

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INDUSTRIAL DE LAS INSTALACIONES DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE GIJÓN Y DEL RECINTO FERIAL DE ASTURIAS LUIS ADARO, UTILIZADAS EN LOS DIFERENTES EVENTOS FERIALES Y CONGRESUALES QUE SE CELEBREN EN EL MISMO (Exp. 250/2024)

1. OBJETO, NECESIDAD DEL CONTRATO, FORMA DE ACCESO AL PERFIL DEL CONTRATANTE Y RÉGIMEN JURÍDICO
--

Objeto y Necesidad del Contrato: Este Pliego define las Cláusulas Administrativas Particulares que han de regir la contratación del servicio de limpieza industrial de las instalaciones de la Cámara de Comercio de Gijón, y del Recinto Ferial de Asturias Luis Adaro de Gijón utilizadas para los distintos eventos feriales y congresuales que se celebren en el mismo.

Las necesidades a satisfacer y la forma de llevar a cabo la prestación por el adjudicatario serán las estipuladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Forma de Acceso al Perfil del Contratante: Al objeto de asegurar la transparencia y el acceso público a los expedientes de contratación publicados por la Cámara de Comercio de Gijón, el acceso al perfil del contratante se efectuará a través de su página web, www.camaragijon.es

En dicho perfil se ofrecerá información relativa a la convocatoria de la licitación del contrato, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas por las que se rige, así como sus anexos.

Régimen Jurídico: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2 de la Ley 4/2014, de 1 de abril, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación, la contratación y el régimen patrimonial de las Cámaras se regirán conforme al derecho privado.

En consecuencia, el procedimiento de contratación se regirá por las Instrucciones Internas de Contratación de la Cámara de Comercio de Gijón.

El contrato que la Cámara de Comercio de Gijón suscriba con el contratista tendrá carácter privado.

En relación con la ejecución del presente contrato, tendrán carácter contractual, el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas, el documento de formalización del contrato y la oferta del adjudicatario, siempre que no se contradiga con los documentos antes indicados.

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y DE ASISTENCIA
--

Órgano de Contratación: A tenor de lo previsto en las Instrucciones Internas de Contratación de la Cámara de Comercio de Gijón, y sin perjuicio de que el órgano de contratación y responsable del procedimiento sea la Cámara de Comercio de Gijón, la competencia para la adjudicación del contrato corresponderá a la Comisión de Contratación.

Órgano de Asistencia al Órgano de Contratación: La Mesa de Contratación constituye el órgano técnico de asistencia al órgano de contratación y será la encargada de llevar a cabo la valoración de las proposiciones u ofertas.

La Mesa podrá actuar asistida de los técnicos o expertos que estime necesarios y requerir informes técnicos para el ejercicio de sus funciones.

3. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El responsable del contrato será el director del departamento técnico a quien le corresponde supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias, con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que el órgano de contratación le atribuya.

4. PERIODO DE CONTRATACIÓN: DURACIÓN Y PRÓRROGA DEL CONTRATO

Duración: El contrato tendrá una duración inicial de dos años, a contar desde el día siguiente a la fecha de formalización del mismo.

Prórroga: Se podrá prorrogar por dos periodos anuales una vez finalizado el periodo inicial de dos años.

La conveniencia o no de la prórroga será acordada por el órgano de contratación, previo el informe de valoración del servicio, y será obligatoria para el adjudicatario siempre que su preaviso se produzca con tres meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato. Las condiciones de la prórroga serán las mismas que las del contrato en vigor, a excepción de la cuantía que será la establecida en el punto 5.

La duración total del contrato, incluida las prórrogas no podrá exceder de cuatro años.

5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, MODIFICACIONES DEL CONTRATO, REVISIÓN DE PRECIOS, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRECIO Y PAGO DEL MISMO

El presupuesto base de licitación para el periodo de contratación asciende a la cantidad de 171.660,14 euros, IVA incluido, dividido en 141.867,88 euros precio máximo y un IVA repercutido del 21%, que supone 29.792,26 euros.

Las proposiciones que se presenten superando el presupuesto máximo de licitación serán automáticamente desechadas. El precio del contrato será aquél al que ascienda la adjudicación que, en ningún caso, superará el presupuesto base de licitación.

La previsión está fundamentada en datos históricos de ejercicios anteriores, pero no implica compromiso expreso por parte de la Cámara de Comercio de Gijón de alcanzar la mencionada contratación.

El ofertante deberá contemplar en su propuesta que el citado presupuesto incluye todos los costes necesarios para el adecuado desarrollo del servicio.

Modificaciones del contrato: El ofertante tendrá en cuenta que cabe la posibilidad de que la Cámara de Comercio de Gijón, acuerde la modificación del presente contrato, para aumentar el volumen de los servicios objeto del mismo, en la proporción adecuada para atender el incremento de las nuevas necesidades no previstas en el momento de la licitación del expediente.

Las modificaciones señaladas podrían suponer una variación al alza hasta un máximo de un 30% de la estimación de contratación y tendrán carácter obligatorio para el adjudicatario del servicio.

Las modificaciones del contrato se plasmarán en el presupuesto solicitado, que deberá contar con la aceptación de la Cámara de Comercio de Gijón y formará parte de la documentación del contrato.

Revisión de precios, los precios propuestos por los ofertantes se mantendrán fijos durante el periodo de contratación establecido. En caso de producirse las prórrogas del contrato, se aplicará un incremento del 2,5% sobre las tarifas del importe de adjudicación para el primer año de prórroga y un 2% de las tarifas de la prórroga inmediatamente anterior para el segundo año de prórroga.

En todo caso, si el IPC real del año 2025 fuese superior al 2,5% (% de revisión de la primera prórroga) se aplicará este IPC real en el primer año de prórroga. De igual forma, si el IPC real de 2026 fuese superior al 2% (% de revisión de la segunda prórroga) se aplicará este IPC real en el segundo año de prórroga.

El valor estimado del contrato para el plazo total de ejecución del contrato, sus posibles prórrogas y modificaciones, sin que la Cámara de Comercio de Gijón quede obligada a llevar a efecto una determinada cuantía del servicio, ascendería a:

- 375.274,12 euros, IVA excluido. De acuerdo con el siguiente detalle:
- Periodo de Contratación 2 años: 141.867,88 euros.
- Modificaciones 30% Contrato: 42.560,36 euros
- 1ª Prórroga (IPC 2,5%) + 30% Modificaciones: 94.478,16 euros
- 2ª prórroga (IPC 2%) + 30% Modificaciones: 96.367,72 euros

El precio del contrato se determinará sumando los precios totales de las actividades descritas por el precio unitario ofertado durante el tiempo total de la prestación del servicio.

El pago del precio se realizará siempre mediante transferencia bancaria o confirming, previa presentación de factura detallada sujeta a los impuestos vigentes y conformada por la Cámara de Comercio de Gijón, en un plazo de 45 días contados desde la fecha de recepción de la factura a plena satisfacción de la Entidad.

6. CAPACIDAD Y SOLVENCIA

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

a. Solvencia económica y financiera:

Se deberá aportar, al menos, uno de los siguientes documentos:

1. Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe de 375.274,12 euros vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato, aportando además el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.
2. Información sobre el volumen global de negocios referidos a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario. El criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios del licitador o candidato que, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato (106.400,91 euros sin IVA).

b. Solvencia técnica o profesional: Deberá acreditarse por:

El criterio para la acreditación de la solvencia técnica o profesional será el de la experiencia en la realización de servicios o trabajos del mismo tipo o naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los principales trabajos o servicios efectuados por el interesado en el curso de los tres últimos años, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que incluya fechas, destinatarios, descripción e importe (según modelo). Para acreditar dicha solvencia se requerirá en todo caso acreditar como ejecutado durante el año de mayor ejecución del periodo citado, en servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, sea igual o superior a 141.867,88 euros.

El licitador o candidato acreditará su solvencia por medio de declaración responsable del empresario (según modelo), cuyo contenido será requerido para su verificación con el resto de documentación administrativa en el caso de resultar adjudicatario del contrato.

7. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y CONTENIDO

De conformidad a lo dispuesto en las Instrucciones Internas de Contratación de la Cámara de Comercio de Gijón, el contrato se adjudicará por procedimiento abierto y se llevará a cabo atendiendo a una pluralidad de criterios de adjudicación basados en el principio de mejor relación calidad-precio.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de su apertura.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición y su presentación supone la aceptación incondicional por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones deberán presentarse junto con la documentación exigida en el Registro de la Cámara de Comercio de Gijón, sito en la Carretera de Somió nº 652 – 33203- de Gijón, de lunes a viernes en horario de 09:00 a 14:00 horas, dentro del plazo de quince (15) días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Perfil del Contratante. No obstante, si el último día del plazo fuera inhábil, este se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Cuando la proposición se envíe por correo, el licitador justificará la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciará al órgano de contratación la remisión de la misma mediante correo electrónico a la dirección bdou@camaragijon.es, en el mismo día antes de las 14:00 horas.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición por este órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en la convocatoria.

Transcurridos, no obstante, los diez días naturales siguientes a la fecha indicada, sin haberse recibido la proposición, esta no será admitida en ningún caso.

En esta licitación, las proposiciones constarán de tres sobres (A, B y C) cerrados y firmados por el proponente o su representante en el cierre de los mismos, de forma que se garantice el secreto de su contenido.

En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con el que lo hace, es decir, si se efectúa en nombre propio o en representación de otra persona o entidad, el CIF, el domicilio fiscal, teléfono, dirección de correo electrónico, todo ello a efectos de comunicaciones, así como el nombre y número de expediente de licitación al que concurre. Cada sobre contendrá:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa**, incluirá:
 - La declaración responsable se presentará redactada conforme al modelo que se adjunta a los presentes pliegos.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos relacionados en el punto octavo del presente pliego. En todo caso, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia.

- La documentación acreditativa de la Solvencia Económica y Técnica con arreglo al punto sexto del presente Pliego.
- ✓ **Sobre «B»: Documentación Relativa a los Criterios de Adjudicación Evaluables Mediante un Juicio de Valor:** Se incluirá la documentación que deba ser valorada conforme a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor, descritos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- ✓ **Sobre «C»: Documentación Relativa a los Criterios de Adjudicación Evaluables Mediante Cifras o Porcentajes:** Deberá de presentarse la oferta según modelo que se adjunta a los presentes pliegos.

En el caso de que algún precio ofertado superará al presupuesto máximo de licitación quedará excluida la oferta.

En este precio, se entenderán incluidos todos los conceptos, realizándose el contrato a cuenta y riesgo del adjudicatario.

8. APERTURA Y EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

Finalizado el plazo de presentación de las proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación contenida en los Sobres «A», relativos a la capacidad y la solvencia.

Si observase algún defecto u omisión en la misma, requerirá mediante correo electrónico a los licitadores para que la subsanen, dentro de un plazo no superior a 3 días naturales aportando éstos la documentación requerida por correo electrónico o en sobre cerrado en el Registro de la Cámara de Comercio de Gijón y en el mismo horario indicado para la presentación de proposiciones. En el caso de contener defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Reunida la Mesa de contratación al objeto de valorar la documentación presentada por los licitadores para la subsanación de los defectos materiales observados en el Sobre «A», y valorada ésta, se procederá a continuación al acto de apertura de los sobres «B», relativos a la documentación sujeta a la valoración con criterios subjetivos, que serán remitidos ese mismo día a los técnicos correspondientes para valoración y emisión de informe. En este mismo acto la Mesa de Contratación determinará la fecha de apertura, en acto público, de los Sobres «C», relativos a los criterios objetivos, publicando anuncio al respecto en el Perfil del Contratante.

En el caso de que la totalidad de documentación administrativa relativa a los sobres «A», de todos los licitadores resultara correcta, se procederá seguidamente ese mismo día, a la apertura de los Sobres «B», relativos a la documentación sujeta a valoración con criterios subjetivos, que será remitida ese mismo día a los técnicos correspondientes para la valoración y emisión de informe. En este mismo acto, la Mesa de Contratación determinará la fecha de apertura, en acto público de los Sobres «C», relativos a los criterios objetivos, publicando anuncio al respecto en el Perfil del Contratante.

En el acto público de apertura del Sobre «C», la Mesa de contratación con carácter previo a la apertura de las ofertas relativas a los criterios objetivos, dará cuenta del resultado de la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor, en el informe técnico emitido, así como los que no pueden continuar en el procedimiento al no alcanzar el umbral mínimo de puntuación exigido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Una vez abiertos dichos sobres, procederá a la realización de las operaciones matemáticas necesarias para el otorgamiento de las puntuaciones a los licitadores y determinar la existencia o no de bajas desproporcionadas o anormales en las ofertas, realizándose en este caso los trámites legalmente correspondientes siendo el plazo máximo que se conferirá al licitador para que justifique su oferta de 3 días hábiles, desde la fecha del envío de la correspondiente comunicación.

La Mesa de Contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido excluidas, desechadas o declaradas desproporcionadas o anormales y formulará la propuesta de adjudicación.

Formulada la propuesta de adjudicación por la Mesa de Contratación y antes de que la misma sea elevada a la comisión de contratación, se requerirá a la empresa propuesta como adjudicataria para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquél en que se reciba el requerimiento, presente en el Registro de la Cámara de Comercio de Gijón, en sobre cerrado en el que figurará en su exterior el nombre y número de expediente, o por correo electrónico, la documentación administrativa.

Si el licitador hubiese participado en un procedimiento de licitación convocado por la Cámara de Comercio de Gijón en el que ya hubiese facilitado la documentación administrativa, no será preciso que tal documentación sea nuevamente presentada. En todo caso, deberá aportar declaración

responsable de que los documentos no han sufrido modificación e indicar el número de expediente en que los aportó.

Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias no estarán obligados a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia.

Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no consten en los Registros de Licitadores citados o no figuren actualizados los mismos, deberán aportarse dichos datos.

La documentación administrativa exigida para formar parte de la licitación se presentará ajustándose al orden que a continuación se cita, en original o fotocopia compulsada, pudiendo realizar ésta la Cámara de Comercio de Gijón.

1.- Documentos que acrediten la personalidad del empresario o, en su caso, la representación:

- Fotocopia compulsada del DNI de la persona que presente la proposición en nombre propio o como apoderado, o, en su caso, documento que haga sus veces.
- Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica éste poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.
- Cuando el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación debidamente inscrita en el Registro Mercantil, o Registro Oficial correspondiente. Asimismo, las personas jurídicas deberán acreditar que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.
- Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las circunstancias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
- En el caso de UTE, documento indicativo de los nombres y circunstancias que la constituyen, participación de cada uno, compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal en caso de resultar adjudicatarios, y el nombramiento de 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.

2.- Acreditación solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

La solvencia económica y financiera, la acreditación se realizará mediante la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores o mediante certificación, o nota simple expedida por el Registro

mercantil y que contenga las cuentas anuales, siempre que esté vencido el plazo de presentación y se encuentren depositadas; si el último ejercicio se encontrara pendiente de depósito, deben presentarlas acompañadas de la certificación de su aprobación por el órgano competente para ello y de su presentación en el Registro, o en su caso por las depositadas en el Registro oficial en que deba estar inscrita. Los empresarios individuales no inscritos podrán acreditarse mediante la presentación de Certificado de volumen anual de negocios anual expedido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

La solvencia técnica o profesional, los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando la destinataria sea una entidad del sector público o, cuando sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o a falta de este certificado mediante una declaración del empresario/a acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación, o en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. Tales certificados deberán precisar si la ejecución de los servicios se realizó a satisfacción del destinatario de los mismos.

3.- Certificaciones acreditativas de:

- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la A.E.A.T. y con los Servicios Tributarios del Principado de Asturias.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social

4.- Certificado Tributario Censal de IAE.

5.- Constitución de la Garantía definitiva equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA, mediante transferencia o aval bancario.

En caso de realizarla por transferencia bancaria pueden hacerla efectiva en la cuenta del Banco Sabadell ES88 0081 5759 7700 0108 4815, indicando como concepto “Fianza Exp. nº 250/2024”.

6.- Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil de Explotación por la actividad a desarrollar en la ejecución del contrato con un mínimo de 1.500.000,00 euros para cubrir cualquier contingencia derivada de la actividad, en la que aparezca la R.C. Patronal con un mínimo de 450.000,00 euros por las relaciones del adjudicatario con sus trabajadores, en la que tanto el Recinto Ferial y sus instalaciones como todo su personal deberán ser tratados como terceros. Así como recibo de tenerlo pagado o en su defecto certificado de seguro emitido por la Entidad Aseguradora en el que se especifique la contratación del mismo y el pago.

Verificación de la documentación aportada: La Mesa de Contratación verificará la documentación presentada, requiriendo al licitador para que subsane en su caso, dentro de un plazo no superior a tres días hábiles, los defectos materiales observados en la misma.

De no cumplirse adecuadamente con la presentación de toda la documentación indicada en los apartados anteriores y en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento de presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

En ese caso, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que se hayan clasificado las ofertas, concediendo al efecto un nuevo plazo de diez días hábiles.

Realizadas dichas actuaciones, la Mesa elevará a la Comisión de Contratación la propuesta de adjudicación.

La Comisión de Contratación efectuará la adjudicación, que se notificará a los licitadores, debiendo ser publicada en el perfil del contratante.

9. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona mediante su adjudicación por la Comisión de Contratación, y deberá formalizarse en documento privado, en el plazo de cinco días hábiles desde su adjudicación.

Si éste no pudiera llegar a formalizarse por causas imputables al adjudicatario, la Cámara de Comercio le podrá exigir la indemnización por los daños y perjuicios que considere procedentes y acordar la incautación de la garantía.

10. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El adjudicatario tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los servicios que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado, siendo la forma de pago la especificada en el punto quinto del presente pliego.

El adjudicatario deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, con el conjunto de la normativa legal que le sea de aplicación al desarrollo de las prestaciones incluidas en el objeto de licitación.

El adjudicatario además de las obligaciones fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas dará cumplimiento a cuanto obligan las leyes en materia laboral, - cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación - debiendo estar al corriente en el pago de las cuotas de los Seguros Sociales, accidentes, mutualidades y demás de carácter laboral. Recaerá únicamente sobre éste cuantas responsabilidades se deriven del incumplimiento de tales obligaciones.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al adjudicatario el responsable del contrato designado por la Cámara de Comercio de Gijón.

El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Cámara de Comercio de Gijón o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos se impondrán penalidades de manera proporcional a la gravedad del incumplimiento.

Cuando el adjudicatario por causas imputables al mismo hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Cámara de Comercio podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades.

Durante la ejecución del contrato el adjudicatario está obligado a facilitar a las personas designadas por la Cámara, la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en las que se desarrollan los trabajos.

En todo caso el contrato se ejecutará con estricta sujeción a las condiciones técnicas fijadas en los pliegos y siguiendo las instrucciones que en la interpretación de aquél imparta el responsable del contrato designado.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario.

11. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información correspondiente.

No se podrá divulgar la información facilitada por los licitadores que estos hayan declarado confidencial en el momento de presentar su oferta.

Protección de datos de carácter personal: La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, en los términos establecidos en la normativa que resulte de aplicación en materia de protección de datos.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria

personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal en la ejecución del mismo se deberá respetar el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos y la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo en lo que proceda.

12. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

Salvo que medie autorización expresa, previa y por escrito por parte de la Cámara de Comercio de Gijón queda prohibido al adjudicatario ceder o subcontratar a terceros, total o parcialmente, los servicios objeto del presente pliego.

13. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato de servicios se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del adjudicatario, mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia de éste, y con los efectos previstos en los artículos 110 a 113 del Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Cámara de Comercio de Gijón los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Cámara.

La Cámara de Comercio de Gijón podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres, entendiéndose que la falsedad o inexactitud de los datos y circunstancias presentado por la empresa puede ser causa de resolución del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido. La resolución por causa de falsedad habilitará al órgano de contratación para anular la adjudicación, si ya se hubiera producido, retrotraer el expediente y adjudicar el contrato al licitador que ocupará el siguiente puesto de puntuación en la lista.

14. NO CONSOLIDACIÓN DEL PERSONAL QUE PRESTE EL SERVICIO

La extinción del presente contrato de servicios no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Cámara de Comercio de Gijón.

Gijón, a 27 de junio de 2024.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INDUSTRIAL DE LAS INSTALACIONES DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE GIJÓN Y DEL RECINTO FERIA DE ASTURIAS LUIS ADARO, UTILIZADAS EN LOS DIFERENTES EVENTOS FERIALES Y CONGRESUALES QUE SE CELEBREN EN EL MISMO (Exp. 250/2024)

1- Objeto del Pliego:

El presente Pliego consiste en definir las características técnicas que regirán el expediente de contratación de los servicios de Limpieza Industrial de las instalaciones de la Cámara de Comercio de Gijón y del Recinto Ferial de Asturias Luis Adaro, utilizadas para los diferentes eventos feriales y congresuales que se celebren en el mismo.

El servicio consiste en llevar a cabo un proceso exhaustivo de limpieza y mantenimiento en calles, pabellones y jardines para garantizar un entorno limpio, seguro y agradable para los visitantes y trabajadores. Este proceso se incluye la eliminación de residuos sólidos, barrido y lavado de calles, suelos y áreas comunes, recolección de basura, desinfección de superficies, mantenimiento de jardines y zonas verdes, entre otros.

Se solicita el servicio de limpieza y recogida de residuos sólidos urbanos (R.S.U.) para los eventos que se recogen en el presente pliego y otros que pudieran surgir de similares características.

2- Emplazamiento de las instalaciones:

Las instalaciones objeto del presente contrato se encuentran ubicadas en las instalaciones de la Cámara de Gijón, sitas en la Carretera Somió nº 652 y en el Recinto Ferial de Asturias Luis Adaro de Gijón, sito en el Paseo del Doctor Fleming nº 481.

3- Valor Estimado del Contrato:

El valor estimado del contrato es de 375.274,12 euros (IVA no incluido)

4- Características de la Contratación:

Los servicios objeto del presente Pliego se refieren al coste de los servicios específicos y mano de obra por los trabajos anuales requeridos por la Cámara a la empresa adjudicataria en diferentes eventos.

Tiene una singularidad especial las ferias con presencia de ganado y animales, que se celebran en los meses de junio y de septiembre en los que se solicitan los servicios de limpieza especial en pabellones, incluyendo de manera general las siguientes tareas:

- Retirar el estiércol generado por los animales participantes, durante el día, de manera que la zona se encuentre en perfecto estado de limpieza.
- Recogida de todos los contenedores que se saquen de los pabellones para su traslado a vertedero.
- Retirada de estiércol, restos diversos del desmontaje, limpieza de pasillos, zonas exteriores, aceras y viales, al finalizar la feria.
- Una vez finalizado el evento, evacuación de todos los residuos de los pabellones, seleccionado por

un lado estiércol y paja y por otro, moqueta para su correcta gestión.

A continuación, indicamos las necesidades concretas de cada evento:

➤ **Limpieza SAN ANTONIO**

Consiste en las siguientes operaciones:

- Viernes, sábado y domingo recogida diaria en horario de mañana con camión recolector de los contenedores y traslado a vertedero autorizado. Los contenedores de 800 litros contienen estiércol y demás residuos generados durante el evento.
- Jueves, viernes y sábado recogida diaria en horario de tarde con camión recolector de los contenedores y traslado a vertedero autorizado. Lo contenedores de 800 litros contienen estiércol y demás residuos generados durante el evento.
- Colocación de caja abierta en las inmediaciones del pabellón donde se encuentra la estabulación del ganado, para poder evacuar residuos de estiércol o similar en caso de emergencia o saturación de contenedores instalados.
- En los días siguientes a la finalización del certamen, evacuación de las camas (de paja) de los animales con pala cargadora y camiones de caja abierta.

➤ **Limpieza AGROPEC**

Consiste en las siguientes operaciones:

- Jueves, viernes, sábado y domingo recogida diaria en horario de mañana con camión recolector de los contenedores y traslado a vertedero autorizado. Los contenedores de 800 litros contienen estiércol y demás residuos generados durante el evento.
- Jueves, viernes y sábado recogida diaria en horario de tarde con camión recolector de los contenedores y traslado a vertedero autorizado. Lo contenedores de 800 litros contienen estiércol y demás residuos generados durante el evento.
- Colocación de caja abierta en las inmediaciones del pabellón donde se encuentra la estabulación del ganado, para poder evacuar residuos de estiércol o similar en caso de emergencia o saturación de contenedores instalados.
- En los días siguientes a la finalización del certamen, evacuación de las camas (de paja) de los animales con pala cargadora y camiones de caja abierta.

➤ **Limpieza Previa a FIDMA**

Consiste en las siguientes operaciones:

- Barrido y eliminación de todos los residuos existentes en todos los viales y jardines en los 8 días laborables previos al comienzo de la FIDMA. Se utilizarán los medios humanos y materiales necesarios para el perfecto desarrollo de los trabajos. Se considera como último día de esta limpieza la jornada inaugural de la FIDMA, y deberá estar terminada antes de las 10:00 de ese día.
- El viernes de inauguración de FIDMA se desarrolla una limpieza de recogida en horario de tarde por el recinto ferial para intentar tener despejadas zonas de residuos y restos de montajes.

- El día previo al comienzo de la FIDMA se dispondrá de los medios necesarios para la eliminación total de los residuos producto del montaje final previo a la inauguración. Estos trabajos deberán estar finalizados antes de las 09:00 horas del día de comienzo de la FIDMA. Se considera imprescindible la aportación de camiones recolectores, camiones tipo ampiroll y pala mixta. Los trabajos se realizarán en todo el recinto ferial y muy especialmente se atenderá a la evacuación a vertedero autorizado de los residuos acumulados en el punto limpio del cual la empresa adjudicataria se hará cargo durante todo el mes de agosto para los trabajos exclusivos de FIDMA.

- **Limpieza Durante FIDMA**
Consistirá en las siguientes actividades:
 - Barrido y eliminación de los residuos existentes en todos los viales, aceras y jardines del Recinto Ferial, utilizando los medios materiales y humanos que aseguren el perfecto estado de limpieza antes de las 10:00 horas de cada jornada durante el transcurso de la feria.
 - Limpieza mediante furgón hidrolimpiador de las zonas que durante el transcurso de la feria se considere necesario, coordinando esta actividad con los servicios técnicos. Zonas alimentación, zonas de contenerización para evitar malos olores o manchas de suciedad.
 - Recogida diaria de residuos a medio día (zona alimentación) con camión recolector incluyendo chófer y peón.
 - Recogida diaria de residuos en horario nocturno (inicio 23:00/00:00 horas) con camión recolector incluyendo chofer y peón, se recogen todos los contenedores del recinto dejando listos para el día siguiente.

- **Limpieza Posterior FIDMA**
Consiste en las siguientes operaciones:
 - Limpieza de todos los residuos en viales, aceras y jardines del Recinto desde la misma noche de la finalización del evento, manteniéndose hasta las 14 horas del viernes 24 de agosto. Se realizará una revisión del estado general y se determinarán las fechas para la realización de los trabajos de limpieza de los exteriores.
 - Servicio de camión Ampiroil tres días esa semana para realizar limpiezas de zonas y retirar todo tipo de residuos del recinto, se fijarán esas necesidades según evolucione el desmontaje.

- **EVACUACIÓN RESIDUOS PUNTO LIMPIO**
Evacuación de residuos del punto limpio con camión ampiroll a vertedero autorizado durante todo el mes de agosto.

- **Limpieza METROPOLI**
Consistirá en las siguientes actividades:
 - Recogida sábados y domingos (4 días) de residuos a medio día (zona alimentación) con camión recolector incluyendo chófer y peón.

- Vaciado de todos los contenedores que se colocan para el evento, en horario de mañana todos los días, antes de la apertura del evento, camión recolector con chofer y peón para recoger todos los contenedores y residuos generados en el festival.

La previsión de unidades está fundamentada en datos históricos de ejercicios anteriores, pero no implica compromiso expreso por parte de esta institución de alcanzar la mencionada contratación.

La oferta económica se ajustará exactamente al modelo facilitado y deberá especificar el coste unitario de los elementos anteriores.

En este precio unitario, que presentará cada licitador, se entenderán que incluyen todos los gastos necesarios para poder trabajar con la máquina en estas instalaciones (seguro, desplazamiento, conductor, combustible, etc. así como cualquier otro necesario para la correcta prestación del servicio, excepto el IVA), realizándose el contrato a cuenta y riesgo del adjudicatario.

Para el resto de los eventos no detallados en este Pliego que se pudieran producir, se solicitará al adjudicatario una valoración según de las características y necesidades de los mismos.

5- Obligaciones del contratista

Los servicios serán prestados por el adjudicatario utilizando el equipo profesional y humano recogido en su oferta, que resulte necesario para hacer posible su cumplimiento en forma y plazo para lo que deberán contar con los conocimientos necesarios.

No se admitirá para la prestación de estos servicios que sean subcontratados por parte del licitador.

Los recursos humanos son los que cuentan con una vinculación con el candidato mediante un contrato laboral.

Con la suficiente antelación, se entregará documentación con las características del dispositivo a cubrir, incluyendo una descripción de la metodología, del equipo y cronología del mismo.

El adjudicatario deberá nombrar un responsable del contrato competente en la materia objeto del contrato que actuará como interlocutor válido ante la Cámara. Estará disponible y localizable en todo momento de horario de comienzo y finalización de los trabajos o servicios planificados, siendo obligada su presencia continuada durante las horas de trabajo y cualquier situación que por su relevancia y alcance sea requerido.

La Cámara podrá exigir al adjudicatario la retirada inmediata de los miembros de su personal que considere que desarrollen un comportamiento incorrecto o negligente en la prestación de los servicios.

Todo el personal de servicio deberá estar perfectamente uniformado e identificado con el nombre de la empresa contratista, además de la identificación que la Cámara proporciona.

Aportará la totalidad de medios técnicos (maquinaria, herramientas, medios auxiliares, etc.) y humanos necesarios para mantener las instalaciones tal y como se les marque.

La Cámara podrá realizar controles de la calidad del servicio. En caso de detectarse alguna anomalía en la prestación del servicio pondrá en conocimiento del adjudicatario las mismas debiendo el adjudicatario implantar las medidas correctoras necesarias para evitar la repetición de las mismas, informando por escrito de dichas acciones de mejora y sus plazos de implantación que requerirán una aceptación por parte de la Cámara.

6- Criterios de valoración:

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del concurso serán los siguientes:

1. Criterios cuantificables mediante la aplicación de cifras o fórmulas: Hasta 60 puntos.

1.1. Oferta económica: hasta 50 puntos.

Los puntos correspondientes a la valoración económica más ventajosa (la que presente un precio de licitación inferior al resto de las ofertas presentadas) se le otorgarán únicamente un total de 50 puntos, calculando la puntuación del resto de las ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = (Do/Dm + Pm/Po) / 2 * M$$

Siendo:

P la puntuación obtenida

Do el desvío de la oferta que se valora (Precio de licitación - Precio de la oferta)

Dm el desvío de la oferta más baja (Precio de licitación - Precio de la oferta más baja)

Pm importe de la oferta más baja

Po importe de la oferta que se valora

M máxima puntuación

La valoración económica de las ofertas se realizará considerando la duración máxima prevista del contrato e incluyendo el coste de todos los elementos propuestos que no supongan ejecución de acciones específicas de comunicación e incluyendo los gastos de viaje o desplazamiento del personal, etc.

1.2. Ofertas Anormales o Desproporcionadas:

Se considerará como ofertas anormales o desproporcionadas, las que resulten inferiores al presupuesto base de licitación en más de 15 unidades porcentuales.

Cuando se identifique una proposición pueda ser considerada desproporcionada o anormal por la Mesa de Contratación se dará audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma.

A la vista de las alegaciones que se presenten por los licitadores, y previos los informes oportunos, el órgano de contratación podrá apreciar como susceptible de normal cumplimiento las respectivas proposiciones.

Si el órgano de contratación, una vez tramitado el expediente recogido en el citado precepto, estimase que la oferta no puede ser cumplida, la excluirá de la clasificación.

1.3. Vehículos y Maquinaria de Reserva: hasta 10 puntos.

Se valorará que el licitador tenga vehículos y maquinaria de reserva para poner a disposición por si fueran de necesidad ante posibles ampliaciones del servicio o por otras causas o incidencias. Se otorgará la siguiente puntuación:

- ❖ Barredora Industrial, camión ampirol y camión recolector pequeño: 10 puntos.
- ❖ Camión ampirol y camión recolector pequeño: 5 puntos.

Si no ofertan vehículos y maquinaria de reserva, se asignarán 0 puntos.

2. Criterios cuantificables mediante la aplicación de juicios de valor: Hasta 40 puntos.

2.1. Criterios Medio Ambientales: hasta 20 puntos.

Es esencial que los licitadores incluyan la implementación de prácticas sostenibles que minimicen el impacto ambiental de las operaciones de limpieza.

Estos criterios ayudarán a garantizar que las operaciones de limpieza industrial se realicen de manera responsable y sostenible, contribuyendo a la protección del medio ambiente y la salud de las personas.

Criterios de valoración	Puntuación Máxima	Muy Bueno Hasta	Bueno Hasta	Suficiente Hasta	Insuficiente Hasta
Utilización de productos de limpieza biodegradables y respetuosos con el medio ambiente.	5	5	3,5	3,5	1,25
Reducción del consumo de agua y energía durante los procesos de limpieza.	5	5	3,5	3,5	1,25
Uso de equipos y maquinaria eficientes en cuanto a consumo de energía y emisiones.	4	4	2,8	2	1
Capacitación constante del personal en prácticas sostenibles y respetuosas con el medio ambiente.	2	2	1,4	1	0,5
Cumplimiento estricto de normativas y regulaciones medioambientales vigentes.	2	2	1,4	1	0,5

Monitoreo y evaluación periódica del desempeño medioambiental de las actividades de limpieza para identificar oportunidades de mejora.	2	2	1,4	1	0,5
--	---	---	-----	---	-----

El informe de valoración analizará detalladamente cada uno de los elementos y los valorará, atribuyendo de forma motivada alguna de las siguientes calificaciones:

- **Muy Bueno (de 14 a 20 puntos)**: cuando realice un planteamiento completo y detallado del aspecto en cuestión y proponga medidas de actuación adecuadas, precisas, ajustadas a la realidad, viables, coherentes, justificadas, bien definidas y en su caso innovadoras.
- **Bueno (de 10 a 13 puntos)**: cuando la propuesta en relación con el elemento a valorar sea adecuada, pero no se propongan medidas de actuaciones precisas y/o innovadoras.
- **Suficiente (de 5 a 9 puntos)**: cuando se limite a un somero planteamiento de la prestación, teórico y poco cercano a la realidad, o no se realicen aportaciones de actuaciones concretas.
- **Insuficiente (de 0 a 4 puntos)**: cuando la propuesta sea incompleta o no tenga información o documentación suficiente relacionada con el elemento a valorar, o contenga datos contradictorios, o no se adapte a las necesidades del servicio, o los medios a emplear no se ajusten a las características de cada servicio o presenten poca coherencia o no permitan conocer claramente la solución o, en su caso, sea inexistente.

2.2. Control de Calidad: hasta 20 puntos.

El control de calidad y seguimiento del servicio es fundamental para garantizar que se cumplan los estándares de limpieza establecidos y para identificar posibles mejoras en el servicio.

El licitador deberá establecer mecanismos de control de calidad para garantizar que el servicio de limpieza se lleve a cabo según lo acordado, establecer criterios de objetivos para verificar la eficacia y calidad del servicio de limpieza.

Criterios de valoración	Puntuación Máxima	Muy Bueno Hasta	Bueno Hasta	Suficiente Hasta	Insuficiente Hasta
-------------------------	-------------------	-----------------	-------------	------------------	--------------------

<p>Definir los estándares de limpieza: Antes de realizar la evaluación de calidad, es importante establecer los estándares de limpieza que se deben cumplir en la industria. Esto incluye la frecuencia de limpieza, los productos y equipos a utilizar, áreas específicas a limpiar, entre otros.</p>	5	5	3,5	3,5	1,25
<p>Inspección visual: Realizar inspecciones visuales periódicas para verificar que se está cumpliendo con los estándares de limpieza establecidos. Esta inspección debe ser realizada por un supervisor o responsable del área de limpieza.</p>	4	4	2,8	2	1
<p>Encuestas de satisfacción: Realizar encuestas de satisfacción a los expositores del evento para obtener retroalimentación sobre la calidad de las limpiezas realizadas. Preguntar sobre la limpieza de las áreas comunes, la calidad de los productos utilizados, entre otros aspectos.</p>	3	3	2,1	1,5	0,75
<p>Auditorías de limpieza: Realizar auditorías periódicas de limpieza para evaluar el desempeño del personal de limpieza y verificar que se están cumpliendo con los estándares establecidos. Estas auditorías pueden incluir la revisión de registros de limpieza, la inspección de las áreas limpiadas y la verificación de la calidad de los productos utilizados.</p>	3	3	2,1	1,5	0,75

<p>Implementar un sistema de seguimiento: Utilizar un sistema de seguimiento para monitorear el cumplimiento de los estándares de limpieza y realizar un seguimiento de las acciones correctivas necesarias en caso de incumplimiento. Este sistema puede incluir la programación de tareas de limpieza, la asignación de responsabilidades y la generación de informes de seguimiento.</p>	2	2	1,4	1	0,5
<p>Capacitación del personal: Brindar capacitación constante al personal de limpieza para garantizar que estén familiarizados con los estándares de limpieza y los procedimientos a seguir. Esto incluye la correcta utilización de los productos de limpieza, el manejo de equipos y la importancia de la limpieza en la industria.</p>	2	2	1,4	1	0,5
<p>Revisión y mejora continua: Realizar revisiones periódicas de los procedimientos de evaluación de calidad y seguimiento de las limpiezas industriales para identificar áreas de mejora y realizar ajustes necesarios. Es importante mantenerse actualizado sobre las mejores prácticas en limpieza industrial y aplicarlas en la industria.</p>	1	1	0,7	0,5	0,25

El informe de valoración analizará detalladamente cada uno de los elementos y los valorará, atribuyendo de forma motivada alguna de las siguientes calificaciones:

- **Muy Bueno (de 14 a 20 puntos)**: cuando realice un planteamiento completo y detallado del aspecto en cuestión y proponga medidas de actuación adecuadas, precisas, ajustadas a la realidad, viables, coherentes, justificadas, bien definidas y en su caso innovadoras.
- **Bueno (de 10 a 13 puntos)**: cuando la propuesta en relación con el elemento a valorar sea adecuada, pero no se propongan medidas de actuaciones precisas y/o innovadoras.

- **Suficiente (de 5 a 9 puntos):** cuando se limite a un somero planteamiento de la prestación, teórico y poco cercano a la realidad, o no se realicen aportaciones de actuaciones concretas.
- **Insuficiente (de 0 a 4 puntos):** cuando la propuesta sea incompleta o no tenga información o documentación suficiente relacionada con el elemento a valorar, o contenga datos contradictorios, o no se adapte a las necesidades del servicio, o los medios a emplear no se ajusten a las características de cada servicio o presenten poca coherencia o no permitan conocer claramente la solución o, en su caso, sea inexistente.

7- Umbral Mínimo de Puntuación a Obtener en la Valoración Subjetiva:

Se determina que los licitadores deberán obtener en la valoración subjetiva un 60% de la puntuación otorgada para los criterios subjetivos de adjudicación para poder continuar en el proceso selectivo. Debiendo obtener en cada criterio subjetivo como mínimo, la mitad de la puntuación que se propone.

Gijón, a 27 de junio de 2024

Modelo de Declaración Responsable

D....., con Documento Nacional de Identidad número..... en su propio nombre o en representación de, con NIF:.....

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que, cumpliendo todas las condiciones legalmente establecidas para contratar, así como las condiciones que rigen la licitación convocada por la CÁMARA DE COMERCIO DE GIJÓN, del Servicio Limpieza Industrial del Recinto Ferial de Asturias Luis Adaro, Exp. 250/2024 se comprometo, en caso de resultar propuesto como adjudicatario a acreditar tales circunstancias, mediante la presentación tanto de la documentación administrativa a que se refiere el Pliego de Cláusulas Administrativas, así como cualquier otro tipo de documentación por la que se rige la licitación.

Asimismo, declaro responsablemente:

- Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación.
- Que como firmante de la declaración ostento la debida representación de la sociedad que presenta la proposición.
(En caso de licitar en nombre propio: Declara que tiene la capacidad necesaria para firmar la presente declaración).
- Que la sociedad a la que represento (o el firmante de la declaración, cuando actúe en nombre propio) no está incurso en prohibición de contratar por si misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la LCSP.
- El compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios. Si varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, en caso de resultar adjudicatarios del contrato.
- **Trabajadores con Discapacidad:** Declaro que la empresa a la que representa emplea a: (Marque la casilla que corresponda)
 - Menos de 50 trabajadores
 - 50 o más trabajadores y (marque la casilla que corresponda)
 - Cumple con la obligación de que, entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
 - Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.
- **Plan de Igualdad:** Declaro que la empresa a la que representa: (Marque la casilla que corresponda)
 - cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
 - en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con lo establecido en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

- en aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad.
- Que designa la siguiente dirección de correo electrónico, a los efectos de practicar las notificaciones.....
....
 - Además, las empresas extranjeras deberán aportar una declaración de sometimiento 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 corresponderles.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____».

Modelo de Declaración Relativa a la Cifra de Negocios Global de los Últimos Tres Ejercicios

En cumplimiento de lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en cuanto a la justificación de la solvencia económica y financiera:

Don/Doña _____ con DNI _____ en nombre propio o como representante de la empresa _____ con CIF _____ con domicilio en _____.

DECLARO bajo mi responsabilidad, y de acuerdo con lo exigido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, aprobado para el contrato:

Servicio Limpieza Industrial del Recinto Ferial de Asturias Luis Adaro, Exp. 250/2024

que la **cifra de negocios global** de mi negocio (o empresa que represento) relativa a los tres últimos ejercicios, asciende a las siguientes cantidades:

AÑO 2020: _____ €.

AÑO 2021: _____ €.

AÑO 2022: _____ €.

En _____ a _____ de _____ de 20____.

Fdo. _____.

Modelo de Justificación de la Solvencia Técnica

En cumplimiento de lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en cuanto a la justificación de la solvencia económica y financiera:

Don/Doña _____ con DNI _____ en nombre propio o como representante de la empresa _____ con CIF _____ con domicilio en _____.

DECLARO bajo mi responsabilidad, y de acuerdo con lo exigido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, aprobado para el contrato:

Servicio Limpieza Industrial del Recinto Ferial de Asturias Luis Adaro, Exp. 250/2024

que la relación de los principales trabajos de similares características, realizados en los últimos 3 años es la que figura a continuación

Nombre, descripción y objeto del proyecto	Entidad contratante	Año de ejecución	Importe proyecto (sin IVA)

En _____ a ____ de _____ de 20____.

Fdo. _____.

Modelo de Proposición Económica

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento abierto del contrato del Servicio de Limpieza Industrial del Recinto Ferial de Asturias Luis Adaro, Exp. 250/2024, considera que se encuentra en condiciones de concurrir al mismo.

A estos efectos, manifiesta que conoce el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato con arreglo a los siguientes precios:

Conceptos Anuales	Unidad de Medición	Unidades	Precio 1º y 2º Año Contrato	Total
Limpieza SAN ANTONIO	Año	2		
Limpieza AGROPEC	Año	2		
Limpieza Previa a FIDMA	Año	2		
Limpieza Durante FIDMA	Año	2		
Limpieza Posterior FIDMA	Año	2		
Evacuación Residuos PUNTO LIMPIO	Año	2		
Limpieza METROPOLI	Año	2		
Total Contrato				

La oferta se ajustará exactamente al modelo facilitado, especificando precios unitarios, y totalizada según el número de horas indicado.

Vehículos y Maquinaria de Reserva: Marcar el cuadro que corresponda:

- ❖ Barredora Industrial, camión ampirol y camión recolector pequeño
- ❖ Camión ampirol y camión recolector pequeño

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____.