

PLIEGO DE CLÁUSULAS QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA GARAJE EN LA FINCA SITA EN SESEÑA, URBANIZACIÓN “EL QUIÑÓN” PARCELAS 48.1 Y 48.2 CALLE LEONARDO DA VINCI, 4 Y DOMÉNICO VENECIANO, 3

1.- OBJETO DEL PLIEGO

El objeto del pliego es establecer las bases contractuales por las que se regirá la contratación del servicio de **LIMPIEZA GARAJE** de las parcelas 48.1 y 48.2 de la Urbanización “ El Quiñón” Calles Leonardo da Vinci, 4 y Doménico Veneciano, 3.

2.- DOCUMENTOS QUE TIENEN CARÁCTER CONTRACTUAL.

Además del presente pliego, tendrán carácter contractual los siguientes documentos que más adelante se detallan.

Estas bases de contratación serán anexo de dicho contrato **aceptadas, selladas y firmadas** por la empresa contratada.

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN.

El período de prestación de los servicios será de un año, si bien existirá una revisión de los servicios prestados en los primeros siete meses. En consecuencia existirá una primera fase, **desde el 1 de diciembre de 2023 hasta el 30 de junio de 2024 en el que se valorará el servicio por la Junta General y se comunicará a las empresas la continuidad o no de sus servicios 15 días antes del 30 de junio de 2024.**

La resolución del contrato o continuidad del mismo se producirá sin necesidad de motivarlas de ninguna forma y no acarreará ningún tipo de indemnización para la comunidad en caso de resolución del contrato.

Transcurridos los primeros siete meses el contrato anual que se celebre será improrrogable, salvo que por decisión consensuada de las partes se decidiera lo contrario. En este caso la comunidad comunicará su decisión al menos con un mes de antelación a la finalización anual del contrato.

Todos los contratos que se celebren al amparo de estas bases tendrán un periodo de prueba de dos meses en el que se podrá rescindir por ambas partes el contrato sin necesidad de alegar motivo alguno y sin que por ello se genere indemnización para ninguna de las partes.

4.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

El plazo para presentar las proposiciones será de treinta días naturales contados desde el día **23 de octubre de 2023 hasta el día 19 de noviembre de 2023.**

Lugar y forma de presentación: Los interesados podrán entregar sus proposiciones ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE por e-mail a:

presidencia@comunidad48.com

asgesab@asgesab.com

Indicando en el asunto: **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE GARAJE EN LA COMUNIDAD DE VECINOS PARCELA 48 URBANIZACIÓN EL QUIÑÓN DE SESEÑA** y en su interior un archivo adjunto en formato PDF.

El documento ha de llevar en el encabezado:

Servicio: Conserjería en la parte superior derecha

Nombre completo del empresario o razón social en la parte superior izquierda.

El documento ha de llevar en el pie de página:

Numero de página actual y el total de páginas del documento. (Ej: Página 2 de 25)

Si el último día coincidiera con un día inhábil o sábado, el plazo se prorrogará hasta las 14:00 horas del día hábil siguiente.

Se denegará de forma expresa la documentación entregada en mano a cualquier miembro de la Junta Directiva o vecino, así como cualquier e-mail que no cumpla los requisitos formales descritos.

En todos los envíos deberá quedar constancia de su recepción para conocimiento de la empresa ofertante.

En el correo electrónico se contendrá **DECLARACIÓN EXPRESA DE CUMPLIR LOS REQUISITOS** conforme a la siguiente documentación, que deberá presentar la empresa adjudicataria al momento de la firma del contrato.

- Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:
 - Empresarios individuales - Copia del DNI.
 - Empresarios personas jurídicas: Escritura o documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

- Documentos acreditativos de la representación:
 - Cuando la solicitud y , en su caso, la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia autentica del Documento Naciones de Identidad del o de los apoderados.

- Documentos acreditativos de estar al corriente de pago de sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social. PRESENTACIÓN en el momento del envío del presupuesto.

En todo caso estos documentos deberán estar disponibles dentro de los cinco días naturales en que se formalice el contrato con la empresa elegida y será condición para la firma del mismo a excepción de los documentos acreditativos de estar al corriente de pago de sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social que se presentará en el mismo momento del envío del presupuesto.

- Documentos acreditativos de la solvencia técnica y profesional.

- La solvencia técnica y profesional se podrá acreditar con la presentación del alguno de los siguientes documentos.
 - Títulos académicos y experiencia del empresario y de los cuadros de la empresa y, en particular, del o de los responsables de la prestación del servicio.
 - Relación de otros negocios del sector que se hayan explotado en el curso de los últimos tres años.
 - Declaración indicando la maquinaria, material y persona que tenga previstos para la prestación del servicio.
 - Declaración sobre los efectivos personales medios anuales de la empresa, indicando, en su caso, grado de estabilidad en el empleo de los mismos.
 - **Los trabajadores que presten servicios en la finca deben ser oficiales y/o titulados en sus respectivos oficios. (Será obligatorio la entrega de la titulación a la comunidad de cada trabajador que inicialmente preste servicios en la finca)**
- Domicilio
 - Todos los licitadores deberán señalar un domicilio en la Comunidad de Madrid y/o en la provincia de Toledo para la práctica de notificaciones.
 - Esta circunstancia deberá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico activa que será utilizada a efectos de notificaciones **desde la aplicación GLPI** u otra que la sustituyere- y un número de teléfono y fax.
- En el archivo adjunto, EN EL ANEXO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA se deberá incluir la información relativa a la oferta económica (PRECIOS CON IVA INCLUIDO), **Dossier de la empresa y las mejoras de la oferta, que en su caso la empresa estime oportunas.**

5.- REQUISITOS DE LAS OFERTAS.

Las ofertas de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en este pliego de cláusulas y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones.

LAS EMPRESAS DEBERÁN EN TODO CASO SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN, (ASGESAB ASESORÍA Y ADMINISTRACIÓN, S.L C/ Ángel, 6 Local 28005 Madrid.

Teléfono 91.364.03.05 asgesab@asgesab.com. DÍA Y HORA PARA LA VISITA A LA FINCA.

Las ofertas serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deban procederse a la apertura de las mismas.

6.- APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LAS PROPOSICIONES.

Al día hábil siguiente del término del plazo para presentar proposiciones se procederá a la apertura de los correos.

Si se observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, la comunicará a los interesados concediéndole un plazo no superior a 2 días hábiles para

que los licitadores lo corrijan o subsanen bajo apercibimiento de exclusión definitiva de la concesión si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

Una vez calificada la documentación y subsanados, se publicarán en la página web para público conocimiento de los vecinos.

La adjudicación se acordará por la Junta de propietarios convocada durante el mes de Noviembre de 2023.

El resultado de la adjudicación se notificará al empresario elegido y al suplente, requiriéndole para que entregue la documentación expresada en el apartado CUATRO formalice el contrato en un plazo máximo de cinco días naturales. Para el caso de que no se formalizase en ese plazo el contrato con la empresa elegida se notificará a la segunda empresa, suplente, para la celebración del contrato con ésta última.

7. DESCRIPCIÓN Y ESTADO DEL SERVICIO OFERTADO.

El estado y características de la finca serán evaluados por la empresa ofertante quien deberá, una vez adjudicado el contrato, elaborar un inventario del mobiliario, enseres, y cuantas circunstancias de las instalaciones o edificio sean de su interés.

Dicho inventario se entregará a la comunidad en la primera quincena de inicio de la prestación del servicio, para su cotejo y aprobación por la misma.

8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

8.1 Memoria descriptiva del servicio.

La descripción de cada servicio se ajustará a lo determinado en los **anexos**.

La empresa deberá asegurarse de que el personal a su cargo respete las normas generales de régimen interior y las relativas a los controles de entrada y estancia en el interior del edificio en el que se encuentran alojados los servicios que se contratan.

El personal que preste sus servicios en la finca deberá ir en todo momento debidamente uniformado y observar las normas de higiene que exige la legislación vigente en la materia.

A requerimiento de la comunidad de propietarios, a través de su administrador, la empresa se comprometerá a sustituir el personal que no mantenga el nivel de higiene y profesionalidad exigible.

El adjudicatario vendrá obligado a acreditar, cuando se le solicite, el pago de las cuotas empresariales de Seguridad Social de su personal que preste sus servicios en la finca.

Al inicio y al término del contrato se elaborará un inventario detallado de la situación de **LIMPIEZA GARAJE** en cuanto a sus competencias se refiere, suponiendo una **calificación de FALTA GRAVE** la no realización de esta exigencia.

Mensualmente, del 1 al 5 de cada mes, el adjudicatario presentará un informe de incidencias y actuaciones realizadas indicando operario, hora de inicio, hora de fin de la

actuación, actuación realizada así como tantos puntos como se consideren relevantes para la correcta información de la comunidad.

Por expreso acuerdo de las partes la no entrega de los diversos informes objeto de las bases y la no utilización del sistema informático de gestión de incidencias, es motivo de rescisión de contrato, debido al gran perjuicio a la comunidad que supone no disponer de ellos y poder realizar previsiones de tesorería y demás recursos de la comunidad.

8.2. Régimen de propiedad de maquinaria y utensilios

La empresa será propietaria en pleno dominio de los elementos muebles y maquinarias que se utilicen dentro de los recintos de la finca durante la vigencia del contrato.

Finalizado el contrato, la empresa deberá abandonar y dejar libre y expeditos, los espacios que hubiesen sido objeto de la prestación.

El adjudicatario responderá de los deterioros o extravíos que por su actuación se puedan producir en el mobiliario, enseres, instalaciones o edificio, reparándolo o sustituyéndolos a su costa y satisfaciendo las indemnizaciones procedentes. A tales efectos, se comprobará por ambas partes el inventario de equipos e instalaciones de la finca, así como su estado de funcionamiento y los enseres, instalaciones y locales en los que se prestaron el servicio.

El adjudicatario deberá entregar los espacios o lugares de prestación del servicio en perfecto estado de conservación y limpieza.

8.3. Obtención de autorizaciones administrativas.

Es obligación del adjudicatario la gestión para la obtención, a su nombre y a su entero cargo, de cualesquiera autorizaciones administrativas que sean precisas para desarrollar legalmente la actividad objeto del contrato.

Las tasas administrativas para la obtención de dichas autorizaciones serán por cuenta de la empresa que preste el servicio.

En caso de que la empresa ejerciera su actividad sin haber obtenido dichas autorizaciones o hiciera dejación de sus funciones en este punto, la comunidad podrá optar por resolver el contrato, sin indemnización alguna para el adjudicatario.

8.4 Control de calidad

El adjudicatario habrá de responsabilizarse tanto de las condiciones higiénicas y sanitarias de los artículos y productos que se utilicen en la finca, con escrupulosa observancia de la reglamentación existente, y que no sean corrosivos o pueda perjudicar los materiales existentes del edificio.

9. OTRAS CONDICIONES

Será por cuenta del adjudicatario indemnizar, de acuerdo con la legislación vigente, por los daños y perjuicios que pueda causar a terceros. A tal fin, deberá estar en posesión de un contrato vigente con una entidad aseguradora que cubra una cantidad no inferior a seiscientos mil euros (600.000 euros) que responda ante cualquier tipo de accidente que se produzca como consecuencia del servicio contratado.

En todo momento, el adjudicatario se someterá a las normas de régimen interno vigentes en la comunidad.

También será a su cargo el mantenimiento de los equipos e instalaciones que utilice para la prestación del servicio, incluido teléfonos móviles de los empleados de la empresa.

El adjudicatario queda obligado a que todo el personal esté dado de alta en la Seguridad Social. Asimismo, está obligado al cumplimiento de lo establecido en la Ley de Seguridad e Higiene y la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, Estatuto de los Trabajadores, normas legales sobre Seguridad Social y demás disposiciones complementarias o de aplicación a cubrir las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedad laboral o profesional del personal, que destine en cada momento a la prestación del servicio.

En las ofertas de obras, mantenimiento o cualesquiera otras que la comunidad decida la empresa adjudicataria se comprometerá por escrito a aceptar la verificación de las mismas por la empresa de control de calidad o control de la edificación señalada o contratada por la comunidad permitiendo todo tipo de acceso y análisis de las mismas.

10.- SUBCONTRATACIÓN. CESIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario no podrá subcontratar ni ceder el contrato sin consentimiento por escrito de la comunidad de propietarios, quien, en su caso, establecerá las condiciones y el precio de prestación del servicio para autorizar la cesión.

11.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN. PENALIZACIONES

La comunidad podrá resolver el contrato por cualquier incumplimiento grave cometido por el adjudicatario. En todo caso, se considerará como tal los siguientes:

- **El transcurso de más de 5 días naturales desde que se le notificó el resultado de la adjudicación sin que haya formalizado el contrato.**
- **No disponer de las autorizaciones administrativas ni condiciones necesarias para el cumplimiento del servicio.**
- **No disponer de seguro de responsabilidad civil en los términos exigidos en el contrato.**
- **La falta de higiene y limpieza.**
- **Las existencias de quejas reiteradas sobre la prestación del servicio.**
- **El incumplimiento por parte de la empresa de elaborar los informes que se especifican en estas bases de contratación.**
-

Al margen de la liquidación de los daños y perjuicios que se hayan podido irrogar a la comunidad, en caso de resolución por causa imputable a la empresa se impondrá como cláusula penal del contrato, el pago íntegro de dos mensualidades de prestación del servicio.

Este pliego de condiciones podrá ser mejorado en las propuestas económicas y técnicas que se presenten, siendo muy recomendable que así sea para poder optar con más posibilidades a la concesión del servicio.

12.- REFERENCIAS

En todas las ofertas presentadas se especificarán claramente referencias de clientes anteriores indicando los datos suficientes para su localización.

13.- FIESTA INAUGURACIÓN PISCINA

Todas las empresas que presten algún tipo de servicio para la finca deberán colaborar con dinero en metálico o bien en especie en la fiesta de inauguración de la temporada de piscina de cada año.

14.- Obligatorio cumplimiento de la Coordinación de Actividades Empresariales (CAE), en referencia a la Prevención de Riesgos Laborales.

15.- GLPI. PROGRAMA DE GESTIÓN DE INCIDENCIAS.

Será condición esencia del contrato el uso de GLPI, sistema informático de gestión de incidencias especialmente insertas las incidencias, seguimiento de las mismas, resolución y liquidación. Todo ello sustituirá los partes de trabajo sin perjuicio de mantenerlos también en papel a petición de la empresa.

En todo caso se deberán registrar en GLPI los tiempos empleados en cada acción u operación de mantenimiento o del servicio prestado.

La utilización del GLPI es obligatoria para todos los proveedores. Mensualmente se liquidaran los costes de ejecución de los servicios con el responsable del GLPI .

• LIMPIEZA SEMESTRAL (DEL GARAJE CON MAQUINARIA ESPECIALIZADA)

- ❖ Limpieza luminarias que permanecen encendidas permanentemente del garaje
- ❖ Limpieza perímetro edificio, ZONAS COMUNES EXTERIORES E INTERIORES CADA DOS MESES, A REALIZAR CON MAQUINA HIDROLIMPIADORA ESPECIFICA..
- ❖ Suelo Garaje todo el perímetro y plantas.
- ❖ Colocación cuadrantes en tabloneros de anuncios
- ❖ Limpieza perímetro edificio.