

PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS QUE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL CENTRO INTERNACIONAL DE FERIAS Y CONGRESOS DE TENERIFE

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto de este contrato la prestación del servicio de limpieza de las distintas dependencias de las instalaciones del Centro Internacional de Ferias y Congresos (en adelante Recinto Ferial) gestionadas por la Institución Ferial de Tenerife S.A.U. (en adelante **IFTSA**), y que no tienen que ver con la celebración de ferias, muestras, exposiciones, reuniones, congresos, conciertos, actividades deportivas, o de cualquier otro evento de naturaleza similar a los que vienen celebrándose, o puedan celebrarse en adelante. Dicho de otra forma se trata de las operaciones de limpieza que deben realizarse en este inmueble por su mera tenencia y, aun a pesar de que el edificio se encuentre cerrado y sin actividad ferial propiamente dicha, dada su singularidad y carácter emblemático, todo ello de conformidad con las prescripciones técnicas adjuntas (Anexo III).

Las necesidades de personal y horarios del mismo en el edificio serán los siguientes:

- De **lunes a viernes:** desde las 8:00 horas hasta las 15:00 horas un total de **3 operarios.**
- Los **fines de semana y festivos** desde las 8:00 horas hasta las 13:00 horas, **1 operario.**

La periodicidad de las operaciones serán establecidas por parte de la Dirección de Mantenimiento de la IFTSA, con un límite establecido en el cuadro inferior en aquellas tareas que se necesite de maquinaria específica para su realización.

- Máximo de horas anuales de barredora: 260 horas.
- Máximo de horas anuales de grúa: 420 horas.
- Máximo de horas anuales de plataforma: 1.200 horas.

No obstante lo anterior, con la finalidad de mantener una uniformidad en los procesos de limpieza que deben desarrollarse por todos los conceptos en esta edificación, la presentación de la **propuesta económica prevé el que se oferten determinados precios** por el que se compromete el adjudicatario, si resultara contratado por IFTSA, a prestar el servicio de limpieza en todos los actos que se celebren en esta edificación, previa contratación expresa.

Dicho objeto corresponde al código 874,82201 a 82206 número de referencia CCP, así como el número de referencia de 7030000-4 a 70340000-6 y de 74710000-9 a 74760000-4 del código de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV), conforme a lo previsto en el Anexo II, (servicios a los que

se refiere el artículo 9 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre, Ley de Contratos del Sector Público).

2.- ORGANO DE CONTRATACIÓN:

2.1.- El órgano de contratación que actúa en nombre de IFTSA es el Consejo de Administración de esta Sociedad.

2.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato.

3.- REGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

3.1.- La contratación a realizar se califica como contrato de servicios del sector público sujeto a regulación armonizada, de carácter privado, de conformidad con lo establecido en los artículos 10, 16 y 20.1 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), y se regirá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.2 en relación con la disposición transitoria sexta, ambos de la LCSP, en lo concerniente a su preparación y adjudicación, por lo dispuesto en el artículo 174 de aquélla ley y, en cuanto a sus efectos y extinción, por las condiciones establecidas en el presente pliego, las que se recojan en el correspondiente contrato como consecuencia de la oferta seleccionada en base los criterios de adjudicación y, en lo no previsto, por las normas del derecho privado.

3.2.- El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del presente contrato. Este orden jurisdiccional será igualmente competente para conocer de cuantas cuestiones litigiosas afecten a la preparación y adjudicación del mismo.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

4.1- Podrán contratar con IFTSA las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias previstas en el artículo 49 de la LCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 62 de la LCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de los Estados Miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, 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 así como el informa de reciprocidad a que se refiere el Art. 44 LCSP.

4.2.- Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar la adecuada clasificación, a tenor de la cláusula 5 del presente pliego.

No obstante, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea no necesitarán disponer de dicha clasificación, debiendo acreditar su solvencia técnica, económica y financiera, a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 51, 64 y 67 de la LCSP se reseñan a continuación:

- **Solvencia económica y financiera:** Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- **Solvencia técnica o profesional:** Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado de los mismos, de la que se desprenda la experiencia en trabajos similares a los del objeto de la presente contratación.

4.3.- Los que contraten con la IFTSA podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

4.4.- No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

5.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES:

5.1.- La clasificación exigida para esta contratación, será la siguiente: Grupo: U), Subgrupo: 1, categoría A).

5.2.- Para los empresarios no españoles de países miembros de la Unión Europea que no estén clasificados, será suficiente acreditar ante el órgano de contratación la capacidad financiera, económica y técnica conforme a lo estipulado en el punto 2 de la cláusula anterior, así como que se encuentran habilitadas para la prestación que constituye el objeto del contrato con arreglo a la legislación del Estado miembro de procedencia, tal y como se prevé en el artículo 47 de la LCSP.

6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del servicio objeto de contratación será de **dos años** con posibilidad de dos años más de prórroga.

7. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

7.1 El presupuesto máximo de licitación asciende a CIENTO SESENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y TRES EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS (**168.163,80€**), **más el 5% de IGIC -8.408,19.- €-** que soportará la IFTSA

7.2 El valor estimado del contrato, incluyendo las posibles prórrogas, asciende a la cantidad de TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE EUROS CON SESENTA CÉNTIMOS (**336.327,60 €**) **más el 5% de IGIC -16.816,38.- €-**, que soportará IFTSA

En este presupuesto se considerarán incluidos todos los conceptos establecidos en las prescripciones técnicas anexas de la presente contratación, así como todos aquellos gastos que conlleve su ejecución y demás impuestos que fueren de aplicación.

8. EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la presente contratación.

9. REVISIÓN DE PRECIOS

El precio de la presente contratación podrá revisarse anualmente, de acuerdo con el Índice General de Precios al Consumo que publique el Instituto Nacional de Estadística para la Comunidad Autónoma Canaria, correspondiente a los doce meses anteriores a la fecha de revisión, tomándose como base el precio en vigor en el momento de la revisión.

La revisión de precios tendrá lugar, en su caso, cuando el contrato se haya ejecutado al menos en el 20 por ciento de su importe y haya transcurrido un año desde su adjudicación, fecha que se tomará como referencia a fin de determinar el momento a partir del cual procede la revisión de precios y sus efectos, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 79.3 de la LCSP.

El importe de las revisiones que procedan se hará efectivo de oficio, mediante el abono o descuento correspondiente en los pagos parciales o, excepcionalmente, en la liquidación del contrato, cuando no hayan podido incluirse en dichos pagos parciales.

II ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

10.1.- A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación a realizar, el valor estimado de la contratación, incluidas las posibles prórrogas, asciende a la cantidad de TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE EUROS, CON SESENTA CÉNTIMOS (**336.327,60€**), **más el 5% de IGIC -16.816,38€-** y que soportará el IFTSA.

10.2.- El contrato se adjudicará, mediante procedimiento abierto, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan en el apartado siguiente por ser los adecuados para evaluar el interés de las mejoras que se oferten respecto a las características de los servicios a realizar.

10.3.- Son criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato, los siguientes, con arreglo a la siguiente ponderación:

CRITERIOS		PUNTUACIÓN	
1) Oferta económica	1.1.- Mejor oferta económica	30	60
	1.2.- Mejores Precios unitarios mano de obra de operaciones de limpieza	10	
	1.3.- Mejores Precios unitarios de maquinaria de operaciones de limpieza	10	
	1.4.- Mejores Precios unitarios de limpieza completa de partes y dependencias concretas del edificio.	10	
2) Planificación y organización del servicio			30
3) Personal discapacitado que destine a la prestación del servicio			10
		TOTAL	100

La valoración de las ofertas se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1º.- Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor respecto de cada uno de los criterios.

2º.- Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas respecto de un criterio, se asignará a la mejor oferta el máximo de los puntos correspondientes a dicho criterio.

3º.- A las ofertas siguientes en el orden de prelación de cada criterio se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula: $P=(pm*mo)/O$, o bien $P=(pm*O)/mo$, según se trate, respectivamente, de proporción inversa o proporción directa con la mejor oferta, (donde "P" es la puntuación, "pm" es la puntuación máxima, "mo" es la mejor oferta y "O" es el valor cuantitativo de la oferta que se valora).

4º.- Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga la mayor puntuación. En caso de empate en la puntuación final, la adjudicación recaerá en la oferta que en su conjunto se considere más beneficiosa, teniendo en cuenta el orden de prelación de los criterios de adjudicación y la ponderación de su incidencia en la valoración de las ofertas empatadas.

11.- GARANTÍA PROVISIONAL

De acuerdo con lo establecido en el artículo 91.1 de la LCSP, los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

12.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

12.1.- Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación que se publicará «Diario Oficial de la Unión Europea», en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web de IFTSA www.iftsa.com.

12.2.- La presentación podrá realizarse mediante entregas en las oficinas que se indiquen en el anuncio de licitación, bien personalmente o bien mediante envío por mensajería entregado dentro del plazo señalado. También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al ITFSA, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo para la presentación de solicitudes, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

12.3.- Los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria en las oficinas señaladas en el anuncio de licitación y en la web de IFTSA www.iftsa.com.

12.4.- La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna.

12.5.- A los efectos anteriormente indicados la dirección, teléfono y fax del IFTSA (INSTITUCIONES FERIAL DE TENERIFE, S.A.) es la siguiente: Av. De la Constitución, nº 12. C.P. 38005 Santa Cruz de Tenerife. Teléfono: 922 238400/ Fax: 922 204740.

13.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

13.1.- Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurre, y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono y de fax, y dirección de correo electrónico, de disponer de ellos, así como con la firma del licitador o persona que le represente.

El contenido de cada sobre que deberá estar relacionado en hoja independiente que se anexa, deberá tener los requisitos que se señalan a continuación:

13.2.- SOBRE Nº 1: Deberá tener el siguiente título: “**SOBRE Nº 1:** Documentación General para la licitación, mediante procedimiento abierto, de la contratación del **servicio de LIMPIEZA DEL CENTRO INTERNACIONAL DE FERIAS Y CONGRESOS DE TENERIFE gestionadas por IFTSA**”, su contenido será el siguiente:

13.2.1.- El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:

13.2.1.1.- Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales, y, cuando se trate de personas jurídicas Código de Identificación Fiscal. Si se trata de personas jurídicas, además, deberán presentar **escritura de constitución**, y de 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, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.

Las **empresas no españolas** de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato. Así mismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga, o en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo de Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

13.2.1.2.- Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la **representación** y del ámbito de sus facultades para licitar.

13.2.1.3.- Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y las circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de

constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

13.2.2.- Certificado de la clasificación requerida en la cláusula 5 del presente pliego, expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa o en su caso, por el Organismo comunitario correspondiente. Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo no obstante justificar posteriormente haber obtenido la clasificación exigida en el plazo de subsanación de defectos u omisiones en la documentación a que se refiere la cláusula 14 del presente pliego.

El certificado de clasificación deberá ir acompañado en todo caso de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que los datos de clasificación no han tenido variación.

No obstante lo establecido en el apartado anterior, para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, será suficiente que acrediten, en su caso, ante el órgano de contratación correspondiente su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a los requisitos establecidos en la cláusula 4.2 del presente pliego.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar que todas las empresas que integran la unión han obtenido clasificación como empresa contratista de servicio. En tal caso, se acumularán las clasificaciones individuales de los miembros de la U.T.E., a efectos de poder acreditar la clasificación global exigida en el presente pliego.

Si concurren uniones de empresarios nacionales, extranjeros no comunitarios o extranjeros comunitarios, los dos primeros deberán acreditar su clasificación y los últimos, en defecto de ésta, su solvencia económica, financiera y técnica.

13.2.3.- Testimonio judicial, certificación administrativa o **declaración responsable** del licitador otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 49 de la LCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

13.2.4.- Para las empresas extranjeras, 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.

13.2.5.- La presentación por el licitador del certificado de estar inscrito en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias le eximirá de aportar la documentación que se detalla:

- Personalidad y representación a que se refiere la cláusula 13.2.1 de este pliego, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado. No obstante, se podrá requerir la aportación de dicha documentación si fuera necesaria para acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato.

- Certificado de clasificación, siempre y cuando en el certificado del Registro de Contratistas conste la clasificación referida al objeto del contrato.

- Declaración responsable a que se refiere la cláusula 13.2.3, salvo en lo que se refiere a la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, respecto de las que habrá que aportar, en todo caso, declaración responsable, formulada ante autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público.

El certificado del Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias deberá ir acompañado en todo caso de una **declaración responsable** en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia. Asimismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

13.3.- SOBRE Nº 2: Deberá tener el siguiente título: **“SOBRE Nº 2: PROPOSICIÓN para la licitación, mediante procedimiento abierto, de la contratación del servicio LIMPIEZA DEL CENTRO INTERNACIONAL DE FERIAS Y CONGRESOS DE TENERIFE gestionadas por IFTSA,**

13.3.1.- Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con los criterios de adjudicación a que se refiere la cláusula 10.3 del presente pliego, incluyendo estudio de planificación técnica del servicio a prestar que como mínimo debe responder a lo previsto en el pliego de prescripciones técnicas de esta licitación, así como declaración responsable del número de trabajadores discapacitados que destine a la prestación del servicio objeto del presente contrato.

El contenido de la oferta económica (Anexo I) será redactado sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada. En la proposición económica, que no deberá superar el presupuesto de licitación establecido y deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser repercutido.

13.3.1.2.- Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere la cláusula 10.3, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

Para ser tenida en cuenta dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. La IFTSA se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad bien antes de la adjudicación del contrato o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta, o en su caso la resolución del contrato con pérdida de la garantía constituida así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

13.3.2.- Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad de los servicios objeto del contrato.

13.3.3.- Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato.

13.3.4.- El empresario que haya licitado en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

14.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL Y APERTURA DE PROPOSICIONES

14.1.- Concluido el plazo de presentación de proposiciones, se examinará la documentación presentada por los licitadores en el sobre nº 1, y si observase efectos materiales en la documentación presentada lo notificará por fax, o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables no será admitido a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior y a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores se podrá exigir a los mismos las aclaraciones que se estimen oportunas sobre certificaciones y documentos presentados así como requerirlos para presentar documentos complementarios, otorgándole a tal fin un plazo máximo de cinco días naturales, siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

14.2.- Una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas en su caso las subsanaciones y aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al

efecto, se abrirán las proposiciones de los licitadores admitidos, se solicitarán los informes técnicos que se estimen oportunos y se elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que se estime adecuada y que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 10.3 del presente pliego. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación provisional.

15.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL

15.1.- Tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que se estimen convenientes, el órgano de contratación dictará adjudicación provisional del contrato en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones.

15.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior sin que se haya dictado acuerdo sobre la adjudicación provisional, los licitadores podrán retirar sus ofertas.

15.3.- La adjudicación provisional deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 139 de la LCSP, IFTSA, antes de dictar la adjudicación provisional, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

15.4.- La adjudicación provisional deberá notificarse a los interesados, y publicarse en la página Web de IFTSA, www.iftsa.com.

16. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

16.1.- El adjudicatario provisional deberá acreditar, en el plazo de 15 días hábiles desde que se le notifique la adjudicación provisional, la constitución de la garantía definitiva por el importe de 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el IGIC, para asegurar la correcta ejecución de la prestación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la LCSP.

16.2.- La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en el Departamento de Administración de IFTSA.

16.3.- Cuando a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días, contados

desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 87 de la LCSP.

16.4.- En el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá responder o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

17. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO PROVISIONAL

17.1.- El adjudicatario provisional deberá acreditar, en el plazo máximo de 15 días hábiles, contados desde el día siguiente a aquel en que se le notifique la adjudicación provisional, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

17.1.1.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

17.1.2.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

17.2.- Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento

General de la LCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto.

17.3.- Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

17.4.- En el mismo plazo, el adjudicatario provisional deberá adquirir el compromiso formal con la Institución Ferial de Tenerife, SAU, de satisfacer o haber satisfecho, antes del inicio de los trabajos, las exigencias en materia de prevención de riesgos laborales, referidas a los servicios o actividades incluidos en el objeto del contrato y respecto de los trabajadores, equipos y maquinaria que le empresa destine a la realización de los mismos, cuyo detalle se contiene en el Anexo II que se acompaña al presente pliego.

18.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA

18.1.- Dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo de 15 días hábiles para la presentación de la documentación del adjudicatario provisional, a que se refiere la cláusula anterior, el órgano de contratación adjudicará definitivamente a favor del adjudicatario provisional, siempre que éste haya presentado dicha documentación y acreditado que reúne las condiciones exigidas al efecto.

18.2.- Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al interesado que hubiese resultado adjudicatario provisional, por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, el órgano de contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 135.5 de la LCSP, podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al interesado o interesados siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en las cláusulas 16ª y 17ª.

III FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

19.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

19.1.- El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de diez días hábiles desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva, el documento de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del

contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

19.2.- Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, el órgano de contratación podrá acordar la resolución del mismo, con la incautación de la garantía y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

En estos casos IFTSA, de conformidad con lo establecido en el artículo 135.5 de la LCSP, podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar la documentación.

IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO

20. RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del trabajo, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

21. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

21.1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

21.2.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista. Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de IFTSA será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para IFTSA como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo

281 de la LCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

21.3.- El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

21.4.- El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

22.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

22.1.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales y, en su caso, en un periódico de los de mayor circulación de la provincia por una sola vez, así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

Los citados gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado al contratista.

22.2.- Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser soportado por IFTSA, que se indicará como partida independiente.

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

23.- ABONOS AL CONTRATISTA

23.1.- El pago del precio del contrato se realizará de forma fraccionada, a mensualidades vencidas, por un importe cada una de ellas ascendente a la cantidad que resulte de dividir el precio del contrato en veinticuatro (24) partes iguales.

23.2.- El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por el designado como responsable del contrato. IFTSA deberá abonar el importe de las facturas dentro de los sesenta días siguientes a la fecha de expedición de los documentos que acrediten la realización del contrato.

En caso de demora por IFTSA en el pago del precio, éste deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de sesenta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos

previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre por la que se establecen mediadas contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento de los dos meses a que se refiere el párrafo anterior, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a IFTSA con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la LCSP.

Si la demora de IFTSA fuese superior a ocho meses, contados a partir del vencimiento del plazo de dos meses a que se refiere el párrafo primero de la presente cláusula, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

23.3.- El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y el IFTSA expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

24.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

24.1.- El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en la cláusula 9 del presente pliego.

24.2.- Si llegado el final del trabajo, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, IFTSA podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía constituida o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Esta misma facultad tendrá IFTSA respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquellos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

24.3.- La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho IFTSA por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

24.4.- La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por IFTSA.

24.5.- Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, IFTSA podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 197.2 de la LCSP.

25. CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

25.1.- En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

25.2.- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer penalidades en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

V SUBCONTRATACIÓN

26.- SUBCONTRATACIÓN

En la presente contratación no será posible la subcontratación de la ejecución parcial de las prestaciones objeto del contrato principal.

VI.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

27.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se podrá modificar por razones de interés público y para atender a causas imprevistas debidamente justificadas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 194,202 y 282 de la LCSP. En tales casos se estará a lo dispuesto en los artículos 140 y 202 de la LCSP.

28.-SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO

Si IFTSA acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 200.5 de la LCSP y la cláusula 23.2 del presente pliego, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, IFTSA abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 285 de la LCSP.

VII FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

29.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

29.1.- El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de IFTSA, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes de haberse finalizado el objeto del contrato.

29.2.- Si el servicio prestado no responde a las características contratadas, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, IFTSA podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

30.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

30.1.- Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 206 y 284 de la LCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 207 y 285 de la LCSP.

30.1.- A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del IFTSA.

31.- PLAZO DE GARANTÍA

De acuerdo con el artículo 205.3 de la LCSP, y dado que la correcta ejecución del servicio que constituye el objeto del contrato es constatable en el mismo momento de su ejecución, no se establece plazo de garantía.

32.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

32.1.- Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla, previo informe favorable del Responsable Supervisor de los Trabajos designado por el IFTSA.

32.2.- Transcurridos SEIS MESES desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal hubiere tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 88 de la LCSP.

En Santa Cruz de Tenerife a 3 de noviembre de 2008.-

EL CONSEJERO DELEGADO,

Juan Antonio Nuñez Rodríguez.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don, con DNI nº....., mayor de edad, con domicilio en, teléfono, enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del de prescripciones técnicas que han de regir la contratación del SERVICIO DE LIMPIEZA DEL CENTRO INTERNACIONAL DE FERIAS Y CONGRESOS DE TENERIFE y, aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en nombre de (propio o de la entidad o persona jurídica que representa especificando en este caso sus circunstancias), se compromete a ejecutar el contrato de referencia por el siguiente importe (tabla)

	Importes en euros (en cifras y en letras)
a) Oferta económica por la totalidad del servicio de limpieza (durante los dos años de vigencia del contrato)euros.....igic
b) Precio medio unitario de hora de mano de obra necesaria para la ejecución de las operaciones de limpieza. <i>(para utilizar en pequeñas modificaciones del contrato y en contrataciones directas de la IFTSA si resultara contratista con motivo de sus actividades de ferias, congresos, etc.)</i>	(1) Hora ordinaria.....euros.....igic Hora festiva / nocturna.....euros.....igic
c) Precios unitarios de hora de utilización de maquinaria, medios de desplazamiento y elevación y otros útiles, necesarios para la ejecución de las operaciones de limpieza. <i>(para utilizar en pequeñas modificaciones del contrato y en contrataciones directas de la IFTSA si resultara contratista con motivo de sus</i>	Barredora automóvil.....euros.....igic Fregadora automóvil.....euros.....igic Plataforma elevadora automóvil hasta 20 m.....euros.....igic Camión grúa con brazo y cestilla Hasta 20 m.euros.....igic

	Importes en euros (en cifras y en letras)
<i>actividades de ferias, congresos, etc.)</i>	
d) Precios de limpieza de partes y dependencias concretas del edificio. <i>(para utilizar en pequeñas modificaciones del contrato y en contrataciones directas de la IFTSA si resultara contratista con motivo de sus actividades de ferias, congresos, etc.)</i>	Limpieza de Exteriores y zonas de picón (cota inferior 14,60)euros.....igic Limpieza de Exteriores de la Gran Nave (cota 23,00)euros.....igic... Barrido de la Gran Nave.....euros.....igic.. Barrido de la Sala Multiusos.euros.....igic Fregado de la Gran Nave.....euros.....igic Fregado de la Sala Multiusos.....euros.....igic Limpieza completa de un núcleo de aseos (cota + 23).....euros.....igic Limpieza completa de un núcleo de aseos (cota + 19).euros.....igic Limpieza completa de un núcleo de aseos (cota + 14,60)euros.....igic Limpieza completa de una sala VIP Y pasarela de acceso..euros.....igic Limpieza completa del salón de actos y Hall...euros.....igic

- (1) Hora normal = 6:00 a 22:00 lunes a viernes.
Hora festiva / nocturna = 22:00 a 6:00 lunes a viernes + sábados y festivos completos.
Se ofertará un precio medio de las categorías laborales más habituales en este sector de actividad.

(LUGAR, FECHA Y FIRMA DEL LICITADOR)

(NOTA: No olvidar incluir, junto con la oferta, la memoria de planificación y organización del servicio)

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

D/Dña. _____, en calidad de
_____ de la Empresa _____ y en representación de la
misma,

CERTIFICA que la empresa adquiere el compromiso formal con la Institución Ferial de Tenerife SAU (IFTSA), de satisfacer o haber satisfecho, antes del inicio de los trabajos de Limpieza para la Sociedad, las siguientes exigencias referidas a los servicios o actividades incluidos en el objeto del contrato y respecto de los trabajadores, equipos y maquinaria que la empresa destine a la realización de los mismos:

- Cumplir con las disposiciones generales de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (y su modificación por la Ley 54/2003) y cuantas reglamentaciones que la desarrollan le sean de aplicación.
- Haber adoptado alguna de las modalidades previstas en el art. 10 del capítulo III del Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/97) en lo relativo a la organización de recursos para el desarrollo de las actividades preventivas necesarias para el desarrollo de su actividad.
- Haber informado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre los riesgos inherentes a su puesto de trabajo y sobre las medidas de protección o prevención que se deban adoptar.
- Haber formado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre el desempeño de su trabajo en adecuadas condiciones de seguridad y salud.
- Poner a disposición de los trabajadores máquinas y equipos de trabajo que cumplan la legislación que les son de aplicación (R.D. 1215/97, R.D. 1435/92, R.D. 56/95, etc.)
- Poner a disposición de los trabajadores equipos de protección individual adecuados y con arreglo a la reglamentación vigente (R.D. 1407/92 y R.D. 773/97).
- Satisfacer la obligación legal en cuanto a la acreditación de la aptitud médica de los trabajadores para el desempeño seguro de su puesto de trabajo.
- Establecer los adecuados medios de coordinación con IFTSA y/o con otras empresas/trabajadores autónomos que puedan desarrollar tareas en el centro de trabajo durante la ejecución de la actividad o servicio por el que se le contrata, de acuerdo con el R.D. 171/2004. En el caso de que sea necesaria la designación, por parte de la empresa contratada, de una persona encargada de la coordinación de las actividades preventivas ésta deberá disponer de una formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones de nivel intermedio.
- Disponer de la presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos necesarios cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el Art. 4 de la Ley 54/2003 (art. 32-bis añadido a la Ley 31/95 de PRL), sin menoscabo de lo señalado en el punto anterior.

Y para que conste donde proceda, firmo el presente certificado.

En _____ a _____ de _____ de _____.

ANEXO III

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE SERVICIO DE LIMPIEZA DEL CENTRO INTERNACIONAL DE FERIAS Y CONGRESOS DE TENERIFE

1 ETAPAS Y DURACIÓN.

1.1 Programa de trabajo inicial e Informes de evaluación.

En los 30 días siguientes a la fecha de inicio de ejecución del contrato, se aprobará por la IFTSA el Plan de Limpieza inicial, tomando como base el incorporado en la oferta adjudicada.

Posteriormente y con carácter mensual, la citada empresa presentará al Director de Mantenimiento informe / avance sobre el estado de situación respecto a la citada programación inicial.

1.2 Plazo de entrega del Plan de Limpieza definitivo

El definitivo Plan de Limpieza a aplicar, los procedimientos y métodos a usar, programación de las operaciones de limpieza, documentación, y, en general, todo cuanto pueda incidir en la puesta en marcha operativa del servicio de limpieza, deberá ser entregado a IFTSA, como fecha tope, cinco meses después de iniciarse los trabajos de limpieza.

Este Plan será supervisado y, en su caso, aceptado por IFTSA, sirviendo de referencia vinculante para la prestación del servicio posteriormente.

1.3 Inspección previa a la finalización del contrato.

Quince días antes de la finalización del periodo de vigencia del contrato, el responsable de la empresa de limpieza junto con el Director de Mantenimiento de la IFTSA, realizará la inspección y comprobación del estado de limpieza del edificio objeto del contrato.

En caso de no observarse incidencias o anomalías de importancia, se levantará acta de conformidad con la prestación del servicio, que será aceptada y firmada por las partes presentes. En caso contrario, el adjudicatario, antes de la fecha de finalización del periodo de vigencia del contrato, deberá subsanar cuantas incidencias o anomalías se hubiesen observado en dicha visita y sean de su responsabilidad.

El acta de conformidad será vinculante para la recepción de la prestación del servicio de limpieza objeto del contrato.

2 DESARROLLO DEL SERVICIO.

2.1 Principios.

2.1.1 Fundamentos operativos.

Son aquellos que han de ser tenidos en cuenta para llevar a cabo el objeto de este servicio, han de estar basados en procedimientos de probada eficacia para obtener los objetivos de limpieza que se establecen en este Pliego, la seguridad de personas y cosas y la obtención de un índice óptimo de costos / prestaciones, todo ello integrado en el Plan de Limpieza.

A este respecto, la empresa de limpieza deberá asumir la responsabilidad de establecer la metodología de la gestión general, la sistemática de los diferentes trabajos y el Plan de Limpieza a seguir, respetando los niveles mínimos que se definen en el articulado de este Pliego.

El Plan se revisará cuando las circunstancias lo requiera, según criterio del Director de Mantenimiento.

2.1.2 Coordinación.

En razón de los objetivos a conseguir en cuanto a mantener las prestaciones demandadas por los usuarios del edificio, se considera necesaria la permanente y estrecha colaboración entre la empresa de limpieza y la IFTSA, y la inspección periódica entre ambas partes de las diferentes dependencias del edificio.

La IFTSA nombrará un Director del Mantenimiento objeto de este contrato y la empresa adjudicataria a un Responsable Técnico, ambos con una formación de técnico competente en la materia objeto del servicio, que serán los únicos con capacidad suficiente para actuar como portavoces de las partes en todas las acciones que precisen de su conformidad técnica. Ambos responsables mantendrán, conjuntamente con el Encargado de Limpieza, reuniones de coordinación que en principio se establecen semanalmente.

Aunque usualmente la transmisión de demandas, instrucciones e información se realizará verbalmente entre el Director de Mantenimiento de la IFTSA y el Jefe de Mantenimiento del adjudicatario, se establece un libro de "Instrucciones e Incidencias del Servicio" para constancia de aquéllas que por ser de especial relevancia o responsabilidad deban de quedar documentadas y fechado su acuse de recibo.

2.2 Documentación.

2.2.1 Relación de documentos.

La empresa de limpieza vendrá obligada a disponer desde el mes siguiente de la firma del contrato, la documentación que a continuación se indica:

A) Libro de Instrucciones e Incidencias del Servicio.

Existirá un único ejemplar debidamente diligenciado.

B) Libro de Incidencias de Seguridad.

Entendiendo como tales aquéllas que puedan afectar a la seguridad de personas o cosas produciendo daños en ellas. Recogerá, entre otras, la siguiente información:

- Incidencias de seguridad de equipos, máquinas, instalaciones, aparatos eléctricos, mecánicos, obra civil, etc.
- Informe Técnico sobre cada una de ellas, suscrito por el Encargado de la empresa de limpieza, en que se detalle causas y medidas tomadas para su corrección indicando lugar, fecha y hora.

2.2.2 Documentación Auxiliar.

La empresa, al final del primer mes del contrato, tendrá desarrollados y aprobados los formatos definitivos de partes diarios de trabajo, hojas de control, y demás documentación auxiliar complementaria que fuera pertinente, sin perjuicio que desde el momento inicial se utilizarán los documentos con formato provisional aportados en el proceso de licitación, en el que deben quedar anotados los datos fundamentales que afecten a cada caso.

2.3 Desarrollo de los trabajos.

2.3.1 Operaciones de limpieza

Se incluye el detalle pormenorizado de las operaciones de limpieza que deben acometerse en ejecución de este contrato.

Las necesidades de personal y horarios del mismo en el edificio serán los siguientes:

- De **lunes a viernes** desde las 8 horas hasta las 15 horas un total de **tres operarios**.
- Los **fines de semana y festivos** desde las 8 horas hasta las 13 horas, **un operario**.

La periodicidad de las operaciones serán establecidas por parte de la Dirección de Mantenimiento de la IFTSA, con un límite establecido en el cuadro inferior en aquellas tareas que se necesite de maquinaria específica para su realización.

- Máximo de horas de barredora : 260 horas
- Máximo de horas de grúa : 420 horas
- Máximo de horas de plataforma : 1.200 horas

Se ha realizado una división por zonas de limpieza, por tener diferentes tratamientos y frecuencias y son las siguientes:

PROGRAMACIÓN DE LAS ZONAS DE TRABAJO

ZONA	DESCRIPCIÓN	OPERARIOS	FRECUENCIA
01	Limpieza ordinaria de papeles, botes, etc. en todos los exteriores y aledaños del edificio	1	Diaria
02	Aspirado y barrido con máquinas, colillas vidrios entre la pavimentación exterior del edificio	1	Diaria
03	Limpieza con manguera y productos de limpieza (zotal, lejía, etc.) en zonas donde sea necesario por los malos olores.	1	Semanal
04	Canalización abierta en trencadis horizontal/vertical con producto adecuado para ir eliminando las incrustaciones sin dañarlo	2	Mensual
05	Barandillas metálicas, con trapo húmedo y producto neutro	1	Mensual
06	Cubierta exterior zona rectangular Planchas plásticas lucernarios Cubierta exterior triangulares, eliminando todos los excrementos y nidos de palomas con abundante agua para no estropear la película de poliuretano impermeabilizante	2 a 3	Mensual
07	Arco superior hormigón armado en trípole (trencadis). Fregado con cepillo y agua a presión, deberá utilizar grúa o plataforma.	2	Anual, parte del trabajo se realizará con máquina elevadora
08	Limpieza completa planchas poli carbonato y vidrios en lucernarios montaje y desmontaje.	3	Anual
09	Spinder's. Limpieza con cepillo para eliminar la tierra acumulada y poco agua para evitar la oxidación.	1	Anual, con máquina elevadora

ZONA	DESCRIPCIÓN	OPERA RIOS	FRECUENCIA
10-A	Viga borde y canalón lado terraza Limpieza de todos los nidos y excrementos de las palomas en la parte interna de la viga. Limpieza de todo el interior del canalón así como los filtros que están en los bajantes. Estas operaciones tendrán que complementarse con o bien con grúa o camión.	1	Semestral con máquina elevadora, según planificación del Director de Mantenimiento
10-B	Viga de borde y canalón lateral, igual que en la zona 10-A	1	Mensual según planificación
10-C	Viga canalón lado edificio piramidal sobre bóveda, igual que en la zona 10-A	2	Mensual según planificación
11	Mástiles y farolas. Limpieza con cepillo y agua para eliminar toda la tierra que tenga acumulada,	2	Mensual según planificación
12	Vidrios Gran Nave y Puertas. Limpieza de todos los cristales de la gran nave tanto interior como exterior, como todas las ventanas, también deben abrirse las puertas antipánicos para que puedan ser limpiadas con mayor profundidad los marcos de las mismas. Se tiene que secar bien sobre los dinteles para no crear oxido en los ventanales.	2	Mensual según planificación del director de mantenimiento
13	Vidrios Bóveda/ Arco japonés. Limpieza de la bóveda de vidrio por la parte exterior y los dos canalones, a base de fregarlos con agua para eliminar todo los excrementos de las palomas y en el arco eliminar toda la suciedad con cepillo.	2	Mensual según planificación del director de mantenimiento
14	Vidrios Multiuso cota 14.6 suelo. Limpieza de todos los cristales de la SMU en la cota 14.60 tanto interior como exterior, también deben abrirse las puertas antipánicos para que puedan ser limpiados con mayor profundidad los marcos de las mismas.	1	Mensual según planificación del director de mantenimiento
15	Vidrios Resto cota 14.6. Igual tratamiento que la zona 14	1	Mensual según planificación del director de mantenimiento
16	Vidrios cota 19 suelo. Igual tratamiento que la zona 14	1	Mensual según planificación del director de mantenimiento
17	Vidrios cota 19 Vest. SMU plataforma Debido a que estos cristales se encuentran pintados, su suciedad queda disimulada, se tendrá que limpiar su herraje.	1	Semestral
18	Puertas trencadis (4+6). Puertas que se tendrían que abrir para facilitar limpiar sus cantos y el marco de la mismas	1	Semestral
19-A	Carp. Metálica testeros frontales exteriores. Debe realizarse desde grúa para poder limpiar con agua a presión y cepillo acercándose lo más que se pueda y controlando siempre el agua, una parte se puede realizar desde la rampa de subida a cubierta sujetado por la línea de vida existente en la actualidad.	1	Semestral
19-B	Trípodes de hormigón armado. Limpieza a realizar con grúa o plataforma según las necesidades y con agua a presión, eliminando todos los restos de las humedades y tierra acumulada.	2	Anual
20	Portones metálicos (2 almacén a calle, portones en cota 14.60 y 2 en rampas). Limpieza a realizar desde suelo o con grúa o plataforma según las necesidades y con agua a presión, eliminando todos los restos de las humedades y tierra acumulada	1	Trimestralmente
21	Carp. Metálica vidrios Gran Nave. Debe realizarse al mismo tiempo que se limpian los cristales, para que así el polvo no quede atrapado en los cristales	1	Quincenal (según planificación del Dir. Mantenimiento)

ZONA	DESCRIPCIÓN	OPERARIOS	FRECUENCIA
22	Carp. Metálica SMU cota 14.60. Debe realizarse al mismo tiempo que se limpian los cristales, para que así el polvo no quede atrapado en los cristales	1	Quincenal (según planificación del Dir. Mantenimiento)
23	Carp. Metálica Resto cota 14.60. Igual tratamiento cota 14.60 SMU.	1	Quincenal (según planificación del Dir. Mantenimiento)
24	Carp. Metálica lado exterior, Cota 19.	1	Semanal
25	Carp. Metálica interior cota 19 Otra zona que se disimula la suciedad al tener los cristales pintados, debe aspirarse todo el hormigón visto.	1	Mensual con Plataforma
26	Interior Aspiración de extractores vigas jakem, con cepillo	2	Anual
27	Interior Arco tubular, acoples a viga rejillas y de ventilación más vidrios lucernarios. Debe ser fregado después de ser barrido o aspirado previamente.	2	Anual
28	Interior Techo Gran Nave. Aspirado o barrido de todo los ángulos, cornisas que se puedan depositar polvo o tierra.	2	Anual
29	Núcleos Aseos, Necso, Eléctricos y Seguridad. Los núcleos de aseos antes de cada feria y los aseos de los eléctricos, Necso y Seguridad una vez en semana todo el año	1	Núcleos: Quincenal (según planificación) Eléctricos, Necso y Seguridad: Semanal (según planificación)
30	Zonas Técnicas, Ascensores, Troneras y pasillos de Servicios. Además de los cuartos técnicos habrá que incluir los pasillos tanto de evacuación como los pasillos de toma de aire.	2	Quincenal (según planificación)
31	Salas VIP, Salón Actos. Deben mantenerse en todo momento en perfecto estado de limpieza para su utilización o en su defecto que sea una limpieza ligera.	1	Semanal (según planificación)
32	Zonas inacabadas cota 17.15 (Garaje, Almacén), escaleras de acceso a las diferentes plantas, almacén Pirámide. El aumento se debe a que el trabajo del personal de al IFTSA en tareas de carga y descarga en el garaje algunas veces se produce basura, dando la sensación de suciedad, aunque se haya limpiado anteriormente.	1	Quincenal
33	Falsos techos SMU, Vestíbulos. Aspirado con máquina aspiradora y plataforma.	2	Mensual con Plataforma
34	Barrido y Fregado Gran Nave.	1	Mensual (según planificación)
35	Fregado y barrido Sala Multiusos.	1	Mensual (según planificación)
36	Fregado y Barrido Hall's, escalera y también el ascensor. .	1	Quincenal (según planificación)
37	Recogida y transporte contenedor de basura.		12 viajes al año

2.3.2 Hojas de control

La empresa adjudicataria extenderá una **hoja de control** por cada una de las actuaciones de limpieza programadas y contenidas en el Plan de Limpieza, que será entregada a la IFTSA.

La hoja de control contendrá, al menos, los siguientes datos:

- Número de orden
- Titular de la instalación
- Nombre y ubicación del Centro o dependencia
- Fecha de la inspección
- Detalle de las deficiencias observadas por el adjudicatario y/o comunicadas por los responsables del Centro, y de las operaciones realizadas
- Las observaciones que se crean oportunas
- Identificación y firma del responsable del Centro
- Identificación y firma del encargado de la empresa adjudicataria que realizó la inspección
- Visto bueno del Encargado de la empresa adjudicataria.

El Director de Mantenimiento de la IFTSA habrá de firmar la correspondiente orden de trabajo para hacer efectiva la instrucción de iniciar la ejecución de los correspondientes trabajos.

2.3.3 Informes semestrales y anual de actividad.

El adjudicatario, elaborará un informe técnico que resuma la actividad desarrollada en cada semestre y anualmente, respecto a la actividad a lo largo de todo el año.

2.3.4 Disposición de local.

La IFTSA, analizará la necesidad o conveniencia de poner a disposición del adjudicatario un local, o varios, para pequeño almacén de útiles y consumibles de limpieza, si bien, no adquirirá ningún derecho sobre los mismos, debiendo abandonarlo el mismo día en que se dé por finalizada la relación contractual que se establezca.

2.3.5 Autorizaciones de acceso.

El adjudicatario dispondrá, así mismo, durante el periodo de vigencia del contrato, del permiso de acceso a todas las instalaciones cuya limpieza es objeto de esta contratación, no adquiriendo tampoco por dicha razón ningún derecho sobre los mismos. La IFTSA podrá dictar, si fuese necesario, normas reguladoras de ese acceso.

En cualquier caso, el personal del adjudicatario deberá cumplir los requisitos de identificación y generales exigidos por la seguridad del edificio y su normativa interior.

2.4 Materiales necesarios.

2.4.1 Clasificación.

A los efectos del presente Pliego, los materiales a emplear se clasifican como:

- Consumibles de limpieza, entendiéndose por tales todos aquellos que se utilizan en los procesos de limpieza, como son: detergentes, desinfectantes, disolventes, etc. y que han de reponerse de forma continua.
- Consumibles higiénicos, entendiéndose por tales todos aquellos que se utilizan como dotación de los núcleos de aseos, como son: jabones líquidos, toallas de papel de un solo uso y papel higiénico.
- Consumibles relacionados con la neutralización de malos olores y odorización ambiental, entendiéndose por tales todos los que se utilizan en dispensadores automáticos de líquidos específicos para ese fin en depósitos de inodoros y circuitos de descarga de agua de urinarios, con los que están provistos una parte de las piezas sanitarias de los diferentes núcleos de aseo.

Los materiales consumibles antes definidos correrán por cuenta del adjudicatario, debiendo incorporarse su coste en el precio ofertado.

IFTSA exigirá al adjudicatario gestionar y mantener un stock con los consumibles más usuales y necesarios, pudiendo modificar la composición del mismo, si se mostrase insuficiente para garantizar la buena marcha del servicio.

2.4.2 Control de consumibles.

El adjudicatario llevará el control y guarda del almacén de consumibles y de todos los materiales, máquinas, y útiles de limpieza.

Debe controlar el consumo y, en su caso, nivel de stock, de los productos consumibles que se utilizan, incluyendo la correspondiente información mensual de consumos en el informe de actividad citada. Igualmente, detectará con la antelación suficiente su necesaria reposición para que la falta de alguno de ellos no produzca imposibilidad de realizar operaciones de limpieza.

2.4.3 Características de los consumibles empleados.

Todos los consumibles empleados para el desarrollo de los trabajos de limpieza deberán ser de marca y tipo de reconocida eficacia en limpieza, no debiendo deteriorar las superficies y paramentos de cualquier tipo sobre los que se apliquen.

En el caso de tener que variar marca o tipo, por causa justificada, el adjudicatario presentará al Director de Mantenimiento, antes de su utilización, los catálogos, cartas, muestras, fichas de productos, certificados de garantía, etc., que demuestren la idoneidad de los productos que previamente no hayan recibido la aceptación de aquél.

Las fichas de los productos deberán ser entregadas al Director de mantenimiento de IFTSA al inicio del contrato y en caso de que se autorice la sustitución de alguno de los productos usados.

2.4.4 Suministro de productos consumibles.

El coste de los productos consumibles para atender las necesidades del servicio de limpieza irá a cargo del adjudicatario.

2.5 Máquinas, herramientas, equipos, útiles y medios auxiliares.

El adjudicatario deberá dotar a su personal con las máquinas, herramientas, equipos, y útiles, necesarios para las diferentes operaciones de limpieza objeto de este contrato, tales como barredoras, fregadoras, etc.

También debe proporcionar los medios auxiliares tales como andamios, escaleras, plataformas elevadoras, camiones grúa, señalización y medios de seguridad, etc. que resulten necesarios para la realización de los trabajos.

La empresa de limpieza debe presentar una lista, donde se recojan los medios que ofertan disponer al servicio del edificio, siendo exigible al adjudicatario tal aportación de medios en cualquier momento del periodo de duración del contrato.

Debe proveer igualmente a su personal de un adecuado sistema de intercomunicación y localización inmediata.

2.6 Gestión.

El adjudicatario será responsable de la completa gestión del servicio de limpieza, que ejercerá a través del Encargado de limpieza en el edificio.

3 MEDIOS PERSONALES.

3.1 Clasificación.

Para la ejecución de los trabajos que son objeto de este mantenimiento, el adjudicatario dispondrá de:

- Personal propio que con dedicación habitual se destinará al edificio.
- Personal propio que de forma discontinua podrá intervenir en el caso de que se presenten incidencias o tareas periódicas que así lo exijan.

3.2 Dotación de Personal.

El adjudicatario deberá tener a disposición del edificio el personal necesario en número y cualificación para cumplir con el programa operativa de limpieza ofertado para el edificio y sus revisiones y modificaciones autorizadas.

IFTSA podrá exigir al adjudicatario que modifique la cualificación, composición o número de efectivos adscritos al contrato, si la calidad del servicio prestado no alcanza el nivel requerido, sin que ello suponga cargo adicional al presupuesto de contratación.

3.3 Dedicación.

A) El adjudicatario establecerá dentro del Plan de Limpieza ofertado, la cualificación y permanencia del personal propio destinado habitualmente al centro de trabajo, ubicado en el edificio.

C) En caso de emergencia o situación crítica, el adjudicatario deberá poner a disposición del edificio la plantilla necesaria para atender y resolver de inmediato dicha emergencia sin cargo adicional al presupuesto de contratación, IFTSA podrá exigir la presencia del Encargado de las operaciones de limpieza del adjudicatario, aunque sea fuera de su horario habitual de trabajo, por lo que deberá estar siempre localizable a cualquier hora del día o de la noche.

3.4 Periodos vacacionales y ausencias.

En caso de enfermedad, vacaciones u otras situaciones equivalentes, el adjudicatario tomará las medidas oportunas para mantener en todo momento el Plan Operativo y la calidad del servicio, sustituyendo a los operarios que causen dicha situación por otros de igual cualificación.

En caso de huelga, será responsable de garantizar los servicios mínimos necesarios para realizar que deban atenderse.

Ante paros laborales de los que tenga conocimiento previo, el adjudicatario se compromete a negociar, con antelación suficiente, los servicios mínimos de acuerdo a la normativa que esté en vigor y al objetivo antes expuesto.

Durante estos periodos de huelga, se abonará sólo la parte correspondiente a los servicios mínimos pactados.

4 RELACIONES Y OBLIGACIONES DE CARACTER LABORAL.

4.1 Gastos sociales y tributos.

El adjudicatario queda obligado a presentar periódicamente las copias de los impresos TC1 y TC2, debidamente diligenciados, acreditativos de que los trabajadores que prestan su servicio, derivado de las obligaciones del adjudicatario respecto de este contrato, están incluidos en la Seguridad Social y se está cotizando por ellos.

4.2 Relevo del personal.

Cuando el personal adscrito al servicio de limpieza no procediera con la debida corrección, capacitación técnica y eficiencia, o fuera poco cuidadoso en el desempeño de su cometido, IFTSA se reserva el derecho de exigir al adjudicatario la sustitución del trabajador o subcontrata en la que concurrieran tales circunstancias.

4.3 Uniformidad y medios de Seguridad.

El adjudicatario estará obligado a uniformar por su cuenta a todo el personal que utilice para la ejecución de los trabajos contratados, en forma tal que sean fácilmente distinguibles del personal de IFTSA, debiendo incorporar en el uniforme una placa de identificación colocada en lugar visible.

5 CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO.

5.1 Medios de supervisión y control.

La IFTSA, a través del Director de Mantenimiento, llevará a cabo el control, verificaciones y supervisión necesarios sobre los trabajos que el adjudicatario realice, con el fin de asegurar que el Plan de Limpieza se ejecuta en todo momento conforme con las exigencias del presente Pliego y compromisos contractuales.

Para ejercer dichas funciones de control e inspección, el Director de Mantenimiento contará con todos los medios personales que la IFTSA ponga a su disposición, en los que podrá delegar alguna o varias de estas funciones, hecho que comunicará al adjudicatario por escrito.

La IFTSA podrá, además, requerir en cualquier momento la asistencia técnica que considere oportuna para verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones a que está sometido el adjudicatario, y el nivel de calidad y corrección del trabajo.

5.2 Informes de actividad.

5.2.1 Informes semestrales de actividad.

Durante los 10 primeros días del mes siguiente a la finalización de un semestre, el adjudicatario, mediante el correspondiente informe de actividad, que suscribirá su Encargado en el edificio, deberá dar cuenta al Director de Mantenimiento de la IFTSA de las tareas ejecutadas en el semestre anterior, del grado de cumplimiento del Plan de Limpieza, del cumplimiento de los plazos y de los objetivos y demás parámetros de calidad que puedan establecerse, relación de los materiales consumibles usados y de cualquier incidencia que sea importante destacar en relación con lo establecido en este Pliego. Así mismo, incluirá información que considere de interés acerca de cualquier aspecto del Plan de Limpieza.

Este informe deberá entregarse, conjuntamente, con la factura de la fracción mensual de la cuota anual adjudicada para el servicio de limpieza, correspondiente al mes de referencia, siendo requisito indispensable para dar curso al pago de la misma.

5.2.2 Informe anual

La empresa adjudicataria remitirá a la IFTSA, y ésta y al ECIT, un informe anual y unos resúmenes estadísticos sobre las actuaciones objeto del contrato, cuya estructura y contenido se desarrollará de mutuo acuerdo entre las partes.

El informe anual contendrá una relación detallada de todas las operaciones efectuadas de limpieza a lo largo de todo el año, tomando como base la acumulación de los dos informes semestrales.

5.3 Verificaciones documentales.

IFTSA se reservan el derecho de verificar, en cualquier momento a través de los medios idóneos, el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario que se establecen en los diferentes apartados de este pliego, para lo cual el adjudicatario le permitirá el acceso a la documentación original justificativa de este cumplimiento.

En Santa Cruz de Tenerife a 3 de noviembre de 2008.-

EL CONSEJERO DELEGADO,

Juan Antonio Núñez Rodríguez.

