00 horas | 12 meses |
| Local de Cyclin | 2 día | 1,00 hora | 12 meses |
| **CARANDIA** | | | |
| Local | 2 día | 1,00 hora | 12 meses |
| **LIENCRES** | | | |
| Colegio Público "Las Dunas" | 5 días | 19,50 horas | 10 meses |
| Colegio Público "Las Dunas" | 5 días | 15,00 horas | 2 meses |
| Antiguas Escuelas | 2 días | 1,00 hora | 12 meses |
| Consultorio | 3 días | 1,00 hora | 12 meses |
| Edificio Oficina Municipal | 5 días | 5,00 hora | 12 meses |
| **MORTERA** | | | |
| Local Municipal | 3 días | 1,00 horas | 12 meses |
| Centro Social | 5 días | 2,50 hora | 12 meses |
| **ORUÑA** | | | |
| Local | 2 días | 1,00 hora | 12 meses |
| | | | |

| EDIFICIO / LOCAL | FRECUENCIA EN COMPUTO SEMANAL | HORAS/DÍA | FRECUENCIA EN COMPUTO MENSUAL |
|---|---|---|---|
| **PARBAYÓN** | | | |
| Colegio Público | 5 días | 2,50 horas | 10 meses |
| Colegio Público | 5 días | 1,00 hora | 2 meses |
| Consultorio | 5 días | 1,00 hora | 12 meses |
| Local Cultural | 3 días | 1,00 hora | 12 meses |
| Almacén brigada municipal | 5 días | 0,50 horas | 12 meses |
| Pabellón Municipal Fernando Expósito (planta superior 4 salas + 2 despachos + 4 baños) | 5 días | 3,00 horas | 12 meses |
| **ARCE** | | | |
| Consultorio / Consultorio Planta Baja/ Juzgado de Paz | 5 días | 4,00 horas | 12 meses |
| Parvulario | 5 días | 3,00 horas | 10 meses |
| Parvulario | 5 días | 1,00 hora | 2 meses |
| Local Psicomotricidad | 1 día | 1,50 hora | 12 meses |
| Colegio Público "Bajo Pas" | 5 días | 19,00 horas | 10 meses |
| Colegio Público "Bajo Pas" | 5 días | 15,00 horas | 2 meses |
| **QUIJANO** | | | |
| Centro de Formación | 5 días | 2,50 horas | 12 meses |
| Antiguo Hospital | 5 días | 2,50 horas | 12 meses |
| **RENEDO** | | | |
| Colegio Público Virgen de Valencia | 5 días | 19,50 horas | 10 meses |
| Colegio Público Virgen de Valencia | 5 días | 15,00 horas | 2 meses |
| Pabellón Colegio Virgen de Valencia | Incluido en colegio Virgen Valencia | | |
| Antiguo Edificio de Correos | 3 día | 1,00 hora | 12 meses |
| Casa Consistorial | 5 días | 12,00 horas | 12 meses |
| | | | |

| EDIFICIO / LOCAL | FRECUENCIA EN COMPUTO SEMANAL | HORAS/DÍA | FRECUENCIA EN COMPUTO MENSUAL |
|---|---|---|---|
| Edificio anexo a Casa Consistorial | 5 día | 1,50 horas | 12 meses |
| Local Municipal (Edificio Llosacampo) | 5 días | 1,50 horas | 12 meses |
| Local Anexo Edificio Llosacampo | 2 días | 3,00 horas | 12 meses |
| Biblioteca Municipal, Servicio avanzado de Comunicaciones, Aula mentor, 2 aulas + despacho + aseos | 5 días | 3,00 horas | 12 meses |
| Centro de la tercera Edad | 4 días | 1,00 hora | 12 meses |
| Centro Municipal | 5 días | 1,00 hora | 12 meses |
| Parvulario Virgen de Valencia | 5 días | 4,00 horas | 10 meses |
| Parvulario Virgen de Valencia | 5 días | 1,00 hora | 2 meses |
| Ludoteca | 5 días | 3,50 horas | 12 meses |
| Cuartel Policía Local / Centro Agrupación de Voluntarios Protección Civil | 5 días | 1,00 hora | 12 meses |
| Aseos Polideportivo Renedo | 1 día | 1,00 hora | 12 meses |
| **VIOÑO** | | | |
| Local Municipal | 3 días | 1,50 horas | 12 meses |
| Local Salcedo | 2 días | 1,00 hora | 12 meses |
| Cine Vimenor | 3 días | 4,00 hora | 12 meses |
| **ZURITA** | | | |
| Centro Social | 5 días | 2,00 horas | 12 meses |
| Colegio Público | 5 días | 2,00 horas | 12 meses |
| Consultorio | 2 días | 1,00 hora | 12 meses |

La distribución, frecuencia y horario que se ha especificado podrá modificarse en función de las necesidades, comunicándose a la empresa adjudicataria la necesidad del servicio con una antelación mínima de 48 horas.

Las empresas licitadoras antes de formular sus ofertas podrán obtener información complementaria adicional sobre el objeto del contrato, la cual les será enviada en un plazo máximo de 6 días a partir de la recepción de la solicitud, siempre y cuando la misma se haya presentado con una antelación mínima de 15 días naturales a aquel en el que finalice el plazo de presentación de ofertas.

## TERCERA.- NORMATIVAS TÉCNICAS Y CRITERIOS Y CLAÚSULAS AMBIENTALES.

### NORMATIVAS TÉCNICAS

Con independencia y complementariedad a la ley de contratos especificada en el pliego de prescripciones administrativas, todos los trabajos y operaciones de los servicios de limpieza objeto de este contrato estarán sujetas a todas las normas y recomendaciones técnicas vigentes, de las que se citan las siguientes como más específicas:

- Real Decreto 374/2001, de 6 de abril, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo
- Real Decreto 255/2003, de 28 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos.
- Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- NTP 481: Orden y limpieza de lugares de trabajo
- Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.
- Convenio colectivo vigente de trabajo del sector de "Limpieza de edificios, locales y limpieza industrial para la Comunidad Autónoma de Cantabria". Código de convenio número 39000635011981 y sucesivos.

El orden de prelación de las cuestiones técnicas no específicamente determinadas a las leyes y los correspondientes Reales Decretos, es la siguiente:

- Normas UNE.
- Guías técnicas del Instituto de Seguridad e Higiene en el trabajo.
- Normas internacionales y guías de otras entidades de reconocido prestigio.

### CRITERIOS Y CLÁUSULAS AMBIENTALES:

Los criterios y cláusulas ambientales consisten en el compromiso expreso de utilizar los productos de limpieza con las características idénticas o similares a las que se transcriben. Todas las ofertas deberán asumir el compromiso expreso y por escrito de utilizar exclusivamente productos con similares características o de mejores prestaciones, y su incumplimiento tendrá la consideración de infracción muy grave.

Productos químicos de limpieza:

Las empresas licitadoras aportarán un listado con todos los productos químicos a utilizar. Se deberán aportar hojas de seguridad e instrucciones concretas para su manipulación y uso, con una descripción sobre la función del producto y la dosificación correcta, así como información sobre otros aspectos ambientales que puedan ser de interés, como pudiera ser su composición.

Todos los productos deberán ser fácilmente biodegradables, según las posibilidades técnicas vigentes, siempre en función de su disponibilidad y viabilidad.

Todos los productos deberán estar correctamente etiquetados, no se pueden utilizar envases que no estén identificados. Los productos de limpieza que se utilicen deberán cumplir las normas comunitarias, estatales, de la comunidad autónoma y municipales vigentes.

Cualquier cambio/modificación en los productos a utilizar requerirá una comunicación previa, el cumplimiento estricto de todas las prescripciones que le sean de aplicación y una justificación del cambio de producto.

- Productos de limpieza: Los productos utilizados por la empresa de limpieza contratada deberán cumplir en especial con los requisitos relacionados con la presencia de compuestos químicos en la composición del producto, especificados en alguna ecoetiqueta tipo I, como Ángel Azul, Cisne Nórdico, etiqueta ecológica europea o equivalente. La posesión de las ecoetiquetas indicadas u otras equivalentes acredita el cumplimiento de dichos requisitos. El licitador presentará el listado de los diferentes productos que utilizará en la prestación del servicio relacionando cada uno con la tarea correspondiente y proporcionará para todos los productos las fichas de seguridad conforme con el RD 255/2003.
- Productos consumibles: El papel higiénico y el de seca manos empleado deberá producirse al 100 % con papel reciclado, papel totalmente libre de cloro y de celulosa reciclada. El jabón de manos empleado deberá no contener colorante, tener ph neutro o similar al ph de la piel, anacarado y con propiedades de protección dermatológica de las manos. Las bolsas de basura empleadas deberán ser de diferentes colores para poder separar los residuos y ser libres de plástico halogenado, además deberán ser de plástico reciclado. La maquinaria de limpieza no generará ruidos mayores de 70 dB(A). El licitador presentará el listado de los diferentes productos que utilizará en la prestación del servicio y especificaciones de los mismos.

Recogida y tratamiento de residuos:

Todos los productos que se utilicen para la limpieza de cualquier edificio o instalación municipal deberán estar correctamente tratados por lo que respecta a su reciclaje y recogida. La empresa tiene la obligación de tratar los residuos correctamente y separarlos según su tipo. Por lo que respecta a la recogida de residuos dentro de los edificios e instalaciones municipales, la empresa estará obligada a tratar correctamente la recogida del papel y depositarlo en el contenedor correspondiente para su correcto reciclaje. En aquellos edificios donde exista una recogida puerta a puerta, la empresa deberá separar igualmente el papel en bolsas aparte y dejarlas para su recogida. El resto de tipos de residuos (plástico, vidrio, orgánico,...), aunque no se separe en la totalidad de edificios, la empresa lo deberá hacer en el momento que así lo comunique el Ayuntamiento.

Personal y organización:

La ejecución del contrato será llevada a cabo por personal que haya recibido formación sobre buenas prácticas ambientales aplicables a los servicios de limpieza. Por tanto, al principio de la ejecución y en la presentación de la oferta del servicio el adjudicatario adjuntará un informe, listado en el que se indique la correspondiente formación ambiental para las personas que desempeñan el servicio y la formación prevista durante el periodo de este.

Suministros, materiales y equipamiento provisto por el adjudicatario del contrato:

Todos los suministros de productos utilizados en las instalaciones deben ser dosificados de acuerdo con su cantidad. El primer balance de los productos y las cantidades usadas de cada uno debe emitirse seis meses después del inicio del contrato. Posteriormente, se debe llevar a cabo un balance periódico anual. En el caso de la existencia de un producto de limpieza no indicado en la oferta, este deberá cumplir con los requisitos indicados previamente, y deberá ser aceptado por los Servicios Técnicos Municipales de este Ayuntamiento antes de ser utilizado. En cualquier caso, el adjudicatario se hace responsable de cuantos daños se ocasionen en las instalaciones como consecuencia de la aplicación de productos de limpieza que

resulten dañinos para los materiales a limpiar. Queda incluido en el servicio de limpieza la reposición diaria de papel higiénico, jabón y toallas de secado.

Ahorro y eficiencia energética:

Al objeto de reducir al mínimo imprescindible el gasto de la energía eléctrica, el personal adscrito a los servicios de la contrata deberá observar, escrupulosamente las normas dictadas por los servicios municipales. Independientemente de esto, la empresa deberá prever en su método de funcionamiento, circuitos de actuación que permitan trabajar encendiendo y apagando las luces por sectores, evitando que todas las luces de un edificio estén encendidas a la vez.

Uso eficiente del agua:

La empresa adjudicataria, vigilará por hacer un consumo responsable del uso del agua, evitando dejar grifos abiertos y realizando las justas descargas de los inodoros.

En el caso de que se considere inadecuada o incompleta la documentación presentada en la oferta, la empresa adjudicataria de los trabajos deberá completar la información presentada previo inicio de los trabajos.

## CUARTA.- REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA:

Además de los requisitos previstos por el presente Pliego de Prescripciones Técnicas y las que se establecen en el Pliego de Administrativas Particulares respecto de la solvencia técnica y económica requerida, además de las condiciones generales establecidas por la legislación vigente, los licitadores deberán cumplir con los siguientes requisitos para poder concurrir a la presente licitación:

- Asumir compromiso de suscribir póliza de responsabilidad civil y accidentes por importe mínimo de 6.000.000 euros.

- La empresa licitadora deberá asumir compromiso de disposición de una sede o delegación definida en Cantabria, que deberá estar suficientemente dotada para las funciones administrativas y de organización del Servicio, con disposición de telefax, Fax, correo electrónico, etc...

## QUINTA.- NORMAS GENERALES DE LIMPIEZA - CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El Adjudicatario se obliga a mantener el estado de limpieza en el más amplio sentido de la palabra, de las dependencias objeto del contrato, debiendo observar, en lo no expresamente previsto en los presentes pliegos de prescripciones, las siguientes normas:

- El servicio de limpieza debe comprender todas las técnicas y útiles existentes en el mercado necesarios para la obtención de una calidad óptima en la limpieza e higiene de las dependencias afectadas.

- Dichos sistemas serán preferentemente de tipo mecánico y estarán descritos con detalle en la oferta de la empresa licitante, para cada una de las labores establecidas en el presente Pliego.

- El servicio de limpieza debe prestarse en las dependencias municipales,

siempre que sea posible, una vez finalizada la actividad y la jornada laboral municipal con el fin de no entorpecer el desarrollo del trabajo del personal.

- Deberán señalizarse correctamente las zonas de trabajo mientras se realicen los mismos.

- Suelos duros, porosos y no porosos: los pavimentos porosos y duros como mármoles, terrazos, piedra artificial, etc., se tratarán con un barrido húmedo y se fregarán con mopa y detergente neutro. Los pavimentos no porosos como el granito pulimentado, el gres y las baldosas cerámicas vitrificadas se limpiarán de polvo mediante aspiración eléctrica y se fregarán con mopa y detergentes apropiados. La terminación se llevará a cabo con empleo de materiales neutros de naturaleza antideslizante.

- Suelos de tarima o similares: la limpieza se realizará a base de barrido, aspirado, fregado o encerado, adaptándose al tráfico de cada dependencia, desgaste o grado de suciedad. Los suelos de madera encerados se tratarán de modo análogo; la reposición del tratamiento superficial de cera y abrillantado subsiguiente se realizará tras la eliminación de la capa anterior de ceras. Los suelos flexibles tales como los derivados vinílicos, gomas o sintasoles, etc., se tratarán mecánicamente tanto en su decapado como en el abrillantado posterior; el mantenimiento diario se efectuará mediante barrido húmedo. Las alfombras, moquetas y tapicerías se someterán a aspiración mecánica. Para el desempolvado de alfombras, moquetas y elementos varios se utilizarán maquinas aspiradoras de tipo industrial eliminando todo resto de polvo. En todo caso se deberán utilizar optativamente los sistemas más adecuados para cada tipo de pavimento previa autorización de los Servicios Técnicos responsables del servicio.

- Papeleras: se vaciarán y limpiarán con paño o bien se fregarán.

- Objetos de decoración: limpieza de la totalidad de los mismos, tratándose con los productos adecuados a cada elemento.

- Aseos y servicios: la limpieza de estas instalaciones se realizará de forma tal que estén siempre en un óptimo grado de limpieza e higiene en la totalidad de las mismas con limpieza y desinfección de la totalidad de los aparatos sanitarios, alicatados y accesorios y la aplicación de desinfectantes y ambientadores.

- Mobiliario: el mobiliario se mantendrá en condiciones limpias y atractivas, quitando escrupulosamente el polvo de toda su superficie con gamuzas adecuadas, así como los roces que se hubiesen producido por el uso diario.

- Techos y paramentos verticales: los techos y paredes se mantendrán libres de polvo por medio de aspiradoras mecánicas provistas de mando telescópico que permita el acceso a cualquier punto, caso de que el recubrimiento superficial lo permita. Estos paramentos se someterán periódicamente a fregado con utilización de cepillos de suavidad adecuada con empleo de detergentes neutros.

- Plafones y luminarias: los plafones y luminarias se limpiarán con un paño en su parte externa incluyendo el aparato de luz correspondiente, empleando útiles de gasa tan finos como requiera elemento objeto de la limpieza.

- Puertas y marcos: las puertas y marcos se mantendrán en todo momento libres de polvo, utilizando productos que los conserven.

- Ascensores: limpieza detallada de ascensores, puertas, cabinas, espejos interiores y suelos con productos y técnicas adecuadas según los materiales de cada uno de ellos.

- Contraventanas: limpieza por medio de aspiradoras de polvo y cuantos elementos sean precisos de forma que queden en perfectas condiciones.

- Balcones: se mantendrán limpios tanto los paramentos verticales como los horizontales y las barandillas y se someterán periódicamente a fregado con utilización de detergentes neutros.

- Dorados y metales: se limpiarán con limpia metales exentos de amoniaco los pomos de las puertas, las barandillas de las escaleras y los metales en general.

- Patios interiores: se mantendrán en condiciones limpias y se someterán periódicamente a fregado con utilización de cepillo con empleo de detergentes neutros.

- Todos los detergentes utilizados deberán ser neutros y adecuados en relación con los elementos a limpiar.

- Todos los envases de productos deberán llegar a los distintos edificios perfectamente cerrados, garantizando su no manipulación previa. La empresa adjudicataria se responsabilizará de su correcto almacenaje y, en su caso, correcta eliminación.

- Los materiales a utilizar no producirán contaminación en el ambiente ni en las aguas de acuerdo con la legislación vigente.

- El adjudicatario deberá disponer de toda la maquinaria, medios auxiliares, utillaje y productos de limpieza necesarios para el desarrollo de los trabajos descritos en el presenta pliego, siendo a su cargo la adquisición, almacenaje, reparación y reposición de los mismos.

- Exclusiones: las pantallas y teclados de ordenador quedan expresamente al margen de cualquier intervención por parte del personal de limpieza, que se abstendrá de aplicar productos o materiales de cualquier clase que pudieran dañar los componentes y filtros de estos equipos.

## SEXTA.- CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

- **EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS:**

**LABORES DIARIAS:**

- Barrido y fregado de pavimentos.
- Aspirado de alfombras y moquetas.
- Limpieza de vidrios y lunas de puertas entrada.
- Limpieza del mobiliario (mesas, armarios, teléfonos, etc.).
- Limpieza de los aseos.
- Limpieza de puertas y marcos.
- Reposición de papel, jabón, toallas, toallitas, etc.
- Desempolvado de paredes.
- Vaciado y limpieza de papeleras.
- Retirada de basuras del interior a los contenedores de basura.

**LABORES SEMANALES:**

- Limpieza a fondo de pavimentos de moqueta.
- Limpieza de radiadores y salidas de aire.
- Limpieza de puertas, marcos y ventanas.
- Desempolvado de lámparas y puntos de luz.
- Limpieza de los alicatados y paramentos verticales.

**LABORES MENSUALES:**

- Limpieza de cristales, tanto interiores como exteriores.

**LABORES TRIMESTRALES:**

- Abrillantado y/o cristalizado de los pavimentos plásticos y de mármol o terrazo.
- Tratamiento con productos adecuados de mobiliario de madera.

- **COLEGIOS PÚBLICOS:**

**LABORES DIARIAS:**

- Barrido y fregado de pavimentos.
- Aspirado de alfombras y moquetas.
- Limpieza de vidrios y lunas de puertas entrada.

- Limpieza del mobiliario (mesas, armarios, teléfonos, ordenadores, etc.).
- Limpieza y desinfección de aseos.
- Limpieza de puertas y marcos.
- Reposición de papel, jabón, toallas, toallitas, etc.
- Desempolvado de paredes.
- Vaciado y limpieza de papeleras.
- Retirada de basuras del interior a los contenedores de basura.

**LABORES SEMANALES:**

- Limpieza a fondo y desinfección de aseos.
- Limpieza de radiadores y salidas de aire.
- Limpieza de puertas, marcos y ventanas.
- Desempolvado de lámparas y puntos de luz.
- Limpieza de los alicatados y paramentos verticales.

**LABORES TRIMESTRALES:**

- Abrillantado y/o cristalizado de los pavimentos plásticos y de mármol o terrazo.
- Tratamiento con productos adecuados de mobiliario de madera.
- Limpieza de cristales, tanto interiores como exteriores.

*** En los periodos vacacionales se procederá a realizar una limpieza general de todos los colegios.**

## SÉPTIMA.- CONTENIDO DE LA PROPUESTA (DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER TÉCNICO A APORTAR POR EL LICITADOR):

Junto con la propuesta, deberán presentarse los siguientes documentos en 2 sobres independientes titulados PROPUESTA TÉCNICA y PROPUESTA ECONÓMICA:

**Propuesta técnica:**

1. Una memoria descriptiva de labores en cada centro o instalación, en la que se exprese con todo detalle y precisión la forma en que dará cumplimiento a este contrato. La memoria deberá detallar el número de personal que se destine a cada centro o instalación, así como las horas de prestación del servicio de forma individualizada por operario/a y centro o instalación y que tendrá como referente la adscripción actual, así como las máquinas, elementos, productos de limpieza, medios auxiliares, equipos,.. etc., que se pretende emplear y cuantos datos sean necesarios para que el Ayuntamiento conozca con toda exactitud la forma en que se desarrollará y ejecutará este Servicio. El contratista deberá tener en cuenta que la limpieza se realizará según la frecuencia establecida y fuera de las horas lectivas, laborales o deportivas, y siempre antes de que empiece la jornada o a partir del momento en que finalice, excepto en aquellas dependencias en que lo

requieran o se autorice expresamente por el Ayuntamiento. La memoria constará de un máximo de 20 hojas a doble cara, tipo de letra ARIAL o similar y tamaño 10.

2. Se deberá presentar la documentación reflejada en los criterios y cláusulas ambientales de la cláusula TERCERA. Dicha documentación tendrá un máximo de 10 hojas a doble cara, tipo de letra ARIAL o similar y tamaño 10, sin incluir las fichas técnicas de los productos o consumibles.

3. Mejoras en la prestación del servicio. Propuestas de mejora del servicio sin coste que favorezcan el resultado del objeto del contrato. Dicha documentación tendrá un máximo de 15 hojas a doble cara, tipo de letra ARIAL o similar y tamaño 10.

**Propuesta económica:**

1. Propuesta económica que se regirá por el criterio evaluable del apartado octavo.
2. Aportación de un estudio económico de la oferta presentada, verificando de acuerdo al convenio vigente la viabilidad del precio hora de la misma. El estudio deberá reflejar detalladamente la previsión de materiales, cumplimiento de la ley en material de prevención de riesgos y seguridad e higiene, cumplimiento criterios ambientales, equipos y maquinaria, amortizaciones previstas, beneficio industrial, gastos generales y de explotación, subcontratas previstas, productos de reposición, medios auxiliares, mejoras propuestas de acuerdo a la oferta (horas de prestación adicionales, elementos extras,...), costes de mano de obra e incrementos anuales según convenio (detallando coste salarial, coste seguridad social y bonificaciones). Aparte se aportará una tabla resumen reflejando en € y % el descompuesto de la propuesta según justificación presentada.

   Dicha documentación tendrá un máximo de 30 hojas a doble cara, tipo de letra ARIAL o similar y tamaño 10.

## OCTAVA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN:

Los licitantes deberán presentar su propuesta en la forma más detallada y descriptiva posible atendiendo a los criterios de valoración que se proponen y a los contenidos solicitados en la cláusula séptima.

La propuesta ofrecida tendrá la consideración de única para la mejor prestación del servicio requerido, en las condiciones que se regulan por el Pliego de Prescripciones Técnicas como referente.

La adjudicación se llevará a cabo de conformidad con lo previsto por el TRLCSP y se otorgará a la proposición que cumpliendo las condiciones del Pliego, resulte más ventajosa para los intereses municipales.

**1. Criterios evaluables mediante fórmulas (hasta un máximo de 70,00 puntos):**

**1.1. Coste del servicio (hasta un máximo de 53,00 puntos):**

Se valorará el precio más bajo de acuerdo con los siguientes criterios:

- El licitador que presente el precio más bajo (sin incurrir en valor anormal o desproporcionado) obtendrá la máxima puntuación.

- El licitador cuya oferta coincida con el tipo de licitación recibirá 0 puntos.
- Para el resto de licitadores se calculará la puntuación según la siguiente fórmula:

$$Pi = \frac{Ofx}{Ofi} \bullet P_{\max}$$

Siendo $Pi$: Puntuación correspondiente al licitador i.

$Ofi$: Oferta económica realizada por el licitador i para el que se calcula la puntuación Pi.

$Ofx$: La Oferta económica más barata que no incurre en temeridad.

$P_{\max}$: La puntuación máxima por el criterio del Precio.

Respecto a los criterios para apreciar las ofertas desproporcionadas o temerarias regirá la regulación del vigente Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

**1.2. Mejoras que redunden en la mejor prestación del servicio (hasta un máximo de 5 puntos):**

Se valorará el incremento sin coste de la colocación de elementos permanentes, incluido su mantenimiento (secadores de mano, secadores de cabello, dispensadores de jabón líquido, accesorios para el baño y complementos, barras de sujeción, papeleras de compresas, portarrollos de papel higiénico universal, portarrollos de papel higiénico industrial, dispensadores de toallas de papel, dispensadores de tissué en mecha, etc,...). Esta propuesta de mejora se presentará estimada económicamente, mediante su correspondiente desglose unitario. Se otorgará un máximo de 5 puntos (1 punto por cada 800,00 € justificados (a falta de IVA)), máximo 4.000 € en los 2 años de vigencia del contrato de servicios. En el caso de prorrogas del mismo dicha mejora se incrementará de manera proporcional por periodos anuales. Realizada la adjudicación del contrato de servicio el responsable del servicio estudiará la viabilidad de dichas mejoras y en su caso la aplicación de las mismas. Estas mejoras no se podrán ejecutar sin autorización y validación por el responsable del servicio, el Ayuntamiento podrá optar a su no ejecución, procediendo al abono de dicha partida en la facturación del servicio.

**1.3. Procedimientos de aplicación para el control y aseguramiento de la calidad de la prestación de los trabajos y servicios objeto del contrato (hasta un máximo de 2 puntos).**

Se distribuyen de la siguiente forma: Valoración de la implantación del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2000, con antigüedad igual o superior a cinco años respecto a la fecha tope de presentación de ofertas 2 puntos, con antigüedad igual o superior a dos años e inferior a cinco años respecto a la fecha tope de presentación de ofertas 1 punto, con antigüedad inferior a dos años e igual o superior a un año respecto a la fecha tope de presentación de ofertas 0,50 puntos, el resto 0 puntos.

**1.4. Mejoras adicionales al servicio en horas de prestación (hasta un máximo de 10 puntos)**

Se valorará el número de horas de prestación de labores de limpieza de operario/a destinadas a la mejora del servicio sin coste para el Ayuntamiento.

Se aplicará un punto por cada 50 horas de servicio de limpieza gratuitas al año, hasta el máximo de 10 puntos. Máximo 1.000 horas en los 2 años de vigencia del contrato de servicios. En el caso de prorrogas del mismo dicha mejora se incrementará de manera proporcional por periodos anuales. Estas horas de limpieza gratuitas ofertadas serán utilizadas según el criterio del responsable municipal del servicio de limpieza, para la realización de servicios extras en centros públicos, dependencias municipales, instalaciones deportivas, etc,.. de nueva incorporación, o bien, en trabajos de mejora de la limpieza a realizar en los centros que se relacionan en este pliego, mediante el refuerzo del servicio ordinario, la aplicación en limpiezas generales o de obra, o cualquier otra eventualidad equivalente, que se estime oportuna.
Realizada la adjudicación del contrato de servicio el responsable del servicio estudiará la viabilidad de dichas mejoras y en su caso la aplicación de las mismas. Estas mejoras no se podrán ejecutar sin autorización y validación por el responsable del servicio, el Ayuntamiento podrá optar a su no ejecución, procediendo al abono de dicha partida en la facturación del servicio.
El cómputo de la bolsa anual se hará por cada año natural, prorrateándose proporcionalmente en aquellos años de la prestación del servicio que no sean completos. Aquellas horas que no sean consumidas por el Ayuntamiento podrán serán descontadas a partir de la factura mensual siguiente a la de la finalización del primer año natural a indicaciones del responsable del servicio municipal. Para el cálculo de la cuantía de las horas ofertadas y no realizadas se estará al precio/hora establecido en la oferta y/o estudio económico del adjudicatario.

## 2. Criterios cuya cuantificación no se realiza de forma automática (hasta un máximo de 30,00 puntos):

### 2.1. Mejoras en la prestación del servicio (hasta 10,00 puntos).

Se calificarán las propuestas de mejora del servicio sin coste que favorezcan el resultado del objeto del contrato. Dichas propuestas se valorarán hasta un máximo de 10,00 puntos. Se deberán presentar un máximo de 4 propuestas que se valorará cada propuesta entre 1,25 puntos (por presentarla) y máximo 2,50 puntos en función de su presentación, detalle, eficacia y originalidad. Dicha documentación tendrá un máximo de 15 hojas a doble cara, tipo de letra ARIAL o similar y tamaño 10.

### 2.2. Calidad técnica ejecución de la oferta (hasta un máximo de 15,00 puntos).

Una memoria descriptiva de labores en cada centro o instalación, en la que se exprese con todo detalle y precisión la forma en que dará cumplimiento a este contrato. La memoria deberá detallar el número de personal que se destine a cada centro o instalación, así como las horas de prestación del servicio de forma individualizada por operario/a y centro o instalación y que tendrá como referente la adscripción actual, así como las máquinas, elementos, productos de limpieza, medios auxiliares, equipos,.. etc., que se pretende emplear y cuantos datos sean necesarios para que el Ayuntamiento conozca con toda exactitud la forma en que se desarrollará y ejecutará este Servicio. El contratista deberá tener en cuenta que la limpieza se realizará según la frecuencia establecida y fuera de las horas lectivas, laborales o deportivas, y siempre antes de que empiece la jornada o a

partir del momento en que finalice, excepto en aquellas dependencias en que lo requieran o se autorice expresamente por el Ayuntamiento. La memoria constará de un máximo de 20 hojas a doble cara, tipo de letra ARIAL o similar y tamaño 10. (Se valorarán un mínimo de puntos por presentación parcial 2,50 puntos y/o completa 5,00 puntos, memoria no presentada a 0,00 puntos y en función del contenido hasta un máximo de 15,00 puntos)

**2.3. Calidad técnica ambiental de la oferta (hasta un máximo de 5,00 puntos).** Se deberá presentar la documentación reflejada en los criterios y cláusulas ambientales de la cláusula TERCERA. Dicha documentación tendrá un máximo de 10 hojas a doble cara, tipo de letra ARIAL o similar y tamaño 10, sin incluir las fichas técnicas de los productos o consumibles. (Se valorarán entre 1,25 puntos por presentación parcial y/o 2,50 puntos por presentación completa, documentación no presentada a 0,0 puntos y en función del contenido hasta un máximo de 5,00 puntos)

## NOVENA.- MODIFICACIONES EN EL OBJETO DEL CONTRATO COMO CONSECUENCIA DE SERVICIOS EXTRAORDINARIOS O POSIBLES AMPLIACIONES DEL MISMO.

El contrato extenderá sus efectos a cualquiera otro edificio e instalación que adquiera el Ayuntamiento para finalidades de servicios públicos, siempre que el importe del servicio resultante de la superficie total nueva a tratar no supere los porcentajes legales que confieren al contratista la facultad de separarse del contrato, sin que sea necesario una contratación nueva o independiente, por estos motivos el importe máximo resultante no podrá superar el 10% del precio primitivo del contrato, siempre que exista crédito adecuado y suficiente para su financiación. En todo caso, el Ayuntamiento podrá optar por establecer precios contradictorios para las nuevas instalaciones o contratarlas de forma independiente.
Los servicios extraordinarios deben ser solicitados por la Concejalía y/o responsable del servicio correspondiente. No se reconocerá ningún servicio extraordinario que no cuente con el conforme previo de la Concejalía y/o responsable del servicio, aún cuando haya sido solicitado por cualquier persona dependiente laboralmente del Ayuntamiento, no haciéndose cargo, en consecuencia, de los gastos que se hubieran producido, por no seguir el procedimiento establecido.

El presente contrato ha estimado para la correcta ejecución de los trabajos objeto del presente contrato, según se deduce del descompuesto de los edificios y locales, frecuencia en computo semanal, horas/día y frecuencia en computo mensual, un total 32.682,00 horas de limpieza/año. El anexo de cálculos previsto se incorpora al presente pliego como anexo I. Los trabajos se han valorado para la vigencia del contrato de dos años en 877.429,59€. A falta de IVA el precio hora medio de limpieza resultante en la licitación es de 13.424 €/hora, incluido en este precio la parte proporcional de vestuario, productos de limpieza, higiénicos, equipos, medios auxiliares, maquinaria, mantenimientos, reparaciones, varios, gastos generales, prevención de riesgos laborales y beneficio industrial y todos aquellos gastos que pudieran repercutir en dicho precio.

La estimación de frecuencias objeto del contrato podrá variar a propuesta del adjudicatario y/o propuesta de este Ayuntamiento, debiendo en todo caso validarse por el responsable del Servicio y/o Concejalía Correspondiente que determine este Ayuntamiento.

Aplicada la baja ofrecida por el adjudicatario, se modificará el precio hora de limpieza resultante, este precio será el que sirva para multiplicar a la resultante que se establezca de frecuencia semanal, horas/día y frecuencia en computo mensual de los nuevos trabajos a ejecutar y de esta manera poder valorar dichos trabajos.

## DÉCIMA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Son obligaciones del contratista:

- El Contratista estará obligado a desarrollar sus trabajos en la forma y con los medios, como mínimo, que hubiere consignado en la Memoria que acompaña a su propuesta y con la observancia de las Condiciones de este Pliego.
- No obstante, deberá tenerse en cuenta lo consignado anteriormente respecto al alcance y valor de la Memoria, pues en definitiva habrá de lograr y cumplir el Contratista a su costa, aún cuando para ello deba utilizarse mayores medios personales o materiales que los previstos en la Memoria.

- Por los licitadores se indicará el número de personas con las que se compromete a prestar el servicio, condiciones en que se realizará el mismo y número de horas dedicadas al efecto en cada centro.

- Así mismo la Empresa adjudicataria se comprometerá por la propia adjudicación, a prestar los trabajos de limpieza, subrogando el personal que ha venido realizando dichos trabajos, obligándose, en consecuencia, a su contratación de acuerdo con lo establecido en el artículo 120 TRLCSP. Se acompaña documentación complementaria del personal con la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que en su caso pueda afectar la subrogación.

- Cualquier modificación posterior a la firma del contrato por el adjudicatario relacionada con organización, adscripción de personal, sustitución o nueva incorporación deberán comunicarse al Ayuntamiento para su debido conocimiento o en su caso, autorización procedente.

- El Ayuntamiento podrá ejercer una fiscalización permanente del Contrato, pudiendo exigir al Contratista en cualquier momento el cumplimiento de las obligaciones laborales y fiscales con el personal a su cargo, para evitar posibles responsabilidades económicas, subsidiarias del Ayuntamiento. El personal de que disponga el contratista para la realización de los trabajos se encontrará asegurado, en seguros sociales y mutualidades laborales. Estos extremos podrán ser comprobados por los Servicios Municipales competentes, siempre que lo solicite el Ayuntamiento.

- La empresa deberá estar en disposición de un plan de prevención de riesgos laborales, de acuerdo con la legislación vigente al efecto, que deberá

presentar ante el departamento competente del Ayuntamiento coincidiendo con el inicio de los trabajos.

- El Personal adscrito al Servicio de Limpieza de Dependencias del Ayuntamiento de Piélagos, deberá disponer del vestuario que legalmente proceda para garantizar la seguridad y su debido equipamiento para cada función, debiendo tener características de diseño y color exclusivo que se identifique con el Servicio de Limpieza de Dependencias del Ayuntamiento. Será responsabilidad del contratista la disposición de los medios y útiles necesarios en los espacios facilitados por el Ayuntamiento para uso de su personal.

- Responder de toda indemnización civil de daños por accidentes que ocasionen los operarios, vehículos e instrumentos de trabajo empleados en los servicios, sin perjuicio de los derechos que asistan al Contratista frente a los autores de los hechos o las compañías aseguradoras de los riesgos.

- Descontar de las facturas, la parte proporcional realizada con cargo a la bolsa de horas ofertada.

- Presentar de forma anual una copia de las pólizas de responsabilidad civil actualizadas.

- Será responsable civil y administrativamente ante el Ayuntamiento por las faltas que cometiesen sus empleados, y quedará obligado al resarcimiento de los daños que se causen a terceros con motivo de la defectuosa prestación de los servicios o por dolo o culpa, ya sean objeto de bienes, personas e instalaciones, pertenezcan éstos a particulares o municipales, sin perjuicio de las sanciones contractuales que puedan ser impuestas.

- Realizar los trabajos extraordinarios que se le encarguen. El coste de estos servicios le será abonado de acuerdo con los precios unitarios vigentes en cada momento y/o descontado de la bolsa de horas ofertadas siempre que ello fuere posible.

- Aceptar, en caso de fuerza mayor o en cualquier situación de emergencia pública, la dirección del Ayuntamiento para la realización de las tareas distintas a las contratadas u otras tareas en las que el personal o el material fuese necesario para restablecer la normalidad, mientras durase el estado de emergencia, fuerza mayor o calamidad pública.

- La empresa adjudicataria designará la persona que será el representante responsable de los servicios frente al Ayuntamiento y en todo caso disponer de un encargado o jefe del servicio localizable por el Servicio Municipal responsable.

- El adjudicatario facilitará un listado con los horarios de entrada y salida del personal de limpieza en los distintos centros y comunicará al Ayuntamiento las posibles variaciones de forma que puedan conocerse en todo momento el personal de limpieza que está prestando sus servicios.

- El Ayuntamiento ejercerá una fiscalización permanente del Contrato, pudiendo exigir al Contratista en cualquier momento el cumplimiento de las obligaciones laborales y fiscales con el personal a su cargo. El personal de

que disponga el contratista para la realización de los trabajos se encontrará asegurado, en seguros sociales y mutualidades laborales. En todo caso, mensualmente, la empresa adjudicataria remitirá junto con la factura copia de los TC1 y TC2 de los trabajadores.

- El adjudicatario está obligado a sustituir a todo el personal afectado por bajas de enfermedad, disfrute de vacaciones, etc.

- Poner a disposición del Ayuntamiento, en caso de paralización total del servicio con ocasión de huelga o cierre patronal sin establecimiento de servicios mínimos, todo el material y recursos adscritos al servicio, haciéndose cargo de la organización y dirección del personal que aquel le asigne, en su caso, para la continuidad de la prestación. En todo caso, deberá avisar a la Administración municipal de los hechos aludidos con una antelación mínima de 48 horas.

- El contratista queda obligado en el caso de producirse alguna anomalía que impida la normal prestación del servicio a informar de la misma a los usuarios afectados de forma efectiva y conveniente, utilizando los cauces y medios necesarios e informando de la duración prevista de la interrupción del servicio.

- A evacuar los partes de servicio efectuados en los plazos y con el contenido que se determinen por los Servicios Municipales, cuando así se considere necesario para un mejor seguimiento de la prestación del servicio.

## UNDÉCIMA.- DERECHOS DEL CONTRATISTA:

Son derechos del contratista:

- Percibir el importe o retribución correspondiente a la prestación de los servicios previa presentación de factura o certificación de los servicios efectuados, con descuento en su caso, de la retribución correspondiente a los servicios que no hayan sido prestados o, lo hayan sido de forma parcial, una vez conformada por los Servicios Técnicos Municipales responsables.

- Utilizar los bienes de dominio público que sean necesarios para la prestación de los servicios, previa autorización municipal y de acuerdo con lo dispuesto en el proyecto
Técnico.

- Proponer mejoras e innovaciones en la gestión del servicio, que necesitarán siempre la autorización del Ayuntamiento de Piélagos y que no podrán ser alegadas por el adjudicatario para pedir el equilibrio económico del contrato.

- Solicitar del Ayuntamiento la asistencia y protección a la empresa en todos los impedimentos que se pueden presentar para la debida prestación de los servicios.

- Mantener el equilibrio económico en la prestación del servicio, mediante la oportuna revisión de precios en los términos establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

## DUODÉCIMA.- SANCIONES:

El incumplimiento por el Contratista de las condiciones y obligaciones de este Pliego llevará aparejada la imposición de sanciones que podrán llegar hasta la cantidad de 600 € por cada infracción y que graduará la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, atendidas las circunstancias de la misma, tales como repercusión en el Servicio, reincidencia mayor o menor, culpabilidad del Contratista, etc.

Se entiende por:

- Falta leve: todas aquellas que supongan incumplimiento del Pliego y las que afecten desfavorablemente a la calidad del servicio y no suponen riesgos para las personas o las cosas. Estas faltas serán sancionadas hasta con 500,00€, o en su caso el doble del gasto necesario para corregir la falta.

- Falta grave: acumulación de tres faltas leves por año o aquellas actuaciones negligentes, maliciosas o irresponsables que supongan incumplimiento del contrato y que ocasionen daños a los usuarios, o en su caso, afecten al mantenimiento y uso periódico de la instalación en periodos inferiores a veinticuatro horas. Estas faltas serán sancionadas hasta con 1.000,00 €, o en su caso el triple del gasto necesarios para corregir la falta.

- Falta muy grave: acumulación de cinco faltas graves por año o aquellas actuaciones que supongan un grave daño económico al Excelentísimo Ayuntamiento de Piélagos cuantificado en más de 10.000,00 €., o impidan el uso de la instalación o dependencia por un período superior a un día o que ocasione por su causa la suspensión de eventos programados por el Ayuntamiento. Estas faltas serán sancionadas con hasta con 1.500,00 €., pudiendo llevar aparejada además la rescisión del contrato, con pérdida de la garantía, con independencia de las reclamaciones por daños y perjuicios y demás responsabilidades recogidas en Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. En el supuesto de que la actuación implicara un gasto para el Excelentísimo Ayuntamiento de Piélagos, la sanción se elevaría al cuádruple del gasto necesario para corregir la falta.

La rescisión del Contrato habrá de acordarse siempre por la Corporación Municipal y requerirá la tramitación de un expediente, previa audiencia del interesado, reconociendo el derecho de recurso del contratista frente a tales infracciones.

## DÉCIMOTERCERA.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

El contrato será inalterable, debiendo ser cumplido por en Contratista con estricta sujeción a sus cláusulas y a los Pliegos de Prescripciones Técnicas que les sirvan de base. No obstante podrán introducirse las modificaciones que se crean pertinentes y el Contratista tendrá la obligación de aceptarías y realizarlas con sujeción a los precios contratados, o en su defecto, a los precios contradictorios que deban formularse previamente.

Además de lo expuesto será facultad del Ayuntamiento de Piélagos interrumpir o suspender de modo temporal o definitivo, cualquiera de los servicios contratados atendiendo a razones objetivas, presupuestarias o de interés público, no pudiendo el adjudicatario establecer reclamación alguna a este respecto.

**DECIMOCUARTA.- DURACIÓN DEL CONTRATO:**

El contrato tendrá un plazo de vigencia de dos años prorrogables por mutuo acuerdo, por períodos anuales, hasta un máximo de cuatro.

En caso de incumplimiento del contratista, el Excelentísimo Ayuntamiento de Piélagos quedará facultado para rescindir el contrato. Transcurrido el plazo de duración, quedará automáticamente terminado el contrato y el Contratista habrá de cesar en la prestación de sus servicios.

**DÉCIMOQUINTA.- FACTURACIÓN:**

El total de la adjudicación anual del servicio (sin incluir las posibles partidas de extras e imprevistos), se dividirá en 12 partes iguales, que se irán facturando de manera mensual. Semestralmente se realizará una revisión de las mediciones mensuales consensuadas mes a mes para verificar el estado del contrato, detectar posibles deficiencias y los extras que hubieran surgido. En el mes siguiente se incluirá en la facturación aquellos extras consensuados que según el presente pliego correspondiera abonar y se hubieran ejecutado. Al finalizar el último semestre de una anualidad, se verificará el cumplimiento total del servicio sin incluir extras, en el caso de que este no se hubiera cumplido en su totalidad se procederá a realizar la regularización acordada en la facturación del mes siguiente.

Finalizada una anualidad se procederá a aplicar a las mediciones de horas de limpieza realmente ejecutadas, el precio medio hora que resulte de la adjudicación. A continuación se procederá a comprobar lo facturado con el valor resultante, realizando como se ha indicado previamente aquellas correcciones finales que fueran necesarias en la facturación del mes siguiente.

Si realizada la revisión semestral, a juicio del Ayuntamiento no se está realizando el servicio contratado en las debidas condiciones de calidad y en las fechas señaladas, no se incorporará a la certificación mensual el importe de dichos trabajos, siendo de aplicación en las certificaciones la medición efectuada por el Ayuntamiento y de acuerdo con las bases de precios que rijan el Concurso, previo expediente administrativo pertinente. Independientemente de esto, serán de aplicación las sanciones fijadas en el Pliego del Concurso y en la legislación vigente en materia de contratación. Modificando de esta manera lo estipulado respecto a la forma de facturar establecida en el inicio del presente artículo.

**DECIMOSEXTA.- CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA:**

El Ayuntamiento incluirá la adecuada consignación anualmente en el correspondiente presupuesto ordinario durante los dos ejercicios de vigencia de los servicios que se licitan, y en el de la prórroga que proceda.

Renedo de Piélagos, a 09 de Marzo de 2017