Salvador C. Pérez Zumaquero, Abogado, provisto de DNI/NIF nº 33.368.219-A, con domicilio en C/ Strachan 10-2° D, CP 29015 de Málaga, en calidad de Secretario del Consejo de Administración de la entidad **"PUERTO DEPORTIVO BENALMÁDENA S.A."**, con CIF A-29791605 y domicilio en C/ Juan Sebastián Elcano, Edif. Capitanía, Puerto Deportivo de Benalmádena, Benalmádena (Málaga), mediante la presente, **CERTIFICA:**

Que el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para Contratación del Servicio de Limpieza de edificios del Puerto Deportivo de Benalmádena adjunto firmado por quien suscribe es la versión definitiva aprobada por el Consejo de Administración de la Entidad en sesión de 6 de abril de 2015.

Para que así conste se extiende el presente certificado en Benalmádena, a 9 de abril de 2015.

El Secretario

Fdo. Salvador C. Pérez Zumaquero

Puerto Deportivo de Benalmádena

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación del servicio de limpieza de edificios del Puerto Deportivo de Benalmádena

Benalmádena, 6 de Abril de 2015

1. NATURALEZA DEL CONTRATO 3
2. OBJETO DEL CONTRATO 3
3. DOCUMENTOS QUE REVISTEN CARÁCTER CONTRACTUAL 3
4. PRECIO DEL CONTRATO 3
5. REVISIÓN DE PRECIOS, LOTES Y VARIANTES 4
6. FORMA DE PAGO 4
7. DURACIÓN DEL CONTRATO 4
8. SUBCONTRATACIÓN 4
9. CAPACIDAD PARA CONTRATAR 4
II – ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO 4
10. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN 4
11. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS 4
12. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS 5
13. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN 6
14. MODIFICACIÓN Y PRÓRROGA DEL CONTRATO 10
15. GARANTÍAS 11
16. GESTIÓN DE RIESGOS 12
17. COMPROMISO MEDIOAMBIENTAL 12
18. LEGISLACIÓN ESPECÍFICA Y JURISDICCIÓN COMPETENTE 13
19. PERFIL DEL CONTRATANTE 13
20. SUBROGACION 14
ANEXO 1: CUADRO RESUMEN 14
ANEXO 2: SOBRE A. DOCUMENTACIÓN GENERAL 15
ANEXO 3: SOBRE B. PROPUESTA ECONÓMICA 17
ANEXO 4: SOBRE C. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 18
ANEXO 5: PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN 19
ANEXO 6: MODELO DE GARANTÍA DEFINITIVA. MODELO DE AVAL 20
ANEXO 7. MODELO DE AUTORIZACIÓN 21
ANEXO 8. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE 22
ANEXO 9. RECEPCION DEL OBJETO DEL CONTRATO, PENALIZACIONES E INDEMNIZACION 22
ANEXO 10. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS 22

I – ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. NATURALEZA DEL CONTRATO

El contrato a que se refiere el presente Pliego tiene la consideración de contrato de servicios y se rige por lo establecido en este Pliego por las normas de contratación interna de la Empresa Municipal Puerto Deportivo de Benalmádena (en adelante PDB) y por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

Asimismo el referido contrato está sujeto a lo establecido en las normas de Derecho Comunitario que le sean de aplicación.

2. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato tiene por objeto la realización de los servicios cuya denominación se especifica en el Cuadro Resumen del presente Pliego.

3. DOCUMENTOS QUE REVISTEN CARÁCTER CONTRACTUAL

El presente Pliego y demás documentos de la licitación, revisten carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá este Pliego.

4. PRECIO DEL CONTRATO

El presupuesto de licitación figura en el Cuadro Resumen y se considera como importe estimado de licitación, admitiéndose ofertas a la baja.

La oferta económica de los licitadores consistirá en una única oferta de licitación.

La forma de presentación de la oferta económica se indica en el Anexo del sobre B.

A todos los efectos se entenderá que la oferta presentada por los licitadores comprende el precio del contrato, todos los gastos que deban realizarse para el cumplimiento de la prestación y demás tributos que sean de aplicación excluido el IVA.

El importe definitivo del contrato será el precio que resulte de la adjudicación.

5. REVISIÓN DE PRECIOS, LOTES Y VARIANTES

No se contempla

6. FORMA DE PAGO

La forma de pago se hará mensualmente, dividiendo el total de la licitación entre el periodo de la misma.
El pago de las facturas, una vez aprobadas las certificaciones por los responsables técnicos de seguimiento de los trabajos

Las condiciones sobre valoración y abono, las consecuencias del incumplimiento total o parcial de alguno de los trabajos y las sanciones o penalizaciones figuran en el modelo anexo 9 a este Pliego.

El medio de pago habitual es la transferencia.

7. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del Contrato es de cuatro años.

8. SUBCONTRATACIÓN

No se contempla

9. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas y extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias que señala el artículo 60 del TRLCSP.

II – ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato a que se refiere el presente Pliego se adjudicará mediante el procedimiento indicado en el Cuadro Resumen.

11. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas de las empresas se presentarán dentro del plazo señalado en el Cuadro Resumen, directamente en el domicilio social de PDB en las Oficina de Contratación sita en Avd. Juan Sebastián Elcano, Edf. Capitanía, en sobres debidamente

identificados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de la oferta, en el que se hará constar, claramente, el título del contrato.

Si las ofertas se enviasen por correo o empresa de mensajería, el licitador deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina correspondiente dentro del plazo fijado en el anuncio, y anunciar la remisión de la oferta mediante fax o telegrama el mismo día a la Oficina de Contratación de PDB. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición.

Transcurridos, no obstante, cinco días hábiles siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas, sin haberse recibido la misma, ésta no será admitida en ningún caso.

12. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

La presentación de las ofertas presume por parte del licitador la aceptación incondicional de las cláusulas de los documentos de la licitación que revisten carácter contractual, así como que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con PDB.

Cada licitador podrá presentar una sola oferta, individual o conjunta con otros licitadores. La presentación de varias ofertas determinará la exclusión automática de todas ellas.

Las ofertas se presentarán escritas en español y a máquina u otros tipos de impresión mecánica o informática, y no se aceptará ningún documento manuscrito ni con omisiones, erratas, enmiendas o tachaduras que no permitan conocer claramente las condiciones para valorar la oferta. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al español.

Las proposiciones constarán de tres sobres:

Sobre A.- Documentación General
Sobre B.- Propuesta Económica
Sobre C.- Documentación Técnica

Los sobres deberán estar cerrados y firmados por el concursante o persona que lo represente, haciendo constar en cada uno de ellos su respectivo contenido y el nombre del licitador, así como todos aquellos datos que se exijan en la licitación.

El Sobre A puede presentarse con antelación y separadamente a los otros sobres.

La documentación de cada sobre exigida para la licitación se especifica en los anexos.

13. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN

13.1. Recepción de documentación

Conforme se vayan recibiendo ofertas se procederá a la apertura de los sobres A por Control interno y departamento de Contratación y enviarán la documentación a la Asesoría Jurídica o a los técnicos cualificados de PDB para su calificación.

Si se observaran defectos materiales en la documentación solicitada y éstos se considerasen subsanables se comunicará a la empresa licitadora las incidencias detectadas, dándosele de plazo para su subsanación hasta tres días hábiles posteriores a la finalización del plazo de recepción de solicitudes o hasta tres días hábiles desde la comunicación de las incidencias, lo que ocurra más tarde.

La comunicación se hará, preferentemente, por medios electrónicos.

Terminado el plazo de recepción de ofertas, el último plazo para subsanación de la documentación del sobre A, o el plazo límite para la recepción de las ofertas enviadas por correo o empresa de mensajería; el departamento de Contratación expedirá una relación donde figuren las ofertas recibidas, las no admitidas en tiempo y forma o, en su caso, la ausencia de licitadores, que junto con los sobres remitirá a la Mesa de Apertura de Plicas.

13.2. Calificación de documentos

Antes de que finalice el plazo de presentación de ofertas, previa cita, se podrá bastantear o pedir compulsa o cotejo de documentos, presentando original y copia, de la documentación en las Oficinas de PDB.
El bastanteo y compulsa no supondrán cargo alguno para los interesados.

13.3. Apertura de plicas

La Oficina de Contratación, una vez disponga de la relación citada en el apartado sobre recepción de documentación, convocará a la Mesa de Apertura de Plicas de PDB para:

- Ratificar, o modificar en su caso, las no admisiones indicadas por el órgano de contratación.
- Ratificar, o modificar en su caso, las exclusiones por defectos no subsanables o no subsanados en tiempo y forma en la documentación solicitada en el Sobre A
- Proceder a la apertura de los restantes sobres de las ofertas admitidas

La Mesa de Apertura de Plicas procederá a la apertura de los sobres B de los licitadores no excluidos, y a la vista de sus contenidos, se determinarán las empresas que quedan excluidas con indicación de las causas de acuerdo a lo establecido en el artículo 152 TRLCSP y artículo 85 RGLCAP.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, estuviese incompleta, excediese del plazo de ejecución, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, será desechada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

En la misma sesión se abrirán los sobres C de los licitadores no excluidos y se comprobará el índice de la documentación presentada con respecto a lo establecido en los Pliegos, la documentación de dichos sobres se entregará a un miembro de la Comisión Técnica.

La Mesa de Apertura de Plicas levantará acta sucinta de los acuerdos adoptados sobre no admisiones o exclusiones, indicando sus causas, y el resultado de la apertura.

Las aperturas de plicas son públicas.

13.4. Informes técnicos

La evaluación de las propuestas presentadas por los licitadores la realizará la Comisión Técnica.

La Comisión o el órgano de Contratación podrán solicitar, antes de emitir su informe la Comisión, cuantas aclaraciones, documentación complementaria o informes considere precisos relacionados con el objeto del Contrato.

Cuando, de acuerdo a los análisis de la Comisión, la propuesta pueda recaer en una oferta que tenga la consideración de anormal o desproporcionada, según lo establecido en el Anexo sobre Procedimiento de adjudicación, se comunicará al órgano de contratación para que proceda de acuerdo a lo estipulado en el artículo 152 del TRLCSP 3/2011.

La Comisión, tras analizar las ofertas y, en su caso, la documentación adicional solicitada, emitirá un Informe justificando las exclusiones que están previstas en los Pliegos y valorando las proposiciones recibidas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en los mismos. En dicho informe se clasificarán, por orden decreciente, las proposiciones presentadas incluyendo en el mismo las que, aunque inicialmente tuviesen la consideración de anormal o desproporcionada, la Comisión estime que la oferta puede ser cumplida.

A la vista del análisis de las ofertas y, en su caso, de la valoración, podrá proponer declarar desierto el concurso. En todo caso la decisión propuesta deberá estar motivada.

En su informe la Comisión podrá proponer, de forma motivada, condicionantes que pretendan garantizar el suministro o la correcta realización de la obra o prestación del servicio, sin cuya aceptación por el licitador no es efectiva la adjudicación.

13.5. Requerimiento al licitador con la oferta económicamente más ventajosa

En base a los informes recibidos, el órgano de contratación de PDB requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que presente la documentación citada en el siguiente número, fijándose en la misma los plazos y, en su caso, los condicionantes acordados.

13.6. Documentación a presentar

1. La empresa requerida presentará en el plazo máximo de tres días hábiles la justificación acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, de acuerdo a las siguientes circunstancias:

   1.1. Obligaciones tributarias: Se considera que las empresas se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias cuando, en su caso, concurran las siguientes circunstancias:

   a) Estar dada de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, cuando ejerzan actividades sujetas a dicho impuesto, y aportar el último recibo o justificación de estar exento del pago del mismo.

   b) Haber presentado, si estuvieran obligadas, las declaraciones por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o de Sociedades, según se trate de personas o entidades sujetas a uno u otro impuesto, así como las correspondientes declaraciones por pagos fraccionados, a cuenta y retenciones que en cada caso procedan.

   c) Haber presentado, si estuvieran obligadas, las declaraciones periódicas por el Impuesto sobre el Valor Añadido, así como la declaración resumen anual.

   d) No existir con el Estado deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo o, en su caso, de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en periodo voluntario.

   Las circunstancias indicadas en los párrafos b) y c) se refieren a declaraciones cuyo plazo reglamentario de presentación hubiese vencido en los doce meses precedentes al mes inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de certificación.

   Dicha acreditación se efectuará mediante certificación administrativa positiva expedida por el Órgano competente, excepto el apartado a) que se efectuará mediante la presentación del alta y del último recibo del Impuesto de Actividades

Económicas o justificación suficiente de estar exento, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto. Dichas certificaciones tendrán una validez de seis meses para participar en la licitación, desde que se expidieron.

A los efectos de expedición de las certificaciones se considerará que las empresas se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de las correspondientes liquidaciones.

1.2. Obligaciones con la Seguridad Social: Se considera que las empresas se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social cuando concurran, en su caso, las siguientes circunstancias, que se acreditarán mediante certificación positiva del Órgano competente:

a) Estar inscrita en el sistema de la Seguridad Social y, en su caso, si se tratare de un empresario individual, afiliado y en alta en el régimen que corresponda, por razón de la actividad.

b) Haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta a los trabajadores que presten servicios en las obras objeto del Contrato.

c) Haber presentado los documentos de cotización correspondientes a las cuotas de la Seguridad Social y, si procediese, de los conceptos de recaudación conjunta con las mismas, así como de las asimiladas a aquéllas a efectos recaudatorios, correspondientes a los doce meses anteriores a la fecha de solicitud de la certificación.

d) Estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social. Se requiere certificado negativo de descubiertos en la Tesorería General.

Y a los efectos de la expedición de las certificaciones antes mencionadas se considerará que las empresas se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de tales deudas. El plazo de validez de dichas certificaciones para participar en la licitación es también de seis meses desde su expedición.

2. En el plazo máximo de 3 días, el adjudicatario deberá justificar con los correspondientes Certificados de las Cías. Aseguradoras que correspondan, la suscripción y vigencia de la cobertura de los riesgos que, con carácter de mínimos, se indican en la cláusula de gestión de riesgos de este Pliego. Concretamente, deberá presentar, previamente al inicio de los trabajos, en el momento en que sea requerido para ello la siguiente documentación:

- Certificado de seguro en vigor emitido por la compañía aseguradora

- Copia del recibo acreditativo del pago del seguro del periodo de seguro en curso. Asimismo el contratista deberá presentar al vencimiento del período en curso de seguro y hasta la finalización del contrato adjudicado copias de los sucesivos recibos.

3. La documentación anterior podrá incorporarla directamente en la oferta o entregarla posteriormente en papel autorizando en ese caso a PDB la incorporación de la misma al Sistema.

4. Se comprobará de oficio que el adjudicatario no tiene deudas de ninguna naturaleza con PDB. En caso de existir deudas, se le comunicará la cuantía en la carta de adjudicación provisional.

5. En el plazo máximo de diez tres hábiles deberá acreditar haber constituido garantía definitiva según el modelo establecido en este Pliego, por el importe que, en base a lo establecido en el Cuadro Resumen, se indique en la carta de adjudicación provisional.

13.7. Adjudicación

La falta de aportación de los documentos señalados en el número anterior en el plazo indicado, facultan a PDB para requerir la documentación al siguiente licitador.

En el plazo máximo de cinco días hábiles desde la recepción de la documentación citada en el número anterior el órgano de contratación comprobará la documentación y, si es correcta, notificará la adjudicación al interesado y simultáneamente lo hará a todos los licitadores que hayan presentado ofertas admitidas en tiempo y forma y la publicará en el Perfil del Contratante.

Posteriormente los servicios administrativos de PDB redactarán el contrato y lo remitirá al adjudicatario, quedando obligadas las partes a formalizarlo en un plazo máximo de cinco días hábiles desde la remisión del contrato.

Cuando el adjudicatario solicite la formalización del contrato en escritura pública, los gastos derivados de su otorgamiento serán de cuenta del mismo.

La falta de formalización del contrato dentro del plazo indicado, por causa imputable al contratista, faculta a PDB para poder dejar sin efecto la adjudicación, sin perjuicio de la indemnización que pueda reclamar. PDB puede adjudicar a otro licitador o iniciar otra licitación.

14. MODIFICACIÓN Y PRÓRROGA DEL CONTRATO

No se contempla prorroga ni modificación salvo acuerdo entre las partes.

15. GARANTÍAS

15.1. Garantía Definitiva

Cuando se indique en el Cuadro Resumen, deberá presentarse garantía definitiva conforme al Modelo de Garantía Definitiva. Modelo de Aval que se anexa.

Si el adjudicatario es una Cooperativa Andaluza, conforme a lo indicado en el artículo 162.6 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, gozará de una reducción del 25% en esta garantía.

En el plazo máximo de diez días hábiles, contados desde la recepción por la empresa del requerimiento de la misma, deberá acreditar haber constituido garantía definitiva, por el importe que se indica en dicho requerimiento.

La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos:

- De las penalidades impuestas al contratista en razón de la ejecución del contrato.
- De las obligaciones derivadas del contrato, de los gastos originados a PDB por demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución o prestación del contrato, incluidos los que se deriven de cualquier procedimiento administrativo o judicial, o en el supuesto de incumplimiento del mismo, sin resolución.
- De la incautación que pueda decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el mismo o con carácter general en la normativa aplicable al mismo.
- De cualquier cantidad que fuese reclamada a PDB como consecuencia de acciones u omisiones del contratista en ejecución del contrato.
- De cualquier otro concepto que de forma expresa se indique en el Cuadro Resumen.

Cuando la adjudicación se realice a favor de un licitador cuya oferta tenga la consideración de anormal o desproporcionada, según lo establecido en el Anexo sobre Procedimiento de adjudicación, se podrá exigir, a propuesta de la Comisión Técnica, una garantía definitiva de hasta un 20% del presupuesto de licitación cuando el precio del contrato se determine por precios unitarios o hasta un 20% del importe de adjudicación en el resto de los casos.

Una vez finalizado el plazo de garantía indicado en el Cuadro Resumen, el contratista podrá solicitar la devolución o cancelación de la garantía definitiva correspondiente a la ejecución de los trabajos, que se devolverá si no se apreciasen responsabilidades que deban ejercitarse sobre dicha garantía.

16. GESTIÓN DE RIESGOS

Seguros mínimos requeridos:

- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil General, con las coberturas y límites mínimos:

  - Responsabilidad Civil Explotación: Límite de indemnización 150.000 Euros.
  - Responsabilidad Civil Patronal: Límite de indemnización 150.000 Euros / Sublímite por víctima 75.000 Euros.
  - Responsabilidad Civil Cruzada: Límite de indemnización 150.000 Euros.
  - Responsabilidad Civil Contratistas y Subcontratistas (siendo Asegurados Adicionales).
  - Responsabilidad Civil Post – trabajos: Límite de indemnización 150.000 Euros, y cobertura 3 meses de pruebas.
  - Responsabilidad Profesional
  - Responsabilidad Contaminación Medioambiental
  - Responsabilidad Civil por daños a Construcciones Colindantes y Preexistentes.
  - Responsabilidad Civil Participación en UTE (sólo se requerirá en caso de que se licite en UTE).
  - Inclusión de PDB como asegurado adicional sin perder la condición de tercero

- Seguros obligatorios por Convenio Colectivo

- Seguros obligatorios de vehículos / maquinaria que se vayan a utilizar para la realización de los trabajos.

17. COMPROMISO MEDIOAMBIENTAL

PDB es una empresa comprometida plenamente con el Medio Ambiente y con el Desarrollo Sostenible. Con el objeto de avanzar en ese compromiso está implantando un sistema de gestión ambiental certificado según la norma ISO 14001.

Para la correcta implantación del citado sistema de gestión es necesaria la implicación de nuestros proveedores, por ello deben adquirir un compromiso, que se recoge en el anexo de Declaración responsable, con el alcance mínimo que a continuación se indica:

- Evitar vertidos no controlados al medio receptor, con prohibición expresa de realizar vertidos incontrolados a la red de saneamiento
- Evitar emisiones contaminantes a la atmósfera
- Realizar una correcta gestión de los residuos, envases y embalajes, especialmente de los clasificados como peligrosos
- Garantizar el estricto cumplimiento de la legislación ambiental vigente
- Observar rigurosamente las medidas de seguridad establecidas en los centros de PDB donde realicen alguna actividad
- Suministrar a PDB información inmediata sobre cualquier incidente ambiental que se produzca durante los trabajos contratados
- Formar e informar a sus trabajadores en las normas y buenas prácticas de gestión de riesgos y ambientales de PDB
- Mantener limpia y señalizada la zona de trabajo
- En general cumplir con todo aquello que en materia de riesgos y ambiental se le haya indicado: en los Pliegos, en el contrato o por instrucciones de los representantes de PDB

18. LEGISLACIÓN ESPECÍFICA Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

La legislación específica a cumplir por los adjudicatarios se indica en el modelo de contrato.

Todos los litigios derivados del contrato o relacionados con éste, quedan regulados en el modelo de contrato adjunto a este Pliego.

19. PERFIL DEL CONTRATANTE

En el Perfil del Contratante se publica la adjudicación, así como cualquier otro dato e información referente a la licitación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 334 de la LCSP 3/2011.

El acceso público al perfil del contratante se efectuará a través del portal de PDB, en la página Web indicada en el Cuadro Resumen.

20. SUBROGACION

Conforme a lo estipulado en el convenio para el sector de limpieza.
Trabajador/a antigüedad 09/02/2004 133 H mensuales categoría limpiador(a)

ANEXO 1: CUADRO RESUMEN

1.	**Definición del objeto del contrato**
Limpieza de edificios del Puerto Deportivo de Benalmádena	
2.	**Presupuesto**
120.000 € (IVA no incluido)	
3.	**Procedimiento de adjudicación**
Abierto	
4.	**Garantías**
Provisional: No se exige. Definitiva: 5% del importe de adjudicación.	
5.	**Duración del Contrato o Plazo de ejecución**
48 meses	
6.	**Plazo de validez de la oferta**
Hasta fin de adjudicación	
7.	**Plazo de garantía**
No se contempla	
8.	**Revisión de precios**
No se contempla	
9.	**Requisitos de los licitadores**
Los descritos en la descripción	
10.	**Información general**
Los descritos	
11.	**Lotes, variantes y mejoras**
No hay	
12.	**Subcontratación**
No se contempla	
13.	**Plazo de presentación de ofertas**
Hasta el 29 de abril de 2015 a las 14:00 h.	
14.	**Entrega de documentación**
Oficinas Centrales de PDB Avd. Juan Sebastián Elcano. Edf. Capitania 29630 Benalmádena.	
15.	**Perfil del Contratante**
http://www.puertobenalmadena.es/perfil-del-contratante/	

PUERTO DEPORTIVO DE BENALMADENA • 29630 BENALMADENA, MALAGA • TELS. 95 257 70 22 - 667 612 547 • FAX 95 244 13 44
http://www.puertobenalmadena.org • Email: info@puertobenalmadena.org

ANEXO 2: SOBRE A. DOCUMENTACIÓN GENERAL

TÍTULO: Documentación General (se consignará el título de la licitación, el contenido del sobre y el nombre o razón social del licitador).

(Cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente)

1. Autorización del licitador para que PDB pueda emitir comunicaciones relativas a la licitación por medios electrónicos según modelo anexo

2. Documentos que acrediten la personalidad jurídica y capacidad del empresario:

   - Si la empresa fuese persona jurídica, la personalidad y capacidad se acreditará mediante la presentación de las escrituras de constitución y modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

   - Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación de la fotocopia, legitimada notarialmente o compulsada por la PDB, del Documento Nacional de Identidad o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente. Deberán también en su caso, acreditar del mismo modo el NIF.

   - Documentación que acredite en qué epígrafes del IAE está dada de alta la empresa.

3. Documentos que acrediten, en su caso, la representación. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto y fotocopia legitimada notarialmente o bastanteada por la Asesoría Jurídica de PDB, de su DNI o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente. Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no será necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

4. Otra documentación.

   En su caso, deberán aportar documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos que figuren en el Cuadro Resumen.

ESPECIALIDADES EN LA DOCUMENTACIÓN QUE HAN DE PRESENTAR LOS EMPRESARIOS EXTRANJEROS

1. Documentos que acrediten su capacidad de obrar. Cuando se trate de empresarios de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el artículo 61 de la ley 30/2007, en función del objeto del contrato.

   Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación expedida por la respectiva Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro Local profesional, comercial o análogo, o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

2. Informe de reciprocidad. Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar, mediante informe de la respectiva representación Misión Diplomática Permanente española, la reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP.

3. Sucursal en España y designación de apoderados o representantes. Será necesario que las empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderado o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

4. Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto, pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

   Toda la documentación deberá presentarse en castellano. Las traducciones deberán hacerse en forma oficial.

ANEXO 3: SOBRE B. PROPUESTA ECONÓMICA

TÍTULO: **Propuesta económica** (se consignará el título de la licitación, el contenido del sobre y el nombre o razón social del licitador).

(Cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente).

CONTENIDO:

Cada licitador presentará una sola proposición económica, formulada, estrictamente, conforme al modelo siguiente:

D ..... domiciliado en ..... provincia de ....., calle ..... nº ..... y DNI ....., en nombre (propio) (o de la empresa que representa) ....., con NIF ....., domicilio fiscal en ....., calle ..... nº ....., recibida la invitación el día .... de ..... de ...., y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del "....."., se compromete a tomar a su cargo dichas prestaciones, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones:

Precio pago a 60 días: ..... Euros
Descuento de .....% sobre pago a 60 días (forma de pago 30 días)

(Expresar claramente, escritas en letra y cifra los precios, que se proponen).

El licitador hace constar que la oferta presentada comprende el precio de la contrata y no incluye el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido correspondiente.

....., ... de ..... de 2.....

(Fecha y firma del proponente) La proposición económica se presentará escrita a máquina, y no se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras, que impidan conocer, claramente, su contenido. Si existiese discrepancia entre la cantidad escrita en número y letra, se estará a esta última.

Cada licitador no podrá presentar más de una sola proposición económica, pero en ella podrá presentar las ofertas que correspondan a las distintas variantes, si se permiten en el Cuadro Resumen.

ANEXO 4: SOBRE C. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

TÍTULO: Documentación técnica (se consignará el título de la licitación, el contenido del sobre y el nombre o razón social del licitador).

(Cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente).

La documentación técnica con carácter de documento contractual, cuyo cumplimiento sin incremento de coste será exigible en caso de adjudicación, a presentar por los licitadores en este sobre, es la siguiente:

- Programa de Trabajos:

- Memoria constructiva:

  Cada licitador presentará una breve memoria constructiva. La memoria servirá de enlace entre los proyectos y el plan de trabajos y deberá hacer referencia expresa al programa de trabajos. En la misma también se hará referencia al equipo de trabajo y se propondrá un organigrama funcional del mismo.

ANEXO 5: PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

1 Requisitos excluyentes

Los anteriormente enumerados

2 Criterios que servirán de base para la adjudicación de la licitación

Mejor Precio

ANEXO 6: MODELO DE GARANTÍA DEFINITIVA. MODELO DE AVAL

El Banco (Caja de Ahorros, Cooperativa de Crédito) ....., y en su nombre y representación don .....y don ....., con poderes suficientes para este acto, según resulta de .....

AVALA a ..... ante la Entidad PDB, garantizando el cumplimiento por .... de las obligaciones derivadas del Contrato de ....., del que es adjudicatario.

Esta garantía tiene el carácter de solidaria con ....., con renuncia expresa a los beneficios de excusión, orden y división, y garantiza el cumplimiento de todas las obligaciones del CONTRATISTA derivadas del Contrato, de su ejecución o de su eventual resolución, de las penalizaciones que se le impongan; del reintegro de las cantidades que, en su caso, PDB hubiera abonado en exceso al CONTRATISTA al tiempo de la liquidación final; del resarcimiento de los daños y perjuicios derivados del incumplimiento de sus obligaciones, incluidos los que podrían ser reclamados a PDB por terceros por razón de la prestación del servicio, y, singularmente, por la Administración de acuerdo con los términos que regulen el servicio encomendado a PDB.

El presente documento tiene fuerza ejecutiva y por el se obliga la Entidad Garante a abonar en metálico a PDB, en defecto de cumplimiento por el avalado de las obligaciones asumidas en el expresado Contrato, en el plazo de cinco días a contar desde el requerimiento por el Gerente de PDB la cantidad reclamada, hasta el límite garantizado, en la cuenta de la entidad que en dicho requerimiento se le indique.

Tal requerimiento habrá de notificarse en la Oficina Principal de la entidad avalista en Málaga, sita en ..... sin que previamente al pago pueda ejercer acciones legales para evitarlo.

El retraso en el pago de la suma requerida devengará desde dicho momento un interés equivalente al preferencial de la entidad avalista, aplicable mes a mes.

Este aval entrará en vigor y surtirá efectos desde la fecha de su presentación ante PDB, que será antes de los dieciséis días siguientes al de la notificación de la adjudicación, viniendo el avalado obligado a comunicar al avalista dicha circunstancia, cuya omisión en ningún momento perjudicará la eficacia ejecutiva de este instrumento y tendrá a partir de la misma una duración indefinida hasta el momento en que queden cubiertas todas las obligaciones asumidas por el avalado y sea autorizada su cancelación mediante comunicación de PDB dirigida al Avalista, con devolución de este documento.

En ....., a ..... de ..... de 2.....
Firma (Asegurador):

ANEXO 7. MODELO DE AUTORIZACIÓN

D. _____, mayor de edad, con DNI: _____, en nombre propio y en representación de la Empresa _____ con domicilio social en _____ y NIF: _____ al objeto de participar en la licitación "_____", manifiesta su conformidad a recibir de PUERTO DEPORTIVO DE BENALMADENA S.A.M comunicaciones relativas a dicha licitación a través del correo electrónico o Fax abajo indicado.

Correo electrónico: _____
Fax: _____

Fdo: _____

En _____ a ____ de _____ de 2015

ANEXO 8. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/ña _____ titular del DNI: _____actuando en nombre propio, o en representación de la entidad _____, con NIF: _____, declara bajo su responsabilidad:

1. Que la empresa tiene plena capacidad de obrar y no está incursa en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP
2. Que la empresa a la que representa se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente al Estado (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 Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes
3. Que ninguno de los administradores de la empresa son trabajadores de PUERTO BENALMADENA
4. Que no tiene personal de PUERTO BENALMADENA que participe en el capital de la empresa en los términos y cuantías de la Ley 53/1984 (10% capital social)
5. Que en la representación legal de la empresa no participan cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva y descendientes de personal de PDB, así como que éstos no participan en proporción superior a la cuantía referida en el punto anterior en el capital, o en la administración
6. Que la empresa que represento no tiene vinculación alguna con el resto de las empresas que participan en la licitación. Se entiende que existe vinculación entre empresas cuando se den los supuestos establecidos en el Artículo 42.1 del Código de Comercio. En caso de que exista vinculación el nombre de las empresas que participan en la licitación son: _____
7. Que no se ha participado ni está vinculada a otra (en el sentido establecido en el Artículo 42 del Código del Comercio) que lo haya hecho en la elaboración del proyecto original o de las especificaciones técnicas relativas al presente contrato
8. Que acepta cumplir con el compromiso medioambiental indicado en el PCAP

Fdo: _____

En _____ a ____ de _____ de 2015

ANEXO 9. RECEPCION DEL OBJETO DEL CONTRATO, PENALIZACIONES E INDEMNIZACIÓN

RECEPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

1 El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de Puerto Deportivo de Benalmádena, S.A.M., la totalidad de su objeto.

La recepción del objeto de contrato se efectuará de acuerdo con lo previsto en los Arts. 222 y 307 del TRLCSP.

2. El Órgano de Contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo en su caso la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de la recepción, en el plazo que se determine.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista el Órgano de Contratación podrá rechazar la misma, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho en su caso a la recuperación del precio satisfecho.

3. El Director Gerente de Puerto Deportivo de Benalmádena, S.A.M., al finalizar la vigencia del contrato inspeccionará las instalaciones, equipos o aparatos afectos al servicio objeto del presente contrato, para comprobar que el contratista los entrega en adecuadas condiciones de conservación y funcionamiento.

PENALIDADES E INDEMNIZACIÓN.

1. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o parcial de la prestación, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato (Art 212 TRLCSP).

No obstante, podrá acordarse la inclusión de unas penalidades distintas a las enumeradas en el párrafo anterior cuando, atendiendo a las especiales características del contrato, se considere necesario para su correcta ejecución y así se justifique en el expediente.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del Órgano de Contratación, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 % del precio del contrato, Puerto Deportivo de Benalmádena, S.A.M., estará facultada para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

2. La mora del contratista no precisa de previa intimación por parte de Puerto Deportivo de Benalmádena, S.A.M.

3. El pago de las penalidades no excluye la indemnización a que Puerto Deportivo de Benalmádena, S.A.M., pudiere tener derecho por daños y perjuicios, de los que también responderá la garantía definitiva.

4. El adjudicatario debe reponer o ampliar la garantía, en la cuantía que corresponda, en quince días contados desde la fecha de ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

ANEXO 10: PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS

- **Oficinas Administración Capitanía**

Temporada: Todas

Diario: de Lunes a Sábado
- Barrido y Fregado de todos los despachos, aseos, wc, hall, taquillas, etc.
- Limpieza de polvo en mesas, sillas y demás mobiliario de oficina.

Semanal
- Limpieza de zócalos y alicatados, incluidos los wc
- Limpieza de estanterías, mobiliarios de oficina

Quincenal
- Limpieza de cristales y puertas por ambas caras

Mensual
- Limpieza de elementos ornamentales
- Limpieza de lámparas, focos y frontales en altura en escaleras de cualquier otro elemento.

Semestral
- Limpieza a fondo en general de todo el edificio

Anual
- Acristalado de suelos.

- **Aseos Clientes**

Diaria
- Barrido, fregado y desinfección de Servicios, WC y duchas.
(En temporada alta se realizará dos veces al día, por la mañana y por la tarde)

Semanal
- Limpieza de zócalos y alicatados, incluidos los WC y duchas

Quincenal
- Limpieza de cristales de ventanas en ambas caras WC y duchas.

Trimestral
- Limpieza a fondo general de todos los edificios de WC y duchas.

- **Varadero**

Diario: de Lunes a Sábado
- Barrido y fregado de toda la superficie del hall de entrada a Varadero

- Limpieza de polvo en mesas, sillas y demás mobiliario de oficinas pertenecientes al Varadero (no incluye especio alquilado)
- Barrido, fregado y desinfección de servicios WC interiores varadero.

Semanal
- Limpieza de oficinas, zócalos y alicatados.

Quincenal
- Limpieza de cristales en servicios y hall en ambas caras.

Trimestral
- Limpieza general de hall oficinas y WC

- **Salón de Actos**

Semanal
- Barrido y fregado de toda la superficie del salón de actos.
- Limpieza de polvo en mesa y sillas y demás mobiliario
- Limpieza WC

Mensual
- Limpieza de zócalos y alicatados, incluidos WC
- Limpieza de lámparas, focos, y frontales en altura de cualquier otro elemento.
- Limpieza de elementos ornamentales.

Anual
- Acristalado del suelo.

- **Distribución Horaria**

Temporada alta:

Periodos:
Estival: Del 1 de junio al 30 de septiembre
Semana Santa: desde el viernes de dolores hasta el domingo de resurrección.
Navidad: desde el 20 de diciembre hasta el 6 de enero.

De lunes a viernes: cinco horas por la mañana y dos por la tarde.
Sábados y Domingo: tres horas por la mañana y dos por la tarde

Temporada Baja:

Desde el 1 de octubre al 31 de mayo

De lunes a viernes: cinco horas por la mañana
Sábados y Domingos: tres horas por la mañana