

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR  
PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN  
LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES  
DE LA CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y NAVEGACIÓN DE MÁLAGA 2016-2017**

<b>Nº de expediente:</b>	<b>25/A/16</b>
<b>Procedimiento:</b>	<b>ORDINARIO</b>
<b>Fecha:</b>	<b>25/07/2016</b>

## **PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

### **1. PROMOTOR**

La Cámara Oficial de Comercio, Industria y Navegación de la provincia de Málaga.

### **2. OBJETO DE LA PRESTACIÓN**

El objeto del presente contrato es el servicio de limpieza de oficinas e instalaciones de la Cámara de Comercio Industria y Navegación de la provincia de Málaga, sitas en:

C/ Cortina del Muelle 23,

C/ Pedro de Toledo, 1, 5 planta,

C/ Jaén Nº 9, Edificio Galia 2º Planta, oficina 212

C/ Helsinki, numero 15, San Pedro de Alcántara, Marbella

El contratista deberá prestar el servicio de limpieza en los edificios e instalaciones enumerados anteriormente, en todas las dependencias existentes en los mismos. En particular: entradas, escaleras, pasillos, patio interior despachos y dependencias análogas, salas y salones de actos, aulas, aulas, lavabos y aseos, y cualesquiera otros.

El contratista quedará obligado igualmente a efectuar las limpiezas de carácter extraordinario que se precisen con motivo de la realización de obras de pequeñas reformas, pintura del edificio así como derivadas de cualquier acto que tenga lugar en las distintas sedes.

Si durante el periodo de prestación de servicio, fuera ampliado el objeto con alguna nueva superficie, el contrato será modificado utilizando los mismos precios unitarios que estén en vigor. Igualmente, el contrato será modificado si disminuyera la superficie de alguno de los centros o se cerrase alguno de ellos.

La relación de personal que actualmente presta servicios al actual adjudicatario es la que figura en el Anexo I.

Los licitadores podrán visitar las instalaciones y valorar el volumen de trabajo que supone, en horario de lunes a viernes de 9 a 14 horas.

### **3. CATEGORIA DEL CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA**

La categoría de este contrato es la 14 del anexo II del 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

(TRLCSP) (CPV: 90910000-9 Reglamento (CE) 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007). Se trata de un contrato de servicios sujeto al procedimiento ordinario del Manual de contratación de la Cámara de Comercio, no sujeto a regulación armonizada.

#### **4. VIGENCIA DEL CONTRATO.**

El plazo de ejecución del contrato será de un año, comenzando el primer mes completo siguiente a partir de la firma del contrato.

#### **5. VALOR MÁXIMO ESTIMADO Y FORMA DE PAGO**

Presupuesto máximo anual de 40.000 euros. En este importe no está incluido el Iva. El precio establecido para el servicio será único para todo tipo de jornada, ya sean horas diurnas, nocturnas o festivas. La forma de pago será contra facturas emitida mensualmente. Deberán realizarse 4 facturas mensuales, una por cada sede. Las facturas correspondientes al mes en que se preste el servicio deberán de tener entrada en el registro de la Cámara antes del día 15 del mes siguiente, de forma que se abonará en la primera quincena del mes siguiente. ( Ej: la factura correspondiente a los servicios del mes de marzo, ha de tener entrada en el registro antes del día 15 de abril, abonándose en la primera quincena del mes de mayo. )

#### **6. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

La valoración de las empresas se realiza con una puntuación de 0 a 100 puntos. La adjudicación se efectuará a la propuesta más ventajosa, atendiendo a:

##### **a) PROPOSICIÓN ECONÓMICA Máximo 80 puntos, valorados de la siguiente forma:**

Se valorarán las ofertas presentadas de modo que a la más baja, sin incurrir en valores anormales o desproporcionados, se le otorgará la máxima puntuación. Las restantes se valorarán conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación oferta que se valora} = 80 \times \frac{\text{importe de la oferta económica más baja}}{\text{importe de la oferta económica a valorar}}$$

##### **b) DOCUMENTACIÓN Y OFERTA TÉCNICA máximo 20 puntos, valorados como sigue:**

1. Bolsa de trabajo de horas adicionales de libre disposición..... máximo 18 puntos  
Se refiere al número de horas anuales ofertadas de personal adicional para actuaciones por necesidades puntuales y cualquier otra circunstancia que origine la necesidad de una limpieza eventual. El número de horas debe ofertarse en cómputo anual y por encima de lo previsto en el punto 4 de las prescripciones técnicas. El valor asignado será proporcional y decreciente respecto a la mayor propuesta utilizando la fórmula definida al efecto:

$$\text{Puntuación oferta que se valora} = 18 \times \frac{\text{Número de horas anuales ofrecidas por la oferta que se valora}}{\text{Número de horas ofrecidas por la mejor oferta}}$$

2. Seguro de responsabilidad civil para cubrir los riesgos derivados de la ejecución del contrato (máximo 2 puntos):

Cobertura de más de 1.000.000 de euros y hasta 5.000.000 de euros..... 1 puntos.

Cobertura de más de 5.000.000 de euros.....2 puntos.

## **7. OFERTAS ANORMALES O DESPROPORCIONADAS**

Si la oferta comporta error manifiesto en el importe económico podrá ser desechada.

Se considerarán ofertas anormales o desproporcionales, aquellas ofertas que sean un 15% inferior a la media de todas las ofertas recibidas. Si se presentan ofertas en dichas condiciones se remitirá comunicación al licitador concediéndole un plazo de 3 días para aportar justificación que permita considerar la viabilidad real de la propuesta. La documentación que se aporte debe ser meramente aclaratoria y no susceptible de ampliar, modificar o sustituir la propuesta realizada.

## **8. CARACTERÍSTICAS DE LAS EMPRESAS LICITADORAS**

Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, que no se vean afectadas por alguna de las prohibiciones para contratar señaladas en 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, y acrediten la correspondiente solvencia, de conformidad con lo exigido en el presente Pliego.

Las personas físicas o jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de la actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales le sean propias.

## **9. PROPOSICIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición económica. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

No se tomarán en consideración las variantes o alternativas que puedan ofrecer los licitadores.

La presentación de la oferta supondrá, a todos los efectos, la aceptación incondicional y acatamiento, por parte del licitador, del presente pliego, sin salvedad alguna. El desconocimiento del presente pliego en cualquiera de sus términos o documentos anexos, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

Las ofertas podrán presentarse en el **Registro General de esta Corporación**, sita en C/Cortina del Muelle, Nº 23, (Málaga), a la atención de **“D. Andrés García Maldonado, Secretario General”**, hasta las **14:00 horas del día 12 de agosto**. El **horario de presentación** de proposiciones será de **09:00 a 14:00 horas**.

No obstante el apartado anterior, las proposiciones podrán igualmente enviarse dentro del mismo plazo por correo certificado a la dirección indicada en el anuncio de licitación, debiéndose en este caso justificar la fecha de interposición del envío y anunciar a la Cámara de Comercio de Málaga, tal circunstancia mediante fax o e-mail. A estos efectos, se entenderá como único habilitado para recibir tal anuncio la Cámara de Comercio de Málaga, por fax (+34 95 222 98 94) o email ( [registro@camaramalaga.com](mailto:registro@camaramalaga.com) ), indicando así mismo la licitación a la que corresponde. En cualquier caso, la documentación deberá encontrarse en Registro General a las 14:00 horas del día señalado en el párrafo anterior.

A estos efectos, y en relación a cualquier documentación que pudiera serles requerida, los licitadores la presentarán tanto en papel como en formato digital, en un sobre cerrado , en el que figurará el nombre del/los licitador/es, CIF, su domicilio, representante/s, y datos de la persona de contacto (teléfono y dirección de correo electrónico) y el título del procedimiento de contratación. Dicho sobre será firmado por el licitador o quien le represente con poder bastante.

En el interior del sobre se hará constar en hoja independiente (índice) su contenido. Dicho sobre contendrá los documentos que a continuación se relacionan, y que podrán ser originales o fotocopias, autenticadas por Notario o compulsadas administrativamente.

***"Documentación General":***

a) Documento acreditativo de la identidad, en caso de que el licitador sea persona física que actúe por sí misma (Documento Nacional de Identidad, si el licitador es español, o, en su caso el documento que haga sus veces), así como el Número de Identificación Fiscal.

b) Poder bastanteado por la Asesoría Jurídica de esta Corporación, si se obra en representación de otra persona (física o jurídica) o entidad, en cuyo caso, también deberá acompañarse documento acreditativo de la identidad del(os) apoderado(s), (Documento Nacional de Identidad, si el apoderado es español, o, en su caso el documento que haga sus veces).

c) La capacidad de obrar de las empresas que sean personas jurídicas españolas se acreditará mediante la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita 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, 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. Asimismo, deberá aportar el CIF de la empresa, tarjeta de identificación fiscal.

d) Domicilio a efectos de notificaciones de este concurso, incluyendo email válido a efecto de notificaciones.

e) La capacidad de obrar de las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea se probará conforme a lo indicado en el art. 72 del 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.

f) Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, deberán cumplir, igualmente, con lo dispuesto en 72 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

g) Sin perjuicio de lo establecido en el del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, cada uno de os empresarios de la Unión temporal vendrá obligado a justificar documentalmente que reúne los requisitos legales exigidos para contratar con la Administración en la forma establecida por los apartados anteriores.

h) Cada ofertante deberá presentar una declaración responsable, en la que conste no hallarse incurso en causa de prohibición para contratar con el Sector Público, según lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011. Anexo II.

i) Certificación expedida por la Administración Tributaria acreditativa de que el licitador se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, impuestas por las disposiciones vigentes, a efectos de contratar con la administración pública. (IRPF, Impuesto de Sociedades, IVA, Declaración Anual de Operaciones con Terceros-(Modelo 347)....).

j) Certificación administrativa, expedida por el órgano competente, mediante la que el licitador acredite que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, a efectos de contratar con la administración pública.

k) La acreditación de la solvencia económica y financiera se efectuará por el siguiente medio:

- Declaración sobre el volumen anual de negocios, referido a los tres últimos ejercicios, en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al licitado en el presente pliego.

l) La solvencia técnica o profesional se acreditará por el siguiente medio:

- Una declaración responsable sobre relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. La Cámara se reservará el derecho a solicitar acreditación mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, una declaración del empresario.

Recibida la documentación citada, la Cámara podrá realizar las consultas pertinentes con los licitadores para llevar a cabo las aclaraciones que resultaren precisas.

***"Proposición económica y oferta técnica":***

-Proposición que contenga la oferta económica (conforme al anexo III), conformada por los criterios de valoración contenidos en la cláusula 6, a).

-Memoria explicativa de la forma en que, si es seleccionado, el interesado prestará el servicio, con indicación de la documentación y oferta técnica, que se puntuará conforme a los criterios de valoración contenidos en el punto 6, b).

#### **10. PUBLICIDAD**

Se realizará mediante la publicación del anuncio de licitación así como de la adjudicación, en el Perfil del Contratante en la página Web de la Cámara de Comercio: [www.camaramalaga.com](http://www.camaramalaga.com) .

#### **11. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACION**

La Cámara, siguiendo el procedimiento establecido, adjudicará el contrato al ofertante que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios establecidos en la cláusula 6.

El adjudicatario deberá personarse en la Secretaría General de esta Corporación cuando le sea solicitado, dentro del plazo de 30 días naturales, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, a fin de formalizar el oportuno contrato.

En el caso de que el adjudicatario no aporte la documentación o garantías exigidas , o por cualquier otra causa imputable al mismo no se formalice el contrato, el órgano de contratación, sin necesidad de iniciar un nuevo procedimiento de contratación , podrá adjudicar el contrato a la siguiente oferta en orden de clasificación , siempre que el nuevo adjudicatario manifieste su conformidad, o sucesivamente a las siguientes ofertas en caso contrario, concediéndose un nuevo plazo para cumplimentar las condiciones de formalización del contrato.

#### **12. GARANTÍA**

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, responder de la correcta realización de la prestación del servicio, incluidas las penalidades que pudieran imponerse al contratista y la existencia de vicios, vendrá obligado a constituir Garantía Definitiva equivalente al 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato. La misma será devuelta en el plazo de un mes desde la finalización del servicio.

Las garantías se podrán constituir en metálico o en cualquier otro medio de los admitidos por el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y se depositarán en el Departamento de Administración y Recaudación de esta Corporación.

#### **13. EJECUCIÓN DEL CONTRATO. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

El contratista queda obligado a:

- a) Ejecutar el servicio con sujeción a los presentes Pliegos, a la Propuesta Técnica, al contrato y documentación técnica, con la diligencia debida.

- b) Aportar los equipos técnicos y materiales, así como los medios auxiliares, humanos y materiales; todo ello en número y grado preciso para la realización del objeto del correspondiente contrato a satisfacción.
- c) Ejecutar el contrato bajo su riesgo y ventura.
- d) A la obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficial como particular, que se requiera para la prestación del servicio.
- e) A indemnizar todos los daños que se causen tanto a esta Corporación como a terceros, como consecuencia de la ejecución de la prestación del servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de esta Corporación.
- f) A remitir mensualmente al email [registro@camaramalaga.com](mailto:registro@camaramalaga.com), los TC1 y TC2 de los trabajadores que estén realizando tareas de limpieza en la Cámara de Comercio.

#### **14. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Si el contratista incumpliere las obligaciones que le incumben, con carácter general, esta Corporación estará facultada para exigir el cumplimiento o declarar la resolución del correspondiente contrato.

Con independencia de las causas generales de resolución del contrato relacionadas en el artículo 223 del Real Decreto Legislativo 3/2011, con los efectos señalados en los artículos 224 y 225 del mismo texto legal, son causas de resolución del contrato:

- a) Si el adjudicatario no atendiere los requerimientos de constitución de garantías, no cumpliere los requisitos para la celebración del contrato, o impidiese que se formalice en los términos señalados.
- b) El abandono por parte del contratista del servicio objeto del correspondiente contrato.
- c) Que el contratista se vea incurso, durante la vigencia del correspondiente contrato, en alguna de las prohibiciones de contratar del Real Decreto Legislativo 3/2011.
- d) Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato, salvo en caso de fuerza mayor.
- e) En general, el incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones contenidas en los documentos contractuales.

Constituirá resolución inmediata del contrato el impago de más de una mensualidad de sueldo a los trabajadores de limpieza.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo, o hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, esta Corporación podrá optar por la resolución del contrato.

#### **15. CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

En todas las operaciones que se realicen en cumplimiento del contrato el adjudicatario observará escrupulosamente la normativa vigente en materia laboral y de Prevención de riesgos laborales para trabajos de limpieza, concretamente la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, modificada por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales y demás normas de desarrollo. Asimismo las empresas contratistas deberán tener un Plan específico de cumplimiento de la normativa de riesgos laborales adaptada a la realidad de los locales donde prestará servicios. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de las contratistas no implicará responsabilidad alguna para la Cámara.

#### **16. NORMATIVA APLICABLE Y JURISDICCIÓN COMPETENTE**

La contratación de los servicios descritos se regirá por lo establecido en este pliego, y en lo no previsto en este por el Derecho Privado.

El Orden Jurisdiccional competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato será el orden civil de los tribunales de la ciudad de Málaga.

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS

### 1. OPERACIONES A REALIZAR

La ejecución de los trabajos de limpieza abarca, suelos, patios, balcones, pavimentos horizontales y verticales, puertas, ventanas, mobiliario, utensilios diversos, cristales exteriores e interiores, mamparas, escaleras, servicios higiénicos, zócalos, persianas, cortinas, moquetas, alfombras y, en general, cuantos otros sean necesarios en las distintas sedes.

<u>Servicio de limpieza</u>	<u>Frecuencia</u>
Baños y aseos y asimilados todas las sedes	<u>Diariamente</u> : fregado, desinfección y recogida de papeleras. Reposición de consumibles
Entradas, pasillos, vestíbulos, escaleras, rellanos, ascensor, y asimilados. (Cocina que se usa solo excepcionalmente)	<u>Diariamente</u> : barrido y recogida papeleras. <u>2 veces a la semana</u> : fregado, desinfección y desempolvado del mobiliario, y motivos de decoración.
Despachos, salas de reuniones y aulas, sedes C/ Cortina del Muelle, C/ Jaén y C/ Helsinki	<u>Diariamente</u> : barrido y recogida papeleras. <u>2 veces a la semana</u> : fregado, desinfección y desempolvado del mobiliario y motivos de decoración.
Sede sita en calle Pedro de Toledo	<u>5 veces a la semana</u> : limpieza baños y aulas y despacho.
Puertas de entrada a las tres sedes	<u>Semanal</u>
Cristales en la sede de C/ Jaén y C/ Helsinki Cristales, ventanas, balcones en C/ Cortina del Muelle y C /Pedro de Toledo y	<u>1 vez al mes</u>
Limpieza moquetas y butacas tapizadas, y desempolvado entelado paredes Salón de Actos y Plenos	<u>Anualmente</u>
Limpieza cortinas	<u>Anualmente</u>

Será obligación del adjudicatario del servicio de limpieza la operación de trasladar la basura desde su lugar de depósito hasta el punto que se determine para su recogida por el Ayuntamiento. De modo eventual, podrá requerirse que realicen otras tareas que puedan surgir (Ej: limpieza de tazas, vasos, platos y recogida de eventos que puedan realizarse de forma no habitual, lavado de manteles u otros similares)

## **2. PRODUCTOS Y FUNGIBLES**

El material higiénico necesario, para realizar las operaciones de limpieza, el gel de manos, toallas secamanos, bolsas de basura, ambientadores, decapantes, ceras, detergentes, desinfectantes y demás productos de limpieza y desinfección, serán suministrados por la empresa adjudicataria.

El material necesario para realizar las operaciones de limpieza, será de primera calidad, y en cantidad suficiente para que la limpieza sea correcta. Estos materiales se ajustarán a la naturaleza técnica del suelo y paramentos. Los productos para limpieza de suelos, serán detergentes neutros cuya finalidad es eliminar la suciedad diaria y mantener el estado de limpieza de los mismos.

Para la limpieza de aparatos sanitarios se emplearán productos detergentes desinfectantes, para que conjuguen la limpieza con la higiene. Además en las operaciones cotidianas de limpieza de aparatos sanitarios se empleará regularmente un bactericida.

Para la limpieza general se emplearán productos preferiblemente alcalinos con gran poder detergente y desengrasante y universal, para que puedan ser empleados en cristales, paredes, metales, saypolan, etc.

Todos los elementos y útiles que se necesiten, presentarán en todo momento un estado de uso satisfactorio y acorde con el servicio. Todos los materiales, por tanto, que se utilicen en los procesos de limpieza y útiles fungibles necesarios corren a cargo el adjudicatario, salvo la energía eléctrica y agua, que son de cargo de la Cámara de Comercio.

## **3. MAQUINARIA PARA EL SERVICIO**

- Aspiradores polvo interiores
- Carritos porta cubos
- Equipo para cristales
- Escobas, recogedores, mopas, bayetas, etc.
- Lavadora

## **4. PERSONAL**

La empresa adjudicataria deberá tener a disposición de la Cámara el personal necesario y que la empresa estime más adecuado con la categoría laboral adecuada para una correcta prestación del servicio.

El adjudicatario ejercerá la dirección y vigilancia de los servicios objeto de la relación contractual para que en ningún caso varíe el nivel cuantitativo del mantenimiento de la limpieza. Será obligación del adjudicatario dotar al personal de todos los elementos de protección necesarios para la realización de los trabajos, según lo establecido en la vigente Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y normativa complementaria. E, igualmente, será obligación del adjudicatario la colocación de los elementos precios de protección durante la

ejecución de los trabajos. En el desarrollo de los trabajos es responsabilidad del adjudicatario que su personal se atenga a toda la normativa de obligado cumplimiento que en cada momento sea aplicable, tanto en sus aspectos técnicos como de seguridad e higiene. El adjudicatario será responsable de que los trabajadores a su cargo cumplan las reglas generales de disciplina, comportamiento, aseo y horario de trabajo.

La Cámara Oficial de Comercio de Málaga se reserva el derecho de requerir del adjudicatario el cambio de cualquier trabajador que no procediese de acuerdo con las normas de buenas práctica, eficacia, y comportamiento en el cumplimiento de su trabajo. Todo personal contratado por el adjudicatario dependerá única y exclusivamente del mismo, sin que en ningún caso la Cámara resulte responsable de las obligaciones existentes entre ellos.

## **5. DOTACIÓN DE HORAS SEMANALES**

El número de horas de prestación del servicio es el que se detalla, sin perjuicio de la bolsa horaria que ofrezca el licitador. En caso de circunstancias sobrevenidas (cierre de sedes por ejemplo) que pudieran requerir ampliación o reducción del número de horas indicado, puede realizarse un ajuste de las mismas.

### **Número de horas semanales:**

Sede C/ Cortina del Muelle.....27,5 horas (servicio diario de lunes a viernes; 5 horas y media día)

Sede C/ Pedro de Toledo ....5 horas (servicio lunes, miércoles, jueves, viernes y sábados; 1 hora)

Sede C/ Jaén (Vivero de empresas)..... 10 horas (servicio diario de lunes a viernes; 2 horas)

Sede San Pedro C/ Eslovaquia (Vivero de empresas).....12 horas y media (servicio diario lunes a viernes, 2 horas y media al día)

Número de horas semanales a repartir, limpiando los cristales una vez al mes en cada sede:

Cristales de las cuatro sedes.....5 horas

Las horas señaladas anteriormente para los dos viveros de empresas son las correspondientes a una ocupación prevista de aproximadamente 15 a 19 despachos. Si por circunstancias de mercado la ocupación de despachos en los viveros es menor a 15, o por cualquier motivo la cámara lo considera pertinente, la facturación que se produzca por la empresa adjudicataria se ajustará a la baja económicamente, según aproximadamente, la siguiente escala y según le sea requerido por la Cámara:

Ocupación de uno a cinco despachos en C/ Jaén.....6 horas y media (1 hora y 15 min/día)

Ocupación de uno a cinco despachos en C/ Helsinki.....7 horas y media (1 hora y 30min/día)

Ocupación de seis a diez despachos en C/Jaén.....7 horas y media (1 hora y 30min/día)

Ocupación de seis a diez despachos en C/ Helsinki.....8 horas y 45 minutos (1 hora y 45 min/día)

Ocupación de once a quince despachos en C/ Jaén.....8 horas y 45 minutos (1 hora y 45 min/día)

Ocupación de once a quince despachos en C/ Helsinki.....10 horas (2 horas al día)

## **6. HORARIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

El horario para el desempeño del servicio se realizará dentro del horario siguiente:

Sede C/ Cortina del Muelle..... entre las 5 y las 9 de la mañana.

Sede C/ Pedro de Toledo .....entre las 7 y 9 de la mañana, o las 14 y las 16 horas de la tarde.

Sede C/ Jaén.....entre las 6 y las 8 de la mañana

Sede C/ Helsinki..... obligatoriamente será en la tarde terminando a las 20:00 horas, teniendo que cerrar la sede.

Se establecerá por la Cámara, de conformidad con la empresa, el horario más conveniente a efectos de no interferir en la actividad y servicios de la misma. No obstante, se necesita plena disponibilidad para la prestación del servicio y flexibilidad en el horario, pudiendo variar sustancialmente la dedicación indicada inicialmente como consecuencia de necesidades tanto previsibles, como sobrevenidas.

**A N E X O I**  
**RELACIÓN DE PERSONAL**

DNI	CATEGORIA	HORAS SEMANA	ANTIGÜEDAD	OBSERVACIONES
25.085.862-S	limpiador/a	15	08/08/1990	
33.354.258-A	limpiador/a	15	11/11/1998	
26.812.524-K	limpiador/a	7,5	09/09/2007	
25.083.321-G	limpiador/a	6	01/02/1999	
33.376,632-K	limpiador/a	20	20/12/1984	

## ANEXO II

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN

D/D.ª \_\_\_\_\_, en nombre y representación de \_\_\_\_\_, declara:

1º) Que no se encuentra incurso en las circunstancias o prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2º) Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos recogidos en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa de tales requisitos en el plazo de DIEZ DÍAS hábiles siguientes a su requerimiento.

En ....., a .... de ..... de .....

FIRMA

### **A N E X O III**

## **MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

"D....., de....., con domicilio en....., teléfono ....., fax ....., email....., D.N.I./N.I.F ....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de.....), declara:

Que este licitador queda enterado de los pliegos de condiciones técnicas y administrativas y demás documentos que han de regir el contrato de adjudicación del servicio de limpieza convocado por la Cámara Oficial de Industria, Comercio y Navegación de la provincia de Málaga, y que acepta expresamente las citadas condiciones en su totalidad, comprometiéndose a la ejecución del mismo y especialmente de todas y cada una de las condiciones técnicas, y a los efectos expresados se compromete a ejecutar el contrato de servicio de limpieza a prestar en las sedes de la Cámara Oficial de Comercio Industria y Navegación de la Provincia de Málaga, por el importe ANUAL total de ..... EUROS, (..... €) IVA NO INCLUIDO.

El IVA correspondiente, al tipo impositivo del .....%, vigente en el momento de la licitación, asciende a .....EUROS (.....€)

En ....., a .... de ..... de .....

FIRMA