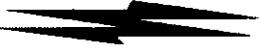


 Puerto de Vigo

Autoridad Portuaria de Vigo

Pliego de Bases para la contratación del servicio de limpieza de oficinas y edificios de la Autoridad Portuaria de Vigo

 Puerto de Vigo

Autoridad Portuaria de Vigo

**PLIEGO DE BASES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS Y EDIFICIOS DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VIGO**

**PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN**

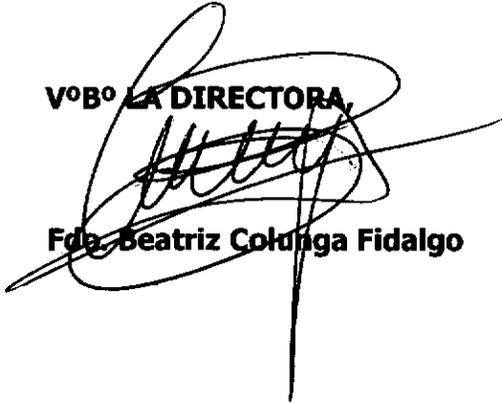
Asciende el presente presupuesto de ejecución por contrata a la expresada cantidad de CUATROCIENTOS MIL EUROS (400.000,00 €), IVA excluido, es decir, CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL EUROS (484.000,00 €), IVA incluido.

Vigo, 15 octubre de 2012

**JEFE DEL ÁREA DE  
EXPLOTACIÓN PORTUARIA,**

  
**Fdo. Rubén Marín Gallego**

**VºBº LA DIRECTORA,**

  
**Fdo. Beatriz Colunga Fidalgo**



## **PLIEGO DE BASES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS Y EDIFICIOS DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VIGO**

### **MEMORIA**

#### **1. OBJETO DEL PRESENTE PLIEGO DE BASES**

El objeto del Pliego es regular las condiciones en que se realizarán los trabajos del servicio de limpieza de oficinas y edificios propiedad de la Autoridad Portuaria de Vigo, excepto los ubicados en el Puerto Pesquero del Berbés.

#### **2. CONDICIONES DEL ADJUDICATARIO**

El adjudicatario debe reunir los requisitos y no estar incurso en las prohibiciones establecidas en las Normas Generales de Contratación de Puertos del Estado y de las Autoridades Portuarias aprobadas por Orden FOM/4003/2008. Por otra parte, el adjudicatario deberá cumplir todas las especificaciones indicadas en el Pliego de Condiciones Administrativas.

Asimismo, el adjudicatario deberá reunir los requisitos exigidos en la ley 31/2007 sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales.

El adjudicatario deberá estar clasificado en los siguientes grupos y subgrupos (RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas):

- Grupo U: Servicios generales
  - Subgrupo 1. Servicios de limpieza en general

La categoría del contrato será la categoría B (anualidad media igual o superior a 150.000 euros e inferior a 300.000 €).

Asimismo, se valorará la posesión del certificado de calidad, conforme a la ISO 9000 y de gestión medioambiental, conforme a la ISO 14001.



Pliego de Bases para la contratación del servicio de limpieza de oficinas y edificios de la Autoridad Portuaria de Vigo

De los daños y perjuicios que se ocasionen a terceros durante las labores de limpieza, el responsable único será el adjudicatario del servicio. El adjudicatario estará obligado a concertar con una Entidad de Seguros de reconocido prestigio, un seguro por daños a terceros ó responsabilidad civil por un mínimo de indemnización de QUINIENTOS MIL EUROS (500.000 €), presentando la póliza ante la Autoridad Portuaria antes de iniciarse la prestación del servicio.

### **3. PRESUPUESTO**

Se establece un presupuesto base de licitación, referido al período de DOS (2) años, de **CUATROCIENTOS MIL EUROS (400.000,00 €), IVA excluido**. Dicha proposición económica se entenderá que incluye todos los gastos inherentes a la realización del servicio, tanto directos como indirectos, impuestos, tasas y cualquier otro gravamen, excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

El presupuesto máximo de licitación (por un período de DOS (2) años) resulta **CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL EUROS (484.000,00€), IVA incluido [IVA aplicable 21%]**.

### **4. OFERTA DEL CONTRATISTA**

El contratista presentará una proposición económica para la limpieza preventiva que se describe en el Pliego de Prescripciones Técnicas, siendo el presupuesto máximo de licitación para este concepto el indicado en el punto anterior.

### **5. FORMA DE ADJUDICACIÓN Y CRITERIOS**

El sistema de adjudicación del contrato será el de CONCURSO ABIERTO, de acuerdo con lo regulado en Orden FOM/4003/2008 que aprueba las Normas Generales de Contratación de Puertos del Estado y las Autoridades Portuarias, así como en la Ley 31/2007 sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales.

Los criterios de adjudicación se encuentran recogidos en el Cuadro de Características, y se valorarán de la siguiente forma:

- Apartado 1, 100 % para la mayor de las bajas, y 0 % para la oferta al tipo (baja CERO), interpolándose el resto de ofertas de forma lineal entre ambas puntuaciones.
- Apartado 2, se valorará con 1 punto (hasta el máximo de 10) cada año que se acredite de experiencia en trabajos similares, según la documentación presentada en el sobre nº 2. **La acreditación deberá realizarse mediante la presentación de Certificados de Ejecución de los trabajos, emitidos por los clientes, en los que conste que dichos trabajos se realizaron de forma satisfactoria.**
- Apartado 3, entre 0% y 100 %, según la valoración realizada por la Comisión Técnica del sobre nº 2, siendo 100 % la mejor puntuación, y 0 % la puntuación otorgada si no aparece reflejado lo solicitado en la oferta, o no se cumple.
- Apartado 4, se valorará con 5 puntos (hasta el máximo de 10) cada uno de los certificados en materia de calidad (ISO 9000) y medioambiente (ISO 14000 o EMAS) que se acredite debidamente, según la documentación presentada en el sobre nº 2.



- Apartado 5, entre 0% y 100 %, según la valoración realizada por la Comisión Técnica del sobre nº 2, siendo 100 % la mejor puntuación, y 0 % la puntuación otorgada si no se presentan mejoras, o las mejoras presentadas no son consideradas como valorables por la Comisión Técnica.

La adjudicación podrá recaer en un licitador que haya obtenido la calificación 0 en alguno de los criterios de adjudicación contemplados en el Cuadro de Características.

## **6. ABONO DE LOS TRABAJOS**

El abono de los trabajos se efectuará contra la entrega de factura mensual por la doceava parte del valor anual del contrato con el visto bueno del Director de los trabajos.

## **7. DURACIÓN DEL SERVICIO**

El contrato tendrá una duración de DOS (2) años contados a partir de la fecha, que en la firma del contrato, se explicita como de inicio para la prestación del servicio.

Este plazo se prorrogará anualmente, hasta un máximo de SEIS (6) años, siempre que no exista manifestación en contra por alguna de las partes.

## **8. DOCUMENTOS DE QUE CONSTA EL PRESENTE PLIEGO DE BASES**

El presente Pliego de Bases consta de los siguientes documentos:

- Memoria.
- Cuadro de Características.
- Pliego de Condiciones
- Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares
- Presupuesto máximo de licitación.

## **9. CONCLUSIONES**

El presente Pliego contiene la normativa de aplicación específica para desarrollar los trabajos que se proponen y con carácter genérico se adaptan y complementan con las disposiciones legales relativas a este tipo de contrataciones.

Vigo, 15 de octubre de 2012

LA DIRECTORA,

Fdo. Beatriz Colunga Fidalgo



# Puerto de Vigo



Autoridad Portuaria de Vigo

**PLIEGO DE BASES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE  
OFICINAS Y EDIFICIOS DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VIGO.  
PROCEDIMIENTO ABIERTO . A LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA  
(VARIOS CRITERIOS).**

**PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS**



## **I. OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO**

### **1. Objeto del Contrato.**

El objeto del Contrato es la realización de los trabajos descritos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, a la oferta económicamente más ventajosa (varios criterios).

### **2. Documentos contractuales.**

El presente Pliego y el Pliego de Prescripciones Técnicas revestirán carácter contractual, por lo que deberán ser firmados en prueba de conformidad por el adjudicatario, simultáneamente a la formalización del contrato.

### **3. Presupuesto y financiación.**

3.1 El presupuesto del proyecto objeto del Contrato, así como su distribución en anualidades, figura reseñado en el Cuadro de Características que encabeza este Pliego y comprende el precio del Contrato y los gastos que pudieran corresponder (incluido el IVA).

3.2 La cobertura financiera del Contrato está amparada por la consignación presupuestaria correspondiente.

### **4. Plazo de ejecución**

4.1 El plazo total de ejecución del Contrato será el fijado en el Cuadro de Características que encabeza este Pliego, y los plazos parciales, si se establecen, serán los señalados en el de Prescripciones Técnicas.

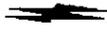
4.2 Todos estos plazos empezarán a contar a partir de la firma del contrato y la autorización para la iniciación de las obras dada por el facultativo designado por la Autoridad Portuaria de Vigo.

### **5. Régimen jurídico**

5.1 El Contrato que regula este Pliego se regirá por el Derecho Común que le sea de aplicación, resultando aplicable, igualmente, lo establecido en las Normas Generales de Contratación de las Autoridades Portuarias.

Los actos preparatorios, y en especial las fases de preparación y adjudicación del Contrato, se regirán por lo dispuesto en las Normas Generales de Contratación de las Autoridades Portuarias y, por lo establecido en la Ley 31/2007 sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales.

5.2 Las cuestiones litigiosas que puedan surgir sobre interpretación o modificación del Contrato, serán resueltas por los Juzgados y Tribunales del lugar de celebración del mismo, a cuya jurisdicción se someterán las partes, renunciando expresamente a cualquier fuero que les pudiera corresponder.



## **II. FORMA DE ADJUDICACIÓN Y BASES DE LICITACIÓN.**

### **6. Forma de adjudicación.**

El contrato se adjudicará por el PROCEDIMIENTO ABIERTO, A LA OFERTA ECONOMICAMENTE MÁS VENTAJOSA (VARIOS CRITERIOS), previsto en la Orden FOM/4003/2008 que aprueba las Normas Generales de Contratación de las Autoridades Portuarias.

El órgano de contratación efectuará la adjudicación a la vista del informe de la Comisión Técnica y las actas de apertura de la documentación general y proposición económica de la Mesa.

### **7. Licitadores**

7.1 Podrán presentar proposiciones las empresas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, reúnan los requisitos establecidos en la Regla 5 de las Normas Generales de las Autoridades Portuarias, y siempre que no estén incurso en las prohibiciones contenidas en la Regla 6 de las citadas Normas.

7.2 Cuando dos o más empresas acudan conjuntamente a la licitación, deberán constituir una agrupación temporal, a cuyo efecto bastará que en el escrito de proposición se indiquen los nombres y características de los empresarios que las suscriben, la participación de cada uno de ellos y que se designe la persona o entidad que durante la vigencia del Contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Autoridad Portuaria de Vigo.

### **8. Contenido de las proposiciones**

Las proposiciones constarán de tres (3) sobres (al menos, de tamaño DIN A-4), cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente, en cada uno de los cuales se hará constar su respectivo contenido y el nombre y el C.I.F. del licitador.

**SOBRE Nº 1:** DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (Designando la obra a contratar que figura en el anuncio de licitación del B.O.E. o D.O.C.E)

### **CONTENIDO: INDICE DE REFERENCIAS NUMERADAS Y SEÑALIZADAS.**

#### **A.- DOCUMENTOS COMUNES PARA TODOS LOS LICITADORES:**

**1) 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 de su D.N.I.** 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 es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.5 del Reglamento de dicho Registro.



**2) Compromiso de constitución de Unión temporal de Empresas, en su caso.** Cuando dos o más, empresas acudan a la licitación, constituyendo una unión temporal, cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su personalidad y capacidad, debiendo indicar, en **documento privado**, los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración.

El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la unión.

**3) Solvencia económica, financiera y técnica.** Las personas, naturales o jurídicas, que pretendan contratar con la Administración, deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, en los términos y por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación. **Este requisito será sustituido por la correspondiente clasificación, como contratista de obras**, en los casos en que sea exigible en el Cuadro de Características de este Pliego.

Cuando la exigencia de clasificación no proceda, se hará constar así en el citado Cuadro de Características.

En el caso de que la exigencia de clasificación proceda, los licitadores deberán presentar los correspondientes **acuerdos originales sobre clasificación y revisión de la clasificación**, en su caso, expedidos por el Registro Oficial de Empresas Clasificadas del Ministerio de Hacienda, o testimonio notarial del mismo, acompañado de una **declaración jurada de su vigencia y de las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento**. Dicho documento deberá justificar que la empresa está clasificada en los grupos y subgrupos que se especifican en el Cuadro de Características del presente Pliego, con categorías iguales, o superiores, a las allí mencionadas. **La no presentación es causa de inadmisión de la oferta.**

Los empresarios de Estados miembros de la Unión Europea será suficiente que acrediten, en su caso, ante el Órgano de Contratación, su solvencia económica, financiera y técnica, **en los términos y por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación**, así como, **su inscripción en un Registro profesional o comercial**, en las condiciones previstas por la legislación del Estado donde están establecidos. En este caso, será necesario que justifiquen, **mediante certificación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa**, no hallarse clasificados, ni con clasificación suspendida o anulada.

**Los certificados de clasificación, o documentos similares**, que hayan sido expedidos por Estados miembros a favor de sus propios empresarios, constituyen una presunción de capacidad frente al Órgano de Contratación.

La clasificación de las U.T.E. se determinará mediante la acumulación de las características de cada uno de los asociados, expresadas en sus respectivas clasificaciones. Se exigirá que todas las empresas, que concurren en unión temporal, estén clasificadas como contratistas de servicios, excepto cuando concurren, en la unión, empresarios nacionales con extranjeros de Estados no miembros de la Unión Europea, en cuyo caso, los primeros deberán acreditar su clasificación y los últimos, en defecto de ésta, su solvencia económica, financiera y técnica.



Pliego de Bases para la contratación del servicio de limpieza de oficinas y edificios de la Autoridad Portuaria de Vigo

**4) Declaración responsable de no estar incurso la empresa en las prohibiciones para contratar de los artículos 49 y 50 de la L.C.S.P.** La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en la L.C.S.P. La declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

**5) Documento acreditativo de la garantía provisional mediante aval o seguro de caución,** para responder del mantenimiento de la oferta y siempre que la misma se exija (se adjunta modelo). **La no presentación es causa de inadmisión de la oferta.**

**6) Declaración jurada de cada empresa,** que sola o formando parte de una U.T.E. se presente a la licitación, en la que se haga constar, en su caso, su pertenencia a un grupo de empresas (entendiéndose, por empresas pertenecientes a un grupo, aquéllas que se encuentren en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 42.1 del Código de Comercio) o, en caso contrario, su no pertenencia a cualquier grupo.

En caso de pertenencia, cada una de las empresas acompañará una relación de todas las agrupadas con ella.

**7) Correo electrónico de la empresa,** por si fuese necesario efectuar notificaciones en relación con el contrato.

## **B.- DOCUMENTOS ESPECÍFICOS PARA LOS DIFERENTES GRUPOS DE LICITADORES.**

### ***B.1 Empresarios españoles***

Además de los documentos comunes indicados antes, los empresarios españoles deberán presentar los siguientes:

**1) Documentos que acrediten la capacidad del empresario.** La capacidad de obrar de las empresas, que fueren personas jurídicas, se acreditará mediante la **escritura de constitución y de modificación, en su caso,** inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante **la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional,** en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación de la **fotocopia, compulsada, del Documento Nacional de Identidad** o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

### ***B.2 Empresarios extranjeros de Estados Miembros de la Unión Europea (o, según el T.R.L.C., de la Comunidad Europea).***

Además de los documentos comunes indicados antes, los empresarios especificados en este epígrafe deberán presentar los siguientes:



Pliego de Bases para la contratación del servicio de limpieza de oficinas y edificios de la Autoridad Portuaria de Vigo

**1) Documentos que acrediten su capacidad de obrar.** La capacidad de obrar de estas empresas se acreditará mediante la **inscripción en los Registros, o presentación de las certificaciones, que se indican en el epígrafe 1 del Anejo I del R.D. 390/1996.**

Las empresas extranjeras presentarán sus documentos constitutivos traducidos, de forma oficial, al castellano. (art. 25.3 R.G.C.E.).

**2) 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.

### ***B.3 Empresarios de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.***

Además de los documentos comunes indicados antes, estos empresarios deberán presentar los siguientes:

**1) Documentos que acrediten su capacidad de obrar.** La capacidad de obrar se acreditará mediante la **inscripción en los Registros, o presentación de las certificaciones, que se indican en el epígrafe 1 del Anejo I del R.D. 390/1996.**

Las empresas extranjeras presentarán sus documentos constitutivos traducidos, de forma oficial, al castellano.

**2) Sucursal en España.** Será necesario que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

**3) 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.

### ***B.4 Restantes empresarios extranjeros***

Además de los documentos comunes antes indicados, los empresarios especificados en este epígrafe deberán presentar los siguientes:

**1) Documentos que acrediten su capacidad de obrar** (art. 6 R.D. 390/1996). La capacidad de estas empresas se acreditará mediante **certificación, expedida por la respectiva representación diplomática española**, en la que se haga constar que figuran inscritas 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 del que se ocupa el presente Pliego.

Estas empresas extranjeras presentarán sus documentos constitutivos traducidos, de forma oficial, al castellano.

**2) Informe de la representación diplomática española** sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio o, en caso contrario, **informe de reciprocidad**, en el que se acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración de dicho Estado, en forma sustancialmente análoga.

**3) Sucursal en España.** Será necesario que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados 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.

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produjese la extinción de la personalidad jurídica de una empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquisición del patrimonio, siempre que acredite, ante el Órgano de Contratación, reunir las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y la solvencia y clasificación en las condiciones exigidas en este Pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

**SOBRE Nº 2: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA** (Designando la obra a contratar que figura en el anuncio de licitación del B.O.E.o D.O.C.E)

**Título:** Descripción del programa de trabajo y medios a emplear. Título del Pliego de Bases y nombre del licitador.

Contenido:

A. Descripción del programa de trabajo a realizar, tal y como se establece en el pliego de Prescripciones Técnicas adjunto, indicando al menos:

- Medios humanos, indicando horarios de trabajo y funciones de cada uno de ellos.
- Medios materiales y mecánicos a emplear, características de los mismos, si serán de nueva adquisición, si van a ser empleados con exclusividad en las tareas de limpieza del Puerto, etc.
- Metodología de trabajo y desarrollo propuesto.
- Sistemas certificados de calidad y gestión medioambiental.
- Mejoras al Pliego.

B. Experiencia en el desarrollo de tareas similares hechas por el ofertante, acreditada mediante Certificados de Ejecución de los trabajos emitidos por los respectivos clientes, en los que conste que dichos trabajos se realizaron de forma satisfactoria.



**SOBRE Nº 3: PROPOSICIÓN ECONÓMICA** (Designando la obra a contratar que figura en el anuncio de licitación del B.O.E o D.O.C.E.).

**CONTENIDO:**

Proposición económica formulada, estrictamente, conforme a lo establecido en el anexo I del Pliego.

La proposición económica se presentará escrita a máquina, y no se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerarla.

Se entenderá que las ofertas de los contratantes comprenden los impuestos que, por la realización de la actividad fueran de aplicación a excepción del Impuesto sobre el Valor Añadido que pueda corresponder (de conformidad con el artículo 25 del Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre), o, en el caso de que resulte exigible su aplicación, del Impuesto General Indirecto Canario en su ámbito territorial.

Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta en agrupación temporal con otros, si lo ha hecho individualmente, o figurara en más de una unión temporal. La contravención de estos principios producirá la desestimación de todas las propuestas por él presentadas

En el caso de que se presente una proposición económica por una unión temporal de empresas, aquélla deberá estar firmada por los representantes de cada una de las empresas componentes de la citada unión, rechazándose la misma en caso contrario. Si la unión temporal de empresas ya estuviera constituida legalmente con anterioridad a la licitación del servicio, cuyo contrato es objeto del presente Pliego, el representante de la misma podrá firmar la proposición económica, siempre que cuente con facultades para ello.

**CRITERIOS OBJETIVOS QUE SERVIRÁN DE BASE PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO A LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.**

Los criterios que servirán para la adjudicación del contrato a la oferta económicamente más ventajosa serán los establecidos en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Cuadro de Características.

**III. ADJUDICACION Y FORMALIZACION DEL CONTRATO**

**9. Adjudicación**

Procedimiento:

La Mesa de Contratación, constituida de conformidad con lo establecido en la Regla 4 de las Normas y Condiciones Generales de Contratación de las Autoridades Portuarias, realizará, en primer lugar, el trámite de la calificación de las documentaciones administrativas incluidas en los sobres nºs 1 de las proposiciones presentadas en tiempo y forma.

La Mesa de contratación estará compuesta por un Presidente, tres vocales y un secretario con voz y voto. En caso de ausencia del presidente o secretario, éstos serán sustituidos por el vocal de mayor responsabilidad y de ser iguales el de mayor antigüedad.

Para la válida constitución de la Mesa será precisa la presencia, al menos, de tres de sus miembros.

Del acto de apertura de ofertas se levantará el Acta correspondiente, que firmarán todos sus componentes.



Pliego de Bases para la contratación del servicio de limpieza de oficinas y edificios de la Autoridad Portuaria de Vigo

En el mismo acto o posteriormente, en el lugar, fecha y hora señalados en el correspondiente anuncio de licitación publicado en el B.O.E., y en su caso en el D.O.C.E., se constituirá la Mesa de Contratación y procederá, en acto público, al rechazo o admisión de las ofertas presentadas por las empresas (o las U.T.E.), como consecuencia del análisis de la documentación administrativa de los sobres nºs 1.

No se procederá a la apertura de las proposiciones económicas hasta que la Comisión Técnica a la que se refiere la Regla 39.3, de las Normas y Condiciones Generales de Contratación, haya valorado la oferta técnica de las proposiciones presentadas y admitidas.

Inmediatamente antes de comenzar el acto de apertura de proposiciones económicas la Comisión Técnica presentará ante la Mesa el referido informe, que incluirá la puntuación que merezcan las proposiciones técnicas presentadas.

Una vez finalizado dicho acto público, la Mesa de Contratación enviará las ofertas admitidas a la Comisión Técnica a fin de que ésta determine, a priori, aquellas que pudieran estar incursas en presunción de anormalidad por su bajo importe en relación con el presupuesto de licitación (10 puntos por debajo de la baja media).

Cuando empresas pertenecientes a un mismo grupo (entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 42.1 del Código de Comercio) presenten distintas proposiciones, individualmente o en U.T.E., a la licitación de la obra cuyo contrato está regido por el presente Pliego, se tendrá en cuenta, únicamente, para aplicar el método de apreciación de ofertas desproporcionadas, o presuntamente temerarias, la oferta económica más baja de entre todas las presentadas por dichas empresas o por las U.T.E. de que formen parte.

Si una oferta económica resulta incursa en presunción de anormalidad por su bajo importe en relación con la prestación, deberá el Órgano de Contratación, recabar la información necesaria para que la Comisión Técnica pueda estar en disposición de determinar si, efectivamente, la oferta resulta anormalmente baja en relación con la prestación y por ello deber ser rechazada, o si por el contrario, la citada oferta no resulta anormalmente baja, y por ello debe ser tomada en consideración para adjudicar la obra.

Para ello, el órgano de Contratación solicitará al licitador, por escrito, las precisiones que considere oportunas sobre la composición de la citada oferta económica. El licitador dispondrá de un plazo máximo de tres (3) días hábiles, a contar desde la fecha en la que reciba la solicitud, para presentar, también por escrito, las justificaciones o precisiones que se le soliciten.

Si transcurrido este plazo, la Mesa de Contratación no hubiera recibido dichas justificaciones, lo pondrá en conocimiento del Órgano de Contratación para que éste acuerde lo que estime oportuno sobre la admisión o rechazo de la oferta, de acuerdo con los datos contenidos en el expediente de contratación de la obra y con la definición y el importe de la Propuesta de que se trate.

Si, por el contrario, se recibieran en plazo las citadas justificaciones, la Mesa de Contratación remitirá a la Comisión Técnica la documentación correspondiente para que ésta pueda establecer, o bien la aceptación de la oferta contando con ella a todos los efectos para resolver lo que proceda en relación con la adjudicación del contrato, o bien, el rechazo de dicha oferta.

Después de que la Comisión Técnica notifique a la Mesa la inexistencia de ofertas presuntamente incursas en anormalidad o de que dé cuenta del resultado del análisis de las presuntamente incursas, se constituirá nuevamente la Mesa de Contratación para analizar y ponderar las ofertas admitidas (incluidas aquéllas que hayan dejado de estar incursas en anormalidad) de acuerdo con los criterios indicados en la cláusula del presente Pliego, elevando al Órgano de Contratación la oportuna propuesta de adjudicación, con el acta y las proposiciones presentadas.



Pliego de Bases para la contratación del servicio de limpieza de oficinas y edificios de la Autoridad Portuaria de Vigo

La propuesta de adjudicación efectuada por la Mesa de Contratación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del Órgano de Contratación. La Administración tendrá, alternativamente, la facultad de adjudicar el contrato según la propuesta económicamente más ventajosa, contenida en una determinada proposición, mediante la aplicación de los criterios establecidos en las cláusulas de este Pliego, sin atender necesariamente al valor económico correspondiente a aquélla, o de declarar desierto el concurso, motivando, en todo caso, su resolución con referencia a los citados criterios de adjudicación del concurso, que figuran en este Pliego.

## **10. Garantías**

### **A.- Definitiva.**

1. El adjudicatario está obligado a constituir la garantía señalada en el Cuadro de Características que encabeza este Pliego.
2. Esta garantía se consignará a disposición del Presidente de la Autoridad Portuaria de Vigo y deberá constituirse en metálico o mediante Aval Bancario.
3. La garantía podrá ser otorgada por persona o entidad distinta del adjudicatario, entendiéndose, en todo caso, que la garantía queda sujeta a las mismas responsabilidades que si fuese constituida por el mismo, sin que pueda utilizarse el beneficio de excusión a que se refieren los Artículos 1.830 del Código Civil y concordantes y de acuerdo con el modelo aprobado por el Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Vigo.
4. En el plazo de quince días, contados a partir de la notificación de la adjudicación definitiva, deberá acreditarse ante la Autoridad Portuaria de Vigo la constitución de la garantía anteriormente señalada.

## **11. Documentación de formalización**

El Contrato se formalizará dentro del plazo de treinta días siguientes al de notificación de la adjudicación.

El adjudicatario podrá exigir su formalización en escritura pública, en cuyo caso serán de su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

## **IV.- DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

### **12. Acuerdo del Órgano de Contratación.**

El Presidente de la Autoridad Portuaria, aprobará, si procede, la propuesta de adjudicación de la Mesa de acuerdo con el informe elaborado por la Comisión Técnica.

### **13. Resolución.**

El Presidente resolverá adjudicando el Concurso de limpieza, dando traslado de la resolución al adjudicatario.

El Órgano de Contratación podrá declarar DESIERTO el concurso si estimase que ninguna de las propuestas satisface plenamente los intereses del Puerto, sin que por ello pudiesen reclamar los ofertantes daños y perjuicios.

### **14. Constitución de la garantía definitiva y aporte de los documentos justificativos.**

Dentro de los quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación del concurso, el concesionario deberá presentar los siguientes documentos:



Pliego de Bases para la contratación del servicio de limpieza de oficinas y edificios de la Autoridad Portuaria de Vigo

- A. Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía definitiva.
- B. Certificación del Organismo competente que acredite estar al corriente de sus obligaciones tributarias.
- C. Certificación de la tesorería de la Seguridad Social de estar al corriente en el pago de las cuotas.
- D. Copia del seguro de responsabilidad, constituido según disponen los pliegos.
- E. Resguardo del ingreso en la Caja de la Autoridad Portuaria de Vigo del importe de los anuncios del concurso.

**15. Adjudicación del concurso.**

Aportados los documentos citados anteriormente se procederá, dentro del plazo de quince (15) días siguientes al de presentación de la documentación, a la celebración del contrato entre el adjudicatario y la Autoridad Portuaria, formalizándolo en documento privado, salvo que alguna de las partes solicite su elevación a escritura pública.

De no cumplirse estos requisitos el Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria podrá declarar resuelto el contrato con pérdida de la garantía provisional, o conceder un nuevo plazo. En ambos casos la Autoridad Portuaria podrá reclamar los daños y perjuicios que se le irroguen.

La adjudicación del contrato se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo los gastos por cuenta del adjudicatario.

**16. Iniciación del servicio.**

El adjudicatario iniciará la prestación del servicio de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego.

El Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Vigo penalizará los retrasos de la puesta en servicio que no sean imputables a la Autoridad Portuaria, con multa de DOS MIL (2.000 €) diarios. Si el retraso superase los treinta (30) días incurrirá en causa de extinción del contrato.

**V.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

**17. Percepciones por prestación de servicios.**

Por el Servicio de limpieza y recogida de basuras el adjudicatario percibirá el importe por él ofertado, tal y como se establece en el Pliego de bases.

Dicho importe anual se revisará el primero de enero de cada año, incrementándose o reduciéndose en un porcentaje igual al que haya representado la variación del índice general de precios al consumo del año anterior, publicado por el Instituto Nacional de Estadística, u Organismo que lo sustituya.

**18. Impuestos**

En las ofertas que formulen los licitadores, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los impuestos de cualquier índole que graven a los diversos conceptos, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.



### **19. Gastos exigibles al Adjudicatario**

Son de cuenta del Adjudicatario los gastos e impuestos derivados del anuncio o anuncios de la licitación y adjudicación, de la formalización del contrato, así como los costes por prestación de trabajos facultativos de inspección, vigilancia y cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

Serán por cuenta del Adjudicatario todos los gastos derivados del transporte de los residuos hasta la planta de tratamiento o transferencia, así como las tasas de la Entidad Pública Sogama, o de otra entidad análoga, así como todos aquellos gastos indirectos derivados de la gestión de los residuos.

### **20. Obligaciones en materia laboral**

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en Materia Laboral, Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales.

La subrogación del personal adscrito al servicio se realizará conforme a lo indicado en el Convenio Colectivo del Sector de Limpieza Viaria, y demás disposiciones legales, incluido el convenio propio del centro de trabajo.

## **VI.- EXTINCIÓN**

### **21. Extinción normal**

La extinción normal del contrato para la prestación del servicio se producirá de manera automática por el cumplimiento del plazo previsto en el contrato.

### **22. Extinciones por razones subjetivas del adjudicatario**

A. Extinción de la personalidad jurídica.

Si el adjudicatario fuese una persona jurídica, se producirá la extinción por disolución de la misma. En el caso de fusión de sociedades no se producirá la extinción, siempre que la sociedad que reciba el patrimonio de la extinguida, se subrogue en todos los derechos y obligaciones de la adjudicataria extinguida, salvo que la Autoridad Portuaria estime falta de idoneidad técnica en la misma para seguir prestando el servicio.

B. Declaración de concurso de acreedores.

La declaración judicial de concurso de acreedores será causa de extinción del contrato.

C. La concurrencia anterior o posterior a la formalización del contrato, de cualquiera de las incompatibilidades que para contratar con la Administración del Estado regula la Legislación de Contratos del Estado, dará lugar a la resolución del contrato, sin perjuicio del derecho de resarcimiento de daños y perjuicios que a la Autoridad Portuaria pueda corresponder.

### **23. Extinción por razones de interés público**

El contrato se extinguirá cuando el Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Vigo, por razones de interés público, acuerde unilateralmente una nueva ordenación del Puerto que exija la supresión del muelle, edificios o instalaciones, o el cambio de destino de las superficies dedicadas a la actividad del muelle, o al tráfico de vehículos.

En este supuesto, la Autoridad Portuaria, indemnizará al adjudicatario con el beneficio que éste deje de percibir en el ejercicio en que se efectúa la extinción, calculando como media del obtenido en los años anteriores.



## **24. Extinción como sanción por incumplimiento.**

El incumplimiento de las obligaciones impuestas en el presente Pliego de Condiciones Administrativas y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, podrá determinar la extinción del contrato, que será declarada por resolución del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria, después de instruir el correspondiente procedimiento en el que será oído el adjudicatario.

A. Serán causas de extinción de la adjudicación del servicio, las reguladas en el Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante y la Ley 22/1998 y demás modificaciones posteriores, y especialmente:

1. No constituir fianza definitiva, según se establece en los Pliegos, o no haberla repuesto en plazo cuando se haya procedido contra ella.
2. Retrasar la puesta en servicio más de treinta (30) días, sobre la fecha prevista.
3. Por grave descuido que produzca daños de consideración en la conservación del establecimiento.
4. Por arrendamiento o cesión en precario a terceros del servicio, total o parcialmente.

B. El incumplimiento de las obligaciones de Derecho Privado derivadas del contrato, dará lugar a la resolución del mismo. A falta de acuerdo entre las partes sobre la resolución, se acudirán a los Tribunales Ordinarios para dirimir el litigio. Con independencia de otras posibles causas de resolución del contrato, procederá la misma:

5. Por patente prestación deficiente o falta de higiene en la prestación del servicio.
6. Por no ajustarse al programa de trabajo aprobado, tal y como se establece en la prescripción 5ª del Pliego de Prescripciones Técnicas.
7. Por no utilizar todos los medios humanos y materiales a los que se comprometió en su oferta.
8. Incumplimiento de los requisitos y/o objetivos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad (UNE-EN-ISO 9001: 2000) y en el Sistema de Gestión Medio Ambiental (UNE-EN-ISO 14001: 2004) para el control de limpieza y seguimiento de proveedores. Los objetivos y requisitos serán debidamente comunicados al adjudicatario del servicio.
9. No comunicar al responsable de limpieza de la Autoridad Portuaria de Vigo las modificaciones, altas y/o bajas que se produzcan en el personal que realiza las tareas de limpieza así como las incidencias o circunstancias que tengan incidencia en la prestación del servicio.

## **25. Extinción por mutuo acuerdo.**

La extinción por mutuo acuerdo entre el concesionario y la Autoridad Portuaria será siempre posible, y se regirá por las cláusulas del contrato suscrito entre ambas partes, siempre que no sean contrarias a una norma imperativa.

## **26. Pérdida de garantía.**

El acuerdo del Presidente de la Autoridad Portuaria, de la extinción del contrato por incumplimiento, llevará implícita las sanciones económicas que se puedan imponerse de acuerdo con el Pliego de Prescripciones Técnicas adjunto.

## **27. Litigios.**

Las reclamaciones relativas a las fases de preparación y adjudicación del contrato de gestión de servicio, serán resueltas de acuerdo con lo que determine la Orden FOM/4003/2008, que aprueba las normas de contratación de las autoridades portuarias.

## **28. Gastos e Impuestos.**

Serán de cuenta del Adjudicatario todos los gastos (tributos, derechos y tarifas) que se ocasionen con motivo de esta licitación y posterior contrato, así como los anuncios de la licitación y la publicación de la adjudicación en el Boletín Oficial del Estado.

## **29. Sanciones.**

El Presidente de la Autoridad Portuaria podrá imponer sanciones, previo expediente, que se iniciará de oficio, pudiendo mediar, en su caso, denuncia de cualquier usuario.

La imposición de Sanción se tramitará de acuerdo con la normativa vigente en el Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, Reglamento de Servicio y Policía del Puerto, Ley 30/1992 de 26 noviembre de Bases de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y el reglamento de procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora aprobado por el R.D. 1398/93 de 4 de agosto.

El adjudicatario deberá abonar a la Autoridad portuaria todos los daños y perjuicios que efectivamente se le hayan irrogado.

## **30.- Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista.**

1. En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este contrato, la empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición cuando proceda de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones de deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

2. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias administrativas. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el cuadro de características del pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias administrativas.

2. La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

Pliego de Bases para la contratación del servicio de limpieza de oficinas y edificios de la Autoridad Portuaria de Vigo

- a) Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato se realizará a través del coordinador, técnico o interlocutor designado al efecto.
- b) Controlar el cumplimiento de las normas laborales de la empresa, en particular en materia de asistencia del personal al lugar de trabajo y disfrute de vacaciones, de manera que no se perturbe la prestación del servicio contratado.
- c) Informar a la Administración de los empleados del contratista que dejen de estar adscritos a la ejecución del contrato, en especial a los efectos de poder gestionar adecuadamente los medios de trabajo de que aquellos hubieran dispuesto.

Vigo, 15 de octubre de 2012

EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo: José Ramón Costas Alonso

Vº Bº LA DIRECTORA,

Fdo: Beatriz Colunga Fidalgo



## **PLIEGO DE BASES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS Y EDIFICIOS DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VIGO**

### **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES**

#### **1. OBJETO DEL PLIEGO**

Constituye objeto del presente pliego, con las especificaciones que se contienen en los apartados siguientes, la contratación por parte de la Autoridad Portuaria de Vigo de una empresa especializada para la realización de los trabajos de limpieza de oficinas y edificios, excepto las situadas en el Puerto Pesquero (Berbés).

#### **2. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS Y OPERACIONES A REALIZAR**

La limpieza de edificios consistirá, como mínimo, en:

- Edificio principal de oficinas de la Autoridad Portuaria de Vigo:
  - Limpieza diaria de los servicios
  - Barrido y fregado diario de zonas comunes y despachos
  - Barrido y fregado semanal de ascensores
  - Limpieza mensual de ventanas
  - Limpieza discrecional de elementos de ornamentación
- Resto de oficinas y edificios de la Autoridad Portuaria que se relacionan a continuación, limpieza diaria general, y limpieza mensual de ventanas:
  - Edificio de Sesiones de la Autoridad Portuaria de Vigo
  - Oficinas de Talleres, Centro de Control, Seguridad, Operaciones Portuarias y oficinas de Policía Portuaria de Muelle del Arenal y Edificio de Servicios de Bouzas, con sus aseos y zonas comunes correspondientes
  - Entrada a la Estación Marítima, escaleras de acceso al Centro de Control y oficina de Conserje
  - Vestuarios de talleres, de Policía Portuaria en todos sus muelles y los vestuarios y servicios públicos dispuestos por la Autoridad Portuaria para los usuarios en el muelle de Arenal y cabinas de aseo de la Terminal de Transbordadores de Bouzas
  - Enfermería, Centro Social, Archivo, Aula de Formación, oficinas del Comité de Empresa y Secciones Sindicales
  - Casillas de Policía Portuaria situadas en los muelles de Guixar, Trasatlánticos, Orillamar, Terminal de Transbordadores de Bouzas y Muelle de Reparaciones de Bouzas, entrada e interior

A continuación se describe la misión de cada uno de los puestos de trabajo:

- a) Limpiadora:** Su misión será la de limpiar todas las zonas de edificios objeto del concurso de la siguiente manera:

Pliego de Bases para la contratación del servicio de limpieza de oficinas y edificios de la Autoridad Portuaria de Vigo

**Suelos y Pavimentos:** Los suelos de madera se limpiarán diariamente con mopsec impregnado con producto especial fija-polvo antideslizante, y si fuera necesario con un fregado ligero con una mopa húmeda y detergente especial. Semanalmente se aplicará una cera antideslizante en base disolvente que tenga por objeto realzar el brillo y prolongar su duración. Los suelos de terrazo, baldosa o similar se limpiarán diariamente con una mopa húmeda y detergente neutro.

**Alfombras y Moquetas:** Se aspirarán en profundidad, con la frecuencia necesaria, que no será inferior a tres veces al mes. Las manchas se quitarán con regularidad y cada vez que se produzcan.

**Techos y Paredes:** Se mantendrán, en todo momento, libres de polvo, que se quitará por aspiración o con mopsec limpio. En caso de ser superficies lavables se procederá con cepillos suaves impregnados en solución de detergente neutro. Estas operaciones se realizarán semanalmente.

**Puntos de Luz, Lámparas y Cuadros:** Quincenalmente se procederá a la limpieza tanto por su parte externa como interna.

**Persianas Interiores, Cortinas y Estores:** Se mantendrán diariamente libres de polvo, procediéndose a una limpieza mensual más a fondo con detergente neutro.

**Mobiliario:** Se mantendrá en condiciones impecables de limpieza y aspecto, quitando diariamente el polvo con bayetas tratadas con producto especial, así como los roces que se hubiesen producido en el uso diario. A los muebles de madera se les aplicará quincenalmente una cera especial que mantenga sus condiciones originales. Con prioridad mensual se limpiarán los interiores de armarios y cajones, atendiendo a las indicaciones del usuario de los mismos.

**Aparatos Telefónicos:** Diariamente se procederá a una limpieza y desinfección en profundidad principalmente de pantallas y teclados con aplicación de producto especial para estos usos.

**Papeleras y Ceniceros:** Diariamente se procederá a su vaciado, limpieza y desinfección de los mismos.

**Aseos Públicos y Privados:** Se concederá especial atención a la limpieza de aseos, manteniéndolos en todo momento con el mayor grado de higiene posible, siendo objeto de una escrupulosa limpieza diaria todos los aparatos sanitarios, suelos, paredes, azulejos, y accesorios. Se tratará de evitar el uso de ácidos, usando detergentes adecuados, desinfectantes y desodorantes que eliminen los posibles gérmenes.

**b) Cristalero Especialista:** Su misión será la de limpiar los cristales por ambas caras, cercos, guarnecidos y guías, con una periodicidad mensual.

Todos los residuos generados serán trasladados fuera del recinto portuario, cumpliendo la legislación aplicable. Asimismo, el adjudicatario instalará tres contenedores iglú para reciclar papel/cartón en los puntos designados por la Autoridad Portuaria.



### **3. ESPECIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO**

Las tareas de limpieza y recogida descritas en el punto anterior, deberán realizarse en el menor tiempo posible, teniendo en cuenta la existencia de horarios no coincidentes en cuanto a la finalización de la actividad diaria en el Puerto.

Por este motivo los licitadores presentarán un programa de trabajo, especificando de forma pormenorizada los medios humanos y técnicos de que van a disponer en el desarrollo de cada una de las tareas, y en todo caso detallando:

- a) El personal que queda adscrito al Servicio, que deberá realizar su trabajo debidamente uniformado, con indumentaria de fácil identificación, indicando su función específica y horario de trabajo, que se adaptará al desarrollado en el Puerto.
- b) Medios materiales a emplear, señalando su número, características y utilización concreta dentro del conjunto de operaciones.

En todo caso, la elaboración definitiva del programa de limpieza será facultad exclusiva de la Dirección de la Autoridad Portuaria de Vigo, pudiendo ésta variar y modificar dicho programa, atendiendo a nuevas circunstancias que así lo requieran.

Los licitadores expondrán una relación de trabajos similares realizados, así como los que en la actualidad estén desempeñando con contrato vigente.

### **4. NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTE ANTE LA AUTORIDAD PORTUARIA**

La empresa adjudicataria, antes de iniciar la prestación de servicio, nombrará un representante de la misma con poderes suficientes para su representación, siendo éste quien asuma toda la responsabilidad en la ejecución de los trabajos y en las relaciones con la Autoridad Portuaria de Vigo, derivadas del presente contrato.

### **5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ADJUDICATARIO**

El adjudicatario será responsable durante la ejecución de los trabajos de todos los daños y perjuicios, directos e indirectos, que puedan ocasionarse a personas o servicios de la Autoridad Portuaria o a terceros, bien como consecuencia de los mismos, bien por omisiones o negligencias del personal bajo su cargo, y estará sujeto a lo dispuesto en el reglamento de Servicio y Policía de la Autoridad Portuaria de Vigo.

El adjudicatario estará obligado a concertar con una Entidad de Seguros de reconocido prestigio, un seguro por daños a terceros ó responsabilidad civil por un mínimo de indemnización de QUINIENTOS MIL EUROS (500.000 €), presentando la póliza ante la Autoridad Portuaria antes de iniciarse la prestación del servicio.

**Pliego de Bases para la contratación del servicio de limpieza de oficinas y edificios de la Autoridad Portuaria de Vigo**

El adjudicatario deberá mantener a lo largo del tiempo de duración del contrato todos los medios humanos y los materiales que figuren en su programa de trabajo aprobado por la Dirección de la Autoridad Portuaria de Vigo.

El adjudicatario deberá cumplir la legislación laboral y social vigente en cada momento. Asimismo, adoptará todas las medidas de seguridad legalmente exigibles y estará al corriente del cumplimiento de la legislación de prevención de riesgos laborales. El personal destinado a la realización de los trabajos tendrá exclusiva dependencia laboral del adjudicatario, el cual se hará cargo del pago de todos los gastos de personal, incluidos salarios, y cotizaciones a la seguridad social. Finalizado el contrato, la Autoridad Portuaria no asumirá obligaciones ni vinculación laboral alguna respecto de los trabajadores de la empresa adjudicataria.

Serán por cuenta del adjudicatario todos los gastos e impuestos derivados del anuncio o anuncios de la licitación del contrato, así como los costes por prestación de trabajos de inspección, vigilancia y cualesquiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

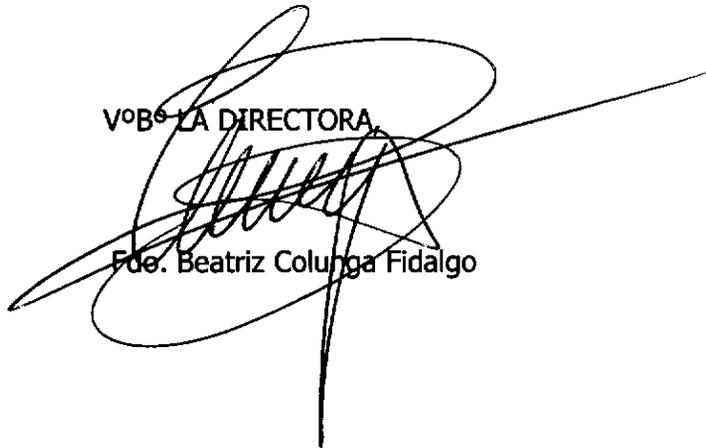
Se elaborará diariamente un parte de incidencias en el que se detallen, pormenorizadamente, los trabajos realizados y el personal que ha intervenido en los mismos, que firmará el responsable del servicio de limpieza. Estos partes de trabajo podrán ser requeridos en cualquier momento por la Autoridad Portuaria de Vigo.

Vigo, 15 de octubre de 2012

JEFE DEL ÁREA DE EXPLOTACIÓN  
PORTUARIA,

  
Fdo. Rubén Marín Gallego

VºBº LA DIRECTORA

  
Fdo. Beatriz Colunga Fidalgo



## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSICIÓN

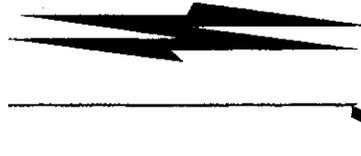
D. \_\_\_\_\_ con residencia en \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_  
nº \_\_\_\_\_, según N.I.F. nº \_\_\_\_\_ en nombre (*propio o de la empresa que representa. En el caso de que el firmante actúe como Director, Apoderado, etc. de una empresa o de un tercero, hará constar claramente el apoderamiento o representación*) de \_\_\_\_\_, con C.I.F. \_\_\_\_\_, y domicilio fiscal en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ de acuerdo con la invitación/ enterado del anuncio publicado en el B.O.E. (*o, en su caso, en el D.O.C.E.*) del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ la

\_\_\_\_\_ provincia de \_\_\_\_\_ se compromete a tomar a su cargo la ejecución de la misma, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, POR LA CANTIDAD DE \_\_\_\_\_

(*expresar claramente escrita con letra y número, la cantidad en Euros por la que se compromete el proponente a su ejecución*).

A todos los efectos, esta proposición comprende el precio del contrato como tal, así como los demás impuestos y gastos que puedan corresponder que serán a cuenta del adjudicatario, sin incluir el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012  
(*Fecha y firma del proponente*)



## Autoridad Portuaria de Vigo

Praza da Estrela, 1  
36201 VIGO  
C.I.F.: Q - 3667002 - D

Teléfono 986 268 000  
Fax 986 268 001  
E-mail: [apvigo@apvigo.es](mailto:apvigo@apvigo.es)  
[www.apvigo.com](http://www.apvigo.com)

### MODELO DE AVAL

La Entidad..... y en su nombre y representación D. .... y D. .... con facultades suficientes para obligarles en este acto, según resulta del poder notarial otorgado con fecha ... de..... de .... ante el Notario de ....., D..... y bastantado por la Abogacía del Estado de esta Provincia el día ...de..... de .... y con nº ....., por el presente documento, que quiere tenga fuerza ejecutiva y carácter preferente, GARANTIZA ante el Presidente de la "Autoridad Portuaria de Vigo" con carácter solidario y renuncia expresa a los beneficios de división y exclusión de bienes de cualquier deudor principal, al señor D. .... / a la Empresa..... con D.N.I./N.I.F. .... y domicilio fiscal ....., hasta la cantidad de ..... (.....) Euros por las deudas que contraiga el afianzado ante la "Autoridad Portuaria de Vigo", por las obligaciones que se liquiden por cualquiera de las tasas o/y tarifas aprobadas por el Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Vigo, de acuerdo con lo establecido en la Ley 48/2003, de 26 de noviembre, y por cualesquiera indemnizaciones, penalidades o multas que se originen como consecuencia del contrato suscrito entre el avalado y la Autoridad Portuaria de Vigo para .....

La presente garantía se establece con carácter indefinido, debiendo considerarse vigente en tanto no se cancele formalmente por la "Autoridad Portuaria de Vigo".

La Entidad garante ....., hará efectiva la Garantía a requerimiento del Presidente de la "Autoridad Portuaria de Vigo" previa expedición de certificación acreditativa del importe de la deuda por el Jefe de División de Servicios Jurídicos de la Autoridad Portuaria sin que el afianzado pueda oponerse al pago que será liberatorio para la Entidad garante, sin perjuicio de las acciones que correspondan al afianzado frente a la "Autoridad Portuaria de Vigo", beneficiara de esta Garantía.

El presente afianzamiento, ha sido inscrito en esta misma fecha en el Registro de Avaluos con el nº .....

Y para que conste, y podamos ser compelidos al pago, firmamos la presente en ..... a .... de..... de dos mil..... .