PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN POR LA SOCIEDADE ANÓNIMA XESTIÓN CENTRO DE SUPERCOMPUTACIÓN DE GALICIA DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DEL EDIFICIO DEL CENTRO DE SUPERCOMPUTACIÓN DE GALICIA. AGOSTO 2004.

1. ÁMBITO DEL PLIEGO

El presente pliego constituye el conjunto de instrucciones, normas y especificaciones que han de regir la contratación por la Sociedade Anónima Xestión Centro de Supercomputación de Galicia (en adelante CESGA) ubicado en la Avenida de Vigo, s/n (Campus Universitario Sur) en Santiago de Compostela.

En todo lo no previsto en el presente pliego se estará a lo dispuesto en la Ley 10/1996, de 5 de noviembre, de actuación de entes y empresas en las que tiene participación mayoritaria la Xunta de Galicia, en materia de personal y contratación.

2. OBJETO DEL CONCURSO

Constituye el objeto de la contratación la prestación de los servicios de limpieza del edificio del CESGA ubicado en Avenida de Vigo, s/n (Campus Universitario Sur) Santiago de Compostela, de acuerdo con las especificaciones contenidas en este Pliego

3. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Los servicios a contratar son los descritos en los siguientes apartados:

A. Condiciones comunes.

La oferta incluirá todo el material necesario para realizar las tareas descritas. También hará constar detalladamente los materiales a utilizar, así como su marca y calidad que no podrá ser disminuida a lo largo del contrato.

También estará incluido en dicha oferta todo el utillaje necesario para la realización de la limpieza, debiendo constar suficientemente detallados.

B. Alcance de la limpieza.

Limpieza de dependencias, mobiliario y enseres, que se entienden como mínimas, sujetas a mejora por parte del adjudicatario, diferenciadas por la frecuencia mínima (diaria, semanal, mensual, trimestral o anual) con la que se realizarán, que deberá ser especificada en la oferta técnica.

Cabe mencionar la:

Limpieza de suelos y escaleras.

Limpieza de ascensor.

Limpieza de almacén.

Limpieza del mobiliario (mesas, sillas, estanterías), equipos (ordenadores, pantallas) y demás elementos (portalápices, loza,...).

Limpieza y esterilización de aseos, con reposición de consumibles higiénicos.

Limpieza y desinfección de teléfonos.

Limpieza de ceniceros, papeleras y paragüeros.

Limpieza a fondo de mobiliario.

Limpieza de paredes, radiadores, puertas, marcos de ventana y accesorios sobre las paredes (cuadros, indicadores, y otros elementos auxiliares o decorativos).

Limpieza aulas de formación, laboratorios y sala de reuniones.

Limpieza de talleres y limpieza exterior de maquinaria.

Limpieza de cristales exteriores.

Aspiración de toda la sillería y moquetas.

Limpieza de puntos de luz.

Limpieza de fachada.

Limpieza de tapicerías.

Aspiración o lavado de tejidos verticales o persianas (cortinas, estores,...).

Decapado y encerado de suelos.

Desratización de dependencias.

Y en general limpieza e higienización de todas las dependencias y enseres ubicados en el Centro.

4. MEDIOS PERSONALES

La empresa adjudicataria deberá poner a disposición del servicio el personal comprometido en la oferta.

La oferta incluirá, una relación de trabajadores necesarios para el desarrollo de los trabajos que el adjudicatario considere necesarios así como su distribución horaria, y que será aprobada por el CESGA.

Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, quien ostentará en exclusiva todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrono, debiendo cumplir las disposiciones en materia de obras e instalaciones, laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, con arreglo a la legislación vigente y aquella que en lo sucesivo pueda promulgarse.

En ningún caso, el CESGA, resultará responsable de las obligaciones de la empresa adjudicataria con sus trabajadores, aún cuando los despidos o medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento o interpretación del contrato establecido.

La empresa adjudicataria se obliga a retribuir adecuadamente al personal que contrate, asumiendo de forma directa y no traslade al CESGA cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones de dicho personal, tanto si dicha mejora ha

sido consecuencia de convenios colectivos, pactos o acuerdos de cualquier índole, que puedan conllevar o conlleven equiparación a toda situación, de modo que en ningún caso podrán repercutir dichas modificaciones en un incremento del precio de adjudicación.

La empresa adjudicataria será responsable de los accidentes que pudiera sufrir su personal (sea propio o subcontratado) por el ejercicio de su trabajo en el CESGA.

La empresa adjudicataria dotará a su personal de todos los medios de seguridad necesarios para el desarrollo de su cometido, obligándose a cumplir con el mismo la legislación vigente en Higiene y Seguridad en el trabajo que le sea de aplicación.

El CESGA se reserva el derecho de exigir de cualquier trabajador aportado por el adjudicatario la prueba documental de los reconocimientos médicos a que deba someterse de acuerdo con la legislación vigente.

A la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar copia compulsada de los contratos laborales y parte de alta en la seguridad social de cada trabajador y mensualmente, justificación documental del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social. La no presentación de estos comprobantes podrá dar lugar a la denuncia de este servicio por parte del CESGA.

La empresa adjudicataria no podrá introducir personal ajeno en las instalaciones o en los edificios, siempre que no cuente con la conformidad de la Dirección del Centro

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

Los servicios se prestarán durante dos años, a partir de la firma del contrato, siendo prorrogable tácitamente, por igual período, salvo denuncia o modificación de cualquiera de las partes con tres meses de antelación a la fecha del vencimiento del período inicial o cualquiera de sus prórrogas.

El CESGA designará una persona que la representará ante la empresa adjudicataria, y que someterá los servicios a las inspecciones que considere oportunas para comprobar que es conforme a las condiciones del pliego y de la oferta aceptada.

6. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

El presupuesto máximo anual de licitación (que incluirá el IVA, tasas y demás impuestos incluidos) para la realización del servicio es de 15.000 € (quince mil euros).

El pago de las cuantías de adjudicación se prorrateará por mensualidades vencidas.

Los costes del anuncio en prensa serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

La revisión de precios durante la vigencia del contrato se realizará anualmente y en función de la variación experimentada por el Índice de Precios al Consumo Gallego en los doce meses precedentes a la fecha de la renovación.

7. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Podrán presentar proposiciones las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar reúnan los requisitos establecidos en el Artículo 15 de la Ley de Contratos de las Administraciones públicas y no se hallen incursos en alguna de las prohibiciones del Artículo 20 de dicha Ley.

El plazo para la presentación de las ofertas será de 10 días naturales desde la fecha de publicación del anuncio de contratación en prensa.

Los licitadores deberán presentar las proposiciones en tres sobres cerrados, con el nombre y firma del licitador en su parte externa, incluyendo la documentación que se especifica a continuación.

Sobre A: Capacidad para contratar y solvencia económica y financiera.

a) La capacidad para contratar se acreditará por los siguientes medios:
   - Poderes del firmante.
   - Si es persona jurídica: escritura de constitución o modificación debidamente inscrita en el Registro Mercantil o Registro Oficial, estatutos o acta fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos en el correspondiente registro oficial y tarjeta C.I.F.
   - Si es persona física: Tarjeta N.I.F. o documento que lo sustituya reglamentariamente.
   - Cuando se trate de empresarios no españoles de estados miembros de la Comunidad Europea: inscripción en un Registro Profesional Comercial, cuando éste sea exigido por la legislación del Estado Respectivo. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de empresa.
   - Declaración responsable de no incurrir en ninguno de los supuestos de prohibición para contratar con sociedades y fundaciones públicas.
   - En el caso de estar inscrita en el Registro Oficial de Contratistas de la Xunta de Galicia: copia de esta inscripción.

b) La solvencia económico-financiera podrá acreditarse por los siguientes medios:
   - Cuentas anuales
   - Informe de instituciones financieras
   - Declaración relativa a la cifra de negocios global y de servicios realizados por la empresa en los tres últimos años.
   - Cualquier otra referencia relativa.

Sobre B: Propuesta técnica.

Documentación técnica a aportar:

- Presentación general de la empresa
- Relación de los principales servicios realizados en los tres últimos años, en el que se incluya importe, fechas y destinatarios.
- Oferta técnica del licitador: las empresas licitadoras deberán confeccionar la oferta técnica conforme a los siguientes criterios:
    1. Plan general de actuación en el período de contrato, indicando el desarrollo de todas las actuaciones a realizar en materia tanto preventiva como correctiva y técnico legal.
    2. Medios personales adscritos al servicio ofertado, con detalle de los puestos de trabajo por categorías y jornada de cada trabajador.
    3. Estructura de funcionamiento de la empresa para el desarrollo de los trabajos.
    4. Medios materiales, herramientas, equipos de medida y control, etc, a aportar por el adjudicatario.
    5. Referencias a otros servicios similares.
    6. Presentación de una propuesta de gestión de los residuos propios y generados por los trabajos desarrollados en los edificios.
    7. Plan de seguridad para la ejecución del contrato. Medidas y medios de seguridad.
    8. Plan de calidad del servicio ofertado.

- Cuanta otra información complementaria se estime oportuno aportar.

Sobre C: Propuesta económica.

Figurará el importe total en Euros, incluido el IVA, tasas y demás impuestos, por el que el licitador propone la realización de los servicios recogidos en el presente pliego y en su propuesta técnica.

Las ofertas deberán ser remitidas por correo certificado o entrega personal en el edificio del CESGA, sito en la Avenida de Vigo, s/n (Campus Universitario Sur) 15705 Santiago de Compostela. Teléfono de contacto 981-569810. Acompañando al envío por correo certificado y también dentro del plazo de presentación de ofertas deberá ser enviada una notificación de la intención de la empresa vía fax al número 981- 594616.

Si alguna empresa licitadora considera oportuno algún tipo de aclaración o visita a los edificios objeto del pliego, podrá solicitarlo por escrito, fax (981 594616) o correo electrónico (pili@cesga.es) e indicando el nombre de la empresa, un teléfono de contacto y el nombre de la persona que va a realizar la visita, facilitándosele día y hora para dicha visita.

8. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Para la valoración de las ofertas, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Oferta técnica.

Precio.

Medios técnicos y humanos puestos a disposición del servicio.

Experiencia en trabajos similares.

Cada uno de los anteriores criterios se valorará hasta un máximo de cinco puntos.

9. CAUSAS DE RESOLUCIÓN.

El incumplimiento por parte del contratista de los servicios objeto de la contratación dará lugar a la resolución unilateral y automática del contrato por parte del CESGA, sin necesidad de trámite alguno, con exigencia al contratista de los daños y perjuicios causados por el incumplimiento.

El Director-Gerente del CESGA ostentará las prerrogativas contempladas en la ley de contratos en cuanto a ejecución, interpretación, modificación y resolución de la presente contratación.

Santiago de Compostela, 30 de Agosto de 2004

EL DIRECTOR-GERENTE

Fdo: Javier García Tobío