

C.A.mjg/mv.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITADO PARA ADJUDICAR EL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA LEGIONELOSIS EN EL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.- El objeto del presente contrato de servicio es la ejecución del Plan de prevención y control de la legionelosis en el Municipio de Pinto (Madrid). Las actividades a realizar por el adjudicatario en cada una de las instalaciones se detallarán tras el diagnóstico de situación de las instalaciones de riesgo y la aplicación en ellas de las medidas establecidas en el R.D. 865/2003, de 4 de julio (BOE 18 de julio de 2003), por el cuál se establecen los criterios higiénicos sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.

Código CPV: 90922000-6
Servicio de Control de plagas.

Las características específicas de la explotación, así como las condiciones en que ha de realizarse vienen determinadas en el Pliego de prescripciones técnicas.

SEGUNDA. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.- La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo mediante tramitación ORDINARIA y por el procedimiento ABIERTO, de conformidad con lo previsto en los artículos 122 y 141 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

TERCERA. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO.- El contrato que basándose en este Pliego se perfeccione, tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará en lo dispuesto específicamente en el Libro IV, Título II, Capítulo V de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, así como en las demás normas aplicables a la contratación de las Administraciones Públicas.

CUARTA. DURACIÓN DEL CONTRATO.- La duración del presente contrato será de UN (1) AÑO, a contar desde la formalización del contrato administrativo, siendo susceptible de prórroga por un periodo igual o inferior al inicial.

QUINTA. BASE O TIPO DE LICITACIÓN.- El presupuesto del contrato que servirá de base de negociación asciende a la cantidad de 20.338,98 €,

más la cantidad de 3.661,02 €, en concepto de 18% de I.V.A., lo que supone un total de 24.000,00 €.

Este precio, excluido el I.V.A., supone el tipo máximo de negociación, que podrá ser objeto de baja por parte de los licitadores.

SEXTA. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.- El objeto del contrato se financiará con cargo a la partida presupuestaria habilitada al efecto en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Pinto para el ejercicio 2011 y con cargo a la partida presupuestaria que se habilite en el Presupuesto General para el ejercicio 2012.

SÉPTIMA. PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO.- El abono del servicio se realizará previa presentación de factura que debe presentarse acompañada del certificado de conformidad con el servicio prestado emitido por el responsable del contrato. Dicha factura será tramitada y aprobada a efectos de su posterior abono.

OCTAVA. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.- Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones para contratar que enumera el art. 49 de la nueva redacción de la Ley de Contratos del Sector Público y acrediten la solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos previstos en los artículos 63, 64 y 67 de la mencionada Ley.

Así mismo, las empresas no comunitarias deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 44 de la Ley de Contratos del Sector Público.

La Administración podrá contratar con Uniones de Empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escrituras Públicas hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrarán un representante u apoderado único.

NOVENA. GARANTÍA DEFINITIVA.- El adjudicatario deberá depositar una garantía definitiva que será del 5% del importe de adjudicación, excluido el I.V.A., a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En el caso de efectuarse la garantía mediante talón conformado o cheque bancario, aval o seguro de crédito y caución, se ingresará en la Caja de la Corporación. Si se realizara en metálico deberá ingresarse en cualquiera de las entidades bancarias de la localidad. En este caso el resguardo acreditativo del ingreso se canjeará por la Carta de Pago,

veinticuatro horas después del ingreso. El horario de la Caja de la Corporación, es de 9:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes.

En caso de optar por aval bancario, se realizará según modelo del Anexo III.

De conformidad con lo previsto en el art. 135.2 de la nueva redacción de la Ley de Contratos del Sector Público, la constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse en el plazo de DIEZ (10) DÍAS hábiles, contados desde el día siguiente a aquél en que reciba el requerimiento el licitador que haya presentado la oferta más ventajosa. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la no adjudicación.

DECIMA. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.-

8.1.- Lugar y plazo de presentación.- Las proposiciones se presentarán en las Dependencias Municipales, en horario de 9:00 a 14:00 horas, y de lunes a viernes durante los QUINCE (15) DÍAS siguientes a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

A efectos de finalización del plazo citado el sábado será señalado día inhábil, considerándose último día para presentar las proposiciones el día siguiente hábil posterior.

No se pueden admitir proposiciones por medios electrónicos, informáticos o telemáticos al no disponer el Ayuntamiento de Pinto de un programa informático para tal fin.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el licitador de la totalidad del contenido de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen en el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

8.2.- Formalidades.- Las proposiciones se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pinto, y se titularán "*Proposición para tomar parte en el procedimiento abierto, tramitado para adjudicar el servicio para la realización del Plan de prevención y control de la legionelosis en el Municipio de Pinto (Madrid)*" constando el nombre del licitador y se presentarán en un sobre en cuyo interior figurarán otros tres sobres cerrados, pudiendo ser lacrados y precintados denominados SOBRE "A", SOBRE "B" y SOBRE "C", en cada uno de los cuáles se hará constar su contenido y el nombre del licitador de la forma que se indica:

A) En el **SOBRE "A"**, titulado "*Documentos generales para tomar parte en el procedimiento abierto, tramitado para adjudicar el servicio para la realización del Plan de prevención y control de la legionelosis en el Municipio de Pinto (Madrid)*", se incluirá la siguiente documentación administrativa:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:

- (a) Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas por fotocopia compulsada, o Escrituras de constitución, adaptación, modificación de la Sociedad Mercantil, debidamente inscritas en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica así mismo por original o fotocopia compulsada.
- (b) Poder Bastanteado por el Sr. Secretario del Ayuntamiento de Pinto, cuando se actúe por representación y presentación de fotocopia compulsada del D.N.I. de quien actúa por representación.

Para proceder al Bastanteo de Poder, los licitadores deberán personarse en el Ayuntamiento, con una antelación mínima de 24 horas a la finalización del procedimiento, debiendo aportar D.N.I. de quien actúa por representación (original o fotocopia compulsada), Escrituras de poder, de constitución, adaptación, modificación de la Sociedad (por originales o fotocopias compulsadas), así como una declaración responsable de que el poder se encuentra en vigor y no ha sido revocado.

- (c) En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión entre la Administración.

2. Declaración responsable del licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 49 de la nueva redacción de la Ley de Contratos del Sector Público, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por la disposición vigente, así como no tener deuda alguna con el Ayuntamiento de Pinto (Madrid), según Anexo II.

No obstante, el licitador que haya presentado la oferta más ventajosa deberá presentar en el plazo de DIEZ (10) DÍAS hábiles, contados desde el día siguiente a aquél en que reciba el requerimiento, Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social que acredite la inscripción de la empresa y hallarse al corriente de las cuotas de la Seguridad Social del personal que trabaje a su servicio (por original o fotocopia compulsada), modelos de cotización TC1 y TC2 (por original o fotocopia compulsada),

Certificado de la Delegación de Hacienda correspondiente que acredite estar al corriente de sus obligaciones tributarias conforme establece el artículo 49 apartado d) de la Ley de Contratos del Sector Público (por original o fotocopia compulsada), y Certificado de la Intervención de Fondos del Ayuntamiento de Pinto de que no exista deuda alguna con este Ayuntamiento (por original o fotocopia compulsada).

3. Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera según lo establecido en el art. 64 de la Ley de Contratos del Sector Público, mediante los siguientes medios:

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

4. Acreditación de la solvencia técnica según lo previsto en el art. 67 de la Ley de Contratos del Sector Público, mediante los documentos señalados en la cláusula 2ª del Pliego de prescripciones técnicas.

5. Para las empresas extranjeras, una 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.

6. Declaración por la que el licitador se obliga al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes sobre Protección a la Industria Nacional, Legislación Social, Estatutos de los Trabajadores, Prevención de Riesgos Laborales y demás normas sobre la materia.

7. Declaración responsable firmada por el licitador en la que se comprometa a suscribir seguro de responsabilidad civil, que cubra todos los accidentes, daños o perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato, con un mínimo de indemnización por siniestro de 200.000,00 €.

El adjudicatario en el mismo plazo que se detalla en el apartado 2º, deberá presentar copias compulsadas del último recibo y de la póliza del seguro de responsabilidad civil.

8. Escrito firmado por el licitador en el que conste la dirección, e-mail, número de teléfono, número de fax y la persona a la que se dirigirán

las comunicaciones y requerimientos que sean precisos realizar durante el procedimiento selectivo.

Toda la documentación se presentará en originales o copias compulsadas.

B) En el **SOBRE "B"**, denominado "*Proposición técnica para tomar parte en el procedimiento abierto, tramitado para adjudicar el servicio para la realización del Plan de prevención y control de la legionelosis en el Municipio de Pinto (Madrid)*", se incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor y se presentarán cumpliendo el requisito establecido en el art. 26 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y en particular, deberán incluirse los siguientes:

1. Programa de trabajo, de acuerdo con lo especificado en el Pliego de prescripciones técnicas y con los aspectos puntuables relacionados en los criterios de adjudicación señalados en la cláusula séptima del mencionado Pliego.
2. Declaración jurada de aquellos compromisos especiales y mejoras adicionales a las prescripciones mínimas que los licitadores estimen incluir en su plica, y que sean valorables en cuanto al procedimiento.
3. Cuantos documentos a juicio del licitador sean convenientes para el mejor conocimiento de su oferta.

C) En el **SOBRE "C"**, denominado "*Proposición económica para tomar parte en el procedimiento abierto, tramitado para adjudicar el servicio para la realización del Plan de prevención y control de la legionelosis en el Municipio de Pinto (Madrid)*", se incluirá el siguiente documento:

1. Oferta económica, una sola proposición formulada estrictamente conforme al modelo que figura como Anexo I a este Pliego. No se tendrán por correctas ni válidas aquellas ofertas económicas que contengan cifras comparativas o expresiones ambiguas, aquellas que se presenten con enmiendas o raspaduras que puedan inducir a duda racional sobre su contenido ni aquellas en las que la cantidad expresada en letra y en número sea diferente.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

Todos los documentos que formen parte de la proposición, es decir, la documentación general, la proposición técnica y la oferta económica deberán estar redactados en castellano.

UNDECIMA. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.-

9.1.- La adjudicación recaerá en el ofertante que en conjunto haga la proposición más ventajosa.

9.2.- El acto de apertura de plicas tendrá lugar ante la Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación estará integrada por los miembros que constituyen la Mesa de Contratación para todos los procedimientos de contratación, aprobada por el Ayuntamiento Pleno con fecha 8 de enero de 2009, según lo establecido en el artículo 295 apartado 1 de la Ley de Contratos del Sector Público.

9.3.- Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el **SOBRE "A"**, el martes hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, a las 12:00 horas, en un acto no público.

Con anterioridad se procederá a la apertura por los Técnicos Municipales (Secretario General de la Corporación, Interventora Municipal, Técnico/a del Área correspondiente y Secretaria delegada de las Mesas de Contratación) quienes emitirán y darán cuenta a los miembros de la Mesa de un informe relativo a la documentación presentada por los licitadores en el SOBRE "A".

Si la Mesa de Contratación observara defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador lo subsane. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

Los defectos subsanables o insubsanables apreciados serán publicados en el perfil del contratante y en el tablón de anuncios de esta Entidad, a efectos de la notificación prevista en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 27 de Noviembre de 1992), comenzando, en su caso, el cómputo del plazo concedido para la subsanación de los defectos calificados como tales, el día inmediatamente posterior.

9.4.- Actuación de la Mesa de Contratación.- El acto de apertura de proposiciones técnicas será público y la convocatoria de fecha y hora de su celebración se anunciará en el perfil del contratante y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con al menos, un día hábil de antelación a la fecha en que se celebre.

La Mesa iniciará su actuación dando cuenta del resultado de la calificación de documentación general presentada por los licitadores en el SOBRE "A", indicando los licitadores excluidos y las causas de exclusión,

invitando a los asistentes a formular observaciones que se recogerían en el Acta.

Cualquier asistente, a propia petición podrá examinar la documentación presentada, que a tal efecto señale.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura del **SOBRE "B"** y dará cuenta de las proposiciones técnicas formuladas por cada uno de los licitadores.

Terminado el acto público de apertura del SOBRE "B", la Mesa elevará el Acta correspondiente en la que se recogerán las observaciones que estime pertinentes, así como la documentación relativa a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor por un organismo técnico especializado, remitiendo toda esta documentación a los Servicios Técnicos Municipales para que por aquellos se emitan los correspondientes informes técnicos acerca de la valoración de las proposiciones técnicas presentadas, conforme a los criterios objetivos de adjudicación.

9.5.- El acto de apertura de proposiciones económicas será público y la convocatoria de fecha y hora de su celebración se anunciará en el perfil del contratante y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con al menos, un día hábil de antelación a la fecha en que se celebre.

La Mesa iniciará su actuación dando cuenta del informe técnico resultado de la calificación de documentación presentada por los licitadores en el SOBRE "B". A continuación se procederá a la apertura del **SOBRE "C"** y a dar lectura de la oferta económica formulada por cada uno de los licitadores. Una vez examinados los sobres se procederá por la Mesa de Contratación, reunida a tal efecto, a formular la propuesta que estime pertinente que elevará al Órgano de Contratación que haya de efectuar la adjudicación.

La Mesa de Contratación podrá solicitar antes de formular su propuesta tantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

DUODECIMA. CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACIÓN.- Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del contrato, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 134 de la Ley de Contratos del Sector Público, serán los señalados en la cláusula séptima del Pliego de prescripciones técnicas. Dichos criterios se detallarán en el anuncio de licitación.

DECIMOTERCERA. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.- El Órgano de Contratación, recibida la documentación de la Mesa de Contratación y evacuados los informes técnicos correspondientes, acordará en resolución motivada la adjudicación a la proposición más ventajosa.

Asimismo, el Órgano de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que aporte la documentación necesaria y constituya la garantía definitiva, en la cuantía y forma indicadas en la cláusula 9.ª.

La adjudicación será notificada a todos los candidatos o licitadores y se publicará en el perfil de contratante del Órgano de Contratación, según lo establecido en los arts. 42 y 135.4 de la nueva redacción de la Ley de Contratos del Sector Público.

DECIMOCUARTA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.- La Corporación y el contratista deberán formalizar el contrato de adjudicación del servicio en documento administrativo dentro de los QUINCE (15) DÍAS hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, según lo establecido en el artículo 140 de la nueva redacción de la Ley de Contratos del Sector Público, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

El Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas tienen carácter contractual por lo que deberán ser firmados en prueba de conformidad por el adjudicatario en el acto de formalización del contrato.

DECIMOQUINTA. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.- Serán de cuenta del adjudicatario del contrato los siguientes gastos y obligaciones:

- (a) Todos los anuncios que genere la licitación (incluidos los de boletines oficiales y prensa) hasta un máximo de 2.000 €, y los preparatorios y de formalización del contrato.
- (b) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
- (c) Asumir el pago del I.V.A., si se devengara.
- (d) Los de formalización pública del contrato de adjudicación.

DECIMOSEXTA. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA.- El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo, quedando la Administración exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

DECIMOSÉPTIMAQUINTA. RELACIÓN LABORAL.- El presente contrato no implicará ninguna vinculación laboral con el Ayuntamiento de Pinto ni del adjudicatario ni de sus asalariados, que serán por su cuenta y deberán estar dados de alta en la Seguridad Social.

DECIMOCTAVA. REVISIÓN DE PRECIOS.- Únicamente procederá la revisión de precios a partir del primer año, en cuyo caso, el sistema de revisión será el Índice General de precios al consumo que publique el Instituto Nacional de Estadística u organismo que le sustituya.

DECIMONOVENA. RESPONSABLE DEL CONTRATO.- El órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato conforme se establece en el artículo 41 de la Ley de Contratos del Sector Público.

VIGESIMA. PENALIDADES.- Se impondrán penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

a) Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución. El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de ejecución establecidas en este Pliego dará lugar a la imposición al contratista de las siguientes penalidades.

Como regla general, su cuantía será un 1% del importe de adjudicación del contrato. Salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía conforme al artículo 196.8 de la Ley de Contratos del Sector Público.

El cumplimiento por el adjudicatario de las condiciones especiales de ejecución podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato, y en todo caso, se comprobará al tiempo de la recepción de la prestación.

b) Por cumplimiento defectuoso. Se impondrán penalidades por cumplimiento defectuoso en los siguientes términos.

Si al tiempo de la recepción, la prestación no se ajustara a las prescripciones establecidas para su ejecución.

Como regla general, su cuantía será un 1% del importe de adjudicación del contrato. Salvo que, motivadamente, el órgano de contratación

estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

En todo caso, la imposición de la penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos.

c) Por incumplir criterios de adjudicación. Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación en los siguientes términos.

Si durante la ejecución del contrato o al tiempo de su recepción se aprecia que, por causas imputables al contratista, se ha incumplido alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta. Para considerar que el incumplimiento afecta a un criterio de adjudicación será preciso que al descontarse un 25 por 100 de la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incumplido, resultara que su oferta no había sido la mejor valorada.

Como regla general, su cuantía será un 1% del importe de adjudicación del contrato. Salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

d) Por demora. Cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiera incurrido en demora tanto en relación con el plazo total como con los plazos parciales establecidos, se estará a lo dispuesto en el artículo 196 de la Ley de contratos del Sector Público en cuanto a la imposición de estas penalidades.

VIGESIMOPRIMERA. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.- La recepción del contrato se regirá por lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Contratos del Sector Público. Al tiempo de la recepción se comprobará en particular el cumplimiento por el contratista de las siguientes obligaciones:

- 1.- El cumplimiento no defectuoso del contrato.
- 2.- El cumplimiento de los criterios de adjudicación.
- 3.- El cumplimiento de las condiciones de ejecución.

VIGESIMOSEGUNDA. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.- El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas generales de resolución de los artículos 206 y 284 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En cuanto a la aplicación de las causas y efectos de resolución, se estará a lo dispuesto en los artículos 207, 208 y 285 de la mencionada Ley.

VIGESIMOTERCERA. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.- De conformidad con el art. 90 de la Ley de Contratos del Sector Público, una vez finalizado el contrato y transcurrido un mes sin que existan objeciones por parte de la Administración por el cumplimiento del mismo, previa solicitud por escrito del contratista, se dará curso a la devolución de la garantía definitiva en los términos previstos por la vigente legislación, siempre que la misma no se halle afectada a responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la misma.

VIGESIMOCUARTA. RETIRADA DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS LICITADORES.- Transcurrido UN (1) MES desde la notificación de la adjudicación del contrato, los licitadores que no hayan sido adjudicatarios deberán retirar la documentación aportada, señalándose que si en dicho plazo no fuera retirada se procederá a la destrucción de la misma por este Ayuntamiento.

VIGESIMOQUINTA. RÉGIMEN JURÍDICO.- En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares o elementos administrativos, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, Ley 34/2010, de 5 de agosto, de modificación de la Ley 30/2007, Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga a la Ley antes mencionada, Ley 7/85, de 2 de abril y Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, en las demás normas establecidas aplicables a la contratación de las Administraciones Públicas, así como lo dispuesto en la normativa específica vigente sobre el objeto del contrato.

Las discrepancias o contradicciones que pudieran surgir entre el Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas se resolverán conforme a lo establecido en el primero de los Pliegos.

VIGESIMOSEXTA. JURISDICCIÓN COMPETENTE.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los Órganos de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía contencioso-administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

VIGESIMOSÉPTIMA. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.- El adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 198 de la Ley de Contratos del Sector Público.

VIGESIMOCTAVA.- Corresponde a la Administración la prerrogativa de dirigir el servicio, de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.

En Pinto, a 7 de marzo de 2011
LA TÉCNICO JEFE DE SERVICIO
DE CONTRATACIÓN

Fdo.: M^º. Jesús García Pérez

INFORME DE SECRETARÍA

Examinado el Pliego de cláusulas administrativas particulares que antecede y que habrá de regir el procedimiento abierto para adjudicar el servicio para la realización del Plan de prevención y control de la legionelosis en el Municipio de Pinto (Madrid), se considera que el mismo reúne todos los requisitos exigibles por la legislación vigente, por lo que no existe inconveniente en que, previa su aprobación por el Órgano competente, por el Departamento de Contratación se inicien los trámites encaminados a la contratación de empresa o persona física que lleve a cabo el objeto del contrato.

Pinto, a 7 de marzo de 2011

EL SECRETARIO

Fdo.: Esteban Fernández Mateos

ANEXO I
(MODELO DE PROPOSICIÓN)

D/D^a....., con domicilio en
, calle, nº, NIF nº (en
 el caso de actuar en representación como apoderado de
, con domicilio en , calle
, nº, CIF o NIF nº, teléfono
 . . . , fax , enterado de la solicitud de proposiciones del
 Ayuntamiento de Pinto así como de las condiciones y requisitos para
 concurrir al procedimiento abierto, tramitado para adjudicar el servicio
 para la realización del Plan de prevención y control de la legionelosis en el
 Municipio de Pinto (Madrid), cree que se encuentra en situación de acudir
 como licitador de la misma.

A este efecto hace constar que conoce el Pliego de cláusulas
 administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas por los
 que se rige la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus
 cláusulas, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para
 contratar con la Administración, y se compromete en nombre
 (propio o de la empresa que representa), a tomar a
 su cargo el mencionado contrato, con estricta sujeción a los expresados
 requisitos y condiciones, por el precio de € (EN LETRA Y
 NÚMERO), que supone un tanto por ciento de rebaja del %, más la
 cantidad de €, en concepto de % de I.V.A., lo que
 hace un **total de €** (EN LETRA Y NÚMERO)

....., a ... de de 201..

(FIRMA DEL PROPONENTE)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO.-

ANEXO I
(MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE)

D/D^a....., mayor de edad, con domicilio en, calle , n^o y NIF n^o , (En el caso de actuar en representación como apoderado de , con domicilio en, calle n^o CIF o NIF)

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que no se halla incurso (caso de actuar en representación: Que ni la empresa a la que representa, ni los administradores de la misma se hallan incursos) en ninguna de las circunstancias que determinan la prohibición para contratar con la Administración, a que se refiere el art. 49 de la nueva redacción de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y el Real Decreto 390/96, de 18 de Mayo.

Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por la disposición vigente, así como no tener deuda alguna con el Ayuntamiento de Pinto (Madrid).

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante el Ayuntamiento de Pinto, expido y firmo la presente declaración en Pinto, (Madrid), a de de 2

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO.-

ANEXO II
(MODELO DE AVAL)

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca). NIF con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en en la calle/plaza/avenida C.P. y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados).
. con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento,

AVALA

a:(nombre y apellidos o razón social del avalado).
. NIF en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía), para responder de las obligaciones derivadas de la adjudicación del contrato de SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA LEGIONELOSIS (EXpte.: 005/11), ante el Ayuntamiento de Pinto, por importe de euros (en letra y en cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Pinto (Madrid), con sujeción a los términos previstos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

.(lugar y fecha)
. (razón social de la entidad)
.(firma de los Apoderados)

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA
C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO

Provincia:

Fecha:

Nº Código:

C.A. MJG/dg.

ANUNCIO DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO (MADRID) POR EL QUE SE HACE PÚBLICA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA LEGIONELOSIS EN EL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).

1. ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Pinto (Madrid).
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
- c) Número de expediente: 005/11.
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.ayto-pinto.es en la sección **Licitaciones de Servicios**.

2. OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo: Servicios.
- b) Descripción: Realización del Plan de prevención y control de la legionelosis en el municipio de Pinto.
- c) CPV (Referencia de Nomenclatura): 90922000-6.
- d) Medio de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial del Estado número 100.
- e) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 27 de abril de 2011.

3. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe neto: 20.338,98 euros. Importe total: 24.000 euros.

5. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

- a) Fecha de adjudicación: 3 de agosto de 2011.
- b) Fecha de formalización del contrato: 9 de agosto de 2011.
- c) Contratista: Aquimisa, S.L.
- d) Importe o canon de adjudicación. Importe neto: 18.220 euros. Importe total: 21.499,60 euros.

En Pinto, a 9 de agosto de 2011

LA CONCEJALA DELEGADA DE CONTRATACIÓN

Fdo.: D^a. Tamara Rabaneda Gudiel



V. Anuncios

A. Anuncios de licitaciones públicas y adjudicaciones

ADMINISTRACIÓN LOCAL

14210 *Anuncio del Ayuntamiento de Pinto (Madrid) por el que se convoca el procedimiento abierto para adjudicar el servicio para la realización del plan de prevención y control de la legionelosis en el Municipio.*

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Pinto.
 - c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Departamento de Contratación.
 - 2) Domicilio: Plaza Constitución, 1.
 - 3) Localidad y código postal: Pinto, 28320.
 - 4) Teléfono: 912483700.
 - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.ayto-pinto.es.
 - d) Número de expediente: 005/11.
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Servicio.
 - b) Descripción: Plan de prevención y control de la legionelosis.
 - e) Plazo de ejecución/entrega: Doce meses.
3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - d) Criterios de adjudicación: Según lo establecido en la cláusula 7ª del Pliego de prescripciones técnicas.
5. Presupuesto base de licitación:
 - a) Importe neto: 20.338,98 euros. Importe total: 24.000,00 euros.
6. Garantías exigidas. Definitiva (%): 5%.
8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:
 - a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio y hasta las 14:00 horas del día en que finalice el plazo de presentación. A efectos de finalización el sábado será inhábil, siendo la fecha límite el día siguiente hábil posterior.
 - c) Lugar de presentación:
 - 1) Dependencia: Registro General del Ayuntamiento de Pinto.
 - 2) Domicilio: Plaza Constitución, 1.
 - 3) Localidad y código postal: Pinto, 28320.
9. Apertura de Ofertas:
 - b) Dirección: Plaza Constitución, 1.
 - c) Localidad y código postal: Pinto, 28320.
 - d) Fecha y hora: Se anunciará en el perfil del contratante.

10. Gastos de publicidad: Correrán a cargo del adjudicatario.

Pinto (Madrid), 8 de abril de 2011.- El Concejal Delegado de Contratación,
José Miguel Govantes Sousa.

ID: A110028370-1

C.A.mjg/mv.

RESOLUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO (MADRID) POR LA QUE SE ANUNCIA EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITADO PARA ADJUDICAR EL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA LEGIONELOSIS EN EL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).

OBJETO DEL CONTRATO: Servicio para la realización del Plan de prevención y control de la legionelosis en el municipio de Pinto (Madrid).

DURACIÓN DEL CONTRATO: Doce meses.

TIPO DE LICITACIÓN: 20.338,98 euros, más la cantidad de 3.661,02 euros, en concepto de 18% de I.V.A., lo que supone un total de 24.000,00 euros.

EXPEDIENTE: El Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas se encuentran a disposición de los interesados en la sección **Licitaciones de Servicios** del perfil del contratante (www.ayto-pinto.es), durante el plazo de presentación de plicas.

PRESENTACIÓN DE PLICAS: El plazo para presentar proposiciones será hasta el día 12 de mayo de 2011. Las proposiciones se presentarán en las Dependencias Municipales, en horario de 9 a 14:00 horas.

MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PLICAS: El acto de apertura pública de las proposiciones técnicas se celebrará en el salón de sesiones del Ayuntamiento de Pinto, a las 12:00 horas del día 24 de mayo de 2011.

La Mesa de Contratación estará integrada por los miembros que constituyen la Mesa de Contratación para todos los procedimientos de contratación, aprobada por el Ayuntamiento Pleno con fecha 8 de enero de 2009.

En Pinto, a 27 de abril de 2011
EL CONCEJAL DELEGADO
DE CONTRATACIÓN

Fdo.: José Miguel Govantes Sousa

C.A. mjg/mv.

RESOLUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO (MADRID) POR LA QUE SE ANUNCIA LA CONVOCATORIA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN PARA LA APERTURA PÚBLICA DEL SOBRE C “PROPOSICIÓN ECONÓMICA” DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITADO PARA ADJUDICAR EL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA LEGIONELOSIS EN EL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).

OBJETO DEL CONTRATO: Realización del Plan de Prevención y Control de la Legionelosis.

Código CPV: 90922000-6 Servicio de control de plagas.

APERTURA PÚBLICA DEL SOBRE C “PROPOSICIÓN ECONÓMICA”:

- a) Dirección: Plaza de la Constitución, 1.
- b) Localidad y Código Postal: Pinto 28320.
- c) Lugar: Salón de sesiones del Ayuntamiento de Pinto.
- d) Fecha y hora: El miércoles, día 13 de julio de 2011, a las 13:00 horas.

La Mesa de Contratación estará integrada por los miembros que constituyen la Mesa de Contratación para todos los procedimientos de contratación, aprobada por el Ayuntamiento Pleno con fecha 22 de junio de 2011.

En Pinto, a 11 de julio de 2011
LA CONCEJALA DELEGADA
DE CONTRATACIÓN

Fdo.: Tamara Rabaneda Gudiel

Sec EF/ac.-

D. ESTEBAN FERNANDEZ MATEOS, SECRETARIO DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE PINTO (MADRID),

C E R T I F I C A: Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local de fecha 3 de agosto de 2011 se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo que se transcribe del borrador del acta y dice:

“3.- CONCEJALIA DE ECONOMÍA, CONTRATACIÓN Y TURISMO.

3.1 ADJUDICACION DEL CONTRATO DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE LEGIONELOSIS

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta, entre otros documentos, la propuesta de la Concejala Delegado de Contratación que en extracto dice:

“Visto el estado procedimental en el que se encuentra el expediente de contratación mediante procedimiento abierto, tramitado para adjudicar el SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA LEGIONELOSIS EN EL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).

Visto el informe técnico emitido por la Inspectora Sanitaria de la Concejalía de Sanidad y Consumo, así como el Acta de la Mesa de Contratación celebrada el 13 de julio del corriente en los que se dictamina que una vez valoradas las proposiciones técnicas y las ofertas económicas conforme a los criterios de valoración del presente procedimiento, la oferta presentada por la empresa “Aquimisa, Sociedad Limitada” es la que ha obtenido la mayor puntuación, cumpliendo con lo estipulado en el Pliego de cláusulas administrativas particulares que fue aprobado por la Junta de Gobierno Local el 4 de abril de 2011.

Visto que el licitador propuesto ha presentado, con fecha 29 de julio de 2011, la documentación requerida por el órgano de contratación para poder proceder a la adjudicación del contrato, y a la vista del informe jurídico emitido por la Técnico Jefe del Servicio de Contratación que consta unido al expediente.”

La Junta de Gobierno Local , por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

PRIMERO.- Declarar válido el acto de licitación.

SEGUNDO.- Adjudicar el contrato de servicio para la realización del Plan de prevención y control de la legionelosis en el municipio de Pinto (MADRID), a la empresa AQUIMISA, S.L. por un importe 18.220

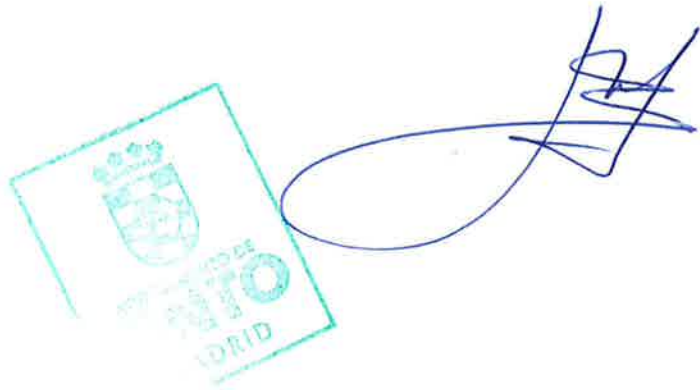
euros más la cantidad de 3.279,60 euros, en concepto de 18 % de I.V.A., lo que supone un total de 21.499,60 euros, con arreglo a su propuesta y a las mejoras recogidas en su proposición técnica.

TERCERO.- Notificar el presente acuerdo a todos los licitadores, así como al adjudicatario que en el plazo máximo de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la notificación, proceda a la formalización del contrato administrativo en el Departamento de Contratación de este Ayuntamiento.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos expido la presente de orden y con el VºBº de la Señora Alcaldesa a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente (art 206 ROF) en la Villa de Pinto a cuatro de agosto de dos mil once.

VºBº

LA ALCALDESA



Sec EF/ac.-

D. ESTEBAN FERNÁNDEZ MATEOS, SECRETARIO GENERAL DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE PINTO (MADRID),

CERTIFICA: Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local de fecha 4 de abril de 2011 se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo que se transcribe del borrador del acta y dice:

“2.- CONCEJALIA DE ECONOMIA, HACIENDA, CONTRATACIÓN Y COMPRAS.

2.2 APROBACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CLÁUSULAS QUE HABRÁN DE REGIR LA CONTRATACIÓN PARA ADJUDICAR DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA LEGIONELOSIS EN EL MUNICIPIO .

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta, entre otros documentos, la propuesta del Concejal Delegado de Contratación que en extracto dice:

“Vista la orden de inicio de la Concejala de Sanidad y Consumo, donde se expresa el interés en la contratación para la adjudicación del SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA LEGIONELOSIS EN EL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).

Visto el Pliego de cláusulas administrativas particulares elaborado en el Departamento de Contratación y el Pliego de prescripciones técnicas elaborado e informado por la Inspectora Sanitaria, así como los informes de la Secretaría y de la Intervención Municipal que constan unidos al expediente.”

La Junta de Gobierno Local, vistos los antecedentes que obran en el expediente, por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

PRIMERO.- Aprobar el expediente de contratación del servicio para la realización del Plan de prevención y control de la legionelosis en el Municipio de Pinto (Madrid).

SEGUNDO.- Declarar de tramitación ordinaria el expediente de contratación citado anteriormente.

TERCERO.- Aprobar el Pliego de cláusulas administrativas y el Pliego de prescripciones técnicas que habrán de regir la contratación, por el procedimiento abierto, del servicio para la realización del Plan de prevención y control de la legionelosis en el Municipio de Pinto (Madrid).

CUARTO.- Que se proceda a convocar la licitación conforme a los Pliegos de cláusulas por una cantidad-tipo de licitación de 20.338,98 euros, más la cantidad de 3.661,02 euros, en concepto de 18% de I.V.A., lo que supone un total de 24.000,00 euros, a efectos de determinar la cuantía de este contrato, de conformidad con lo establecido en el art. 76 de la Ley de Contratos del Sector Público y una vez contemplada la posible prórroga la cuantía es de 48.000.000 euros.

QUINTO.- Designar como vocal técnico de las Mesas de Contratación que se celebren en el presente procedimiento, a la Inspectora Sanitaria, D^a. M^a. Elena Herrero Martin.

SEXTO.- Cumplir los demás trámites preceptivos de impulso hasta la formalización del oportuno contrato.”

Y para que así conste y surta los efectos oportunos expido la presente de orden y con el V^oB^o del Señor Alcalde a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente (art 206 ROF) en la Villa de Pinto a cinco de abril de dos mil once.

V^oB^o

EL ALCALDE

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS QUE HABRÁN DE REGIR EL CONCURSO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA LEGIONELOSIS EN EL MUNICIPIO DE PINTO. (MADRID)

1º. OBJETO DEL PLIEGO .-

El objeto del presente pliego es fijar las condiciones técnicas básicas con el fin de realizar un Plan de prevención y control de la legionelosis en el municipio de Pinto, garantizando la calidad microbiológica del agua en todas sus instalaciones.

Las actividades a realizar por la empresa adjudicataria en cada una de las instalaciones se detallarán tras el diagnóstico de situación de las instalaciones de riesgo y la aplicación en ellas de las medidas de establecidas en el R. D. 865/2003 de 4 de julio BOE del 18 de Julio de 2003 por el cual se establecen los criterios higiénico sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.

Las instalaciones sobre las que se realizará dicho diagnóstico serán las que se detallan en este pliego, además se incluirán, aquellas instalaciones municipales que estén en funcionamiento o vayan creándose en los años en los que tenga vigor dicho contrato sin coste añadido.

El plan de prevención y control de la legionelosis debe contener los siguientes puntos:

1º IDENTIFICAR claramente las instalaciones presentes en el municipio contenidas en el Art. 2 de dicho decreto que utilicen agua y que sean susceptibles de producir aerosoles ubicadas en el exterior o interior de edificios de uso público y colectivo cuya dependencia sea municipal o en las que el Ayuntamiento tenga un interés, concreto.

2º REALIZAR una identificación y valoración del riesgo de todas las instalaciones, para diseñar un mapa o esquema de puntos críticos y, adoptar las medidas necesarias para prevenir o minimizar dicho riesgo, mediante la elaboración de un plan de revisión y examen periódico de dichas instalaciones.

3º INFORMAR en dicho diagnóstico de necesidades de mejoras estructurales o funcionales si las hubiera en las instalaciones antes mencionadas y las medidas a tomar para subsanarlas. Se entiende por defecto estructural de una instalación cualquier carencia o imperfección en el diseño, construcción o mantenimiento de la instalación que facilite la transmisión de la Legionella.

4º EFECTUAR y llevar a cabo el plan propiamente dicho de prevención y control de Legionella, en el que se incluirán aquellas actividades de: Mantenimiento, Revisión, Limpiezas, Desinfecciones, Control analítico reglamentario con arreglo a lo dispuesto en el citado R. D 865/2003 en cada una de las instalaciones.

5º ASIGNAR una adecuada formación y atribución de competencias del personal encargado de la realización del plan anteriormente diseñado, encargando las actividades de limpieza y, en su caso de desinfección química, a personal especializado, y facilitándole los medios para que pueda realizar su función con eficacia y con un mínimo de riesgos.

6º MANTENER actualizado el libro de mantenimiento en el que constarán todas las actividades realizadas y los resultados obtenidos, con el fin de una correcta planificación de las actuaciones de conservación y cuidado de las instalaciones / equipos en la prevención de la legionelosis.

2º.- NORMATIVA Y ALCANCE DEL CONTRATO

La prestación de servicios objeto del contrato, se ajustará a lo dispuesto en estas condiciones técnicas, así mismo se ajustará a todas y cada una de las normas y legislación de carácter higiénico sanitario y medioambiental vigentes en este momento y en toda la duración del contrato en el ámbito nacional, autonómico y local.

Las condiciones técnicas incluidas en este pliego son las mínimas exigibles pudiéndose incluir todas aquellas que mejoren la calidad del servicio.

Las actuaciones y actividades a realizar por la empresa adjudicataria de estos servicios serán en cada momento las necesarias para controlar de manera eficaz y ajustada a la normativa los riesgos en la proliferación y dispersión de la legionelosis.

Las actividades detalladas en el plan de control y prevención de Legionella, y los hechos que de ellas se deriven, serán asumidas exclusivamente por personal de la empresa adjudicataria y bajo su responsabilidad total y absoluta.

2.1 NORMATIVA APLICABLE

Todas las actividades a realizar se registrarán, entre otras, por la siguiente normativa :

- **Real Decreto 865/2003** del 4 de Julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.
- **Real decreto 140/2003** del 7 de febrero por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano.
- **Real Decreto 3349/1983** del 30 de noviembre, que aprobó la RTS para la fabricación, comercialización y utilización de plaguicidas.
- **Real Decreto 1054/2002** del 11 de octubre, por el que se regula el proceso de evaluación para el registro, autorización y comercialización de Biocidas.
- **Real Decreto 830/2010** de 25 de junio, por el que se establece la normativa reguladora de la capacitación para realizar tratamientos con biocidas.
- **Real Decreto 363/1995** de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento sobre notificación de sustancias nuevas y clasificación y etiquetado de sustancias peligrosas.
- **Real Decreto 1078/1993**, de 2 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos.
- **Orden 700/2010**, del 29 de diciembre, por la que se crea el Registro de Establecimientos y Servicios Biocidas y se regula el procedimiento de inscripción y funcionamiento del Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas de la Comunidad de Madrid. (SE DISPONDRÁ DEL PLAZO DE UN AÑO PARA AJUSTARSE A LO DISPUESTO EN ESTA ORDEN).
- **Orden SCO/317/2003**, del 7 de febrero, por la que se regula el procedimiento para la homologación de los cursos de formación del personal que realiza las operaciones de mantenimiento higiénico-sanitaria de las instalaciones objeto del Real decreto 909/2001, del 27 de junio.

- **Orden 8 de Marzo/1994** por la que se establece la normativa reguladora de la homologación de cursos de capacitación para realizar tratamientos de plaguicidas.
- **Orden 210/1995**, del 6 de febrero, por la que se dictan las normas para la expedición de carnés de manipuladores de plaguicidas.
- **Orden SCO/3719/2005**, del 21 de noviembre, sobre sustancias para el tratamiento del agua destinada a la producción de agua de consumo humano.
- Legislación medioambiental vigente a nivel nacional, autonómico y local, especialmente el establecido para vertidos.
- Aquella normativa en vigor susceptible de aplicación en todo lo que afecte al cumplimiento del servicio objeto del presente pliego.

2.2 DOCUMENTACIÓN PARA DEMOSTRAR LA SOLVENCIA TÉCNICA. (sobre A)

Las empresas licitadoras deberán presentar la siguiente documentación, que justifique el cumplimiento de la legislación vigente :

2.2.1 Copia compulsada del **Certificado** que acredita la **inscripción en el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios de Plaguicidas de la Comunidad de Madrid.**

2.2.2 En lo referente al personal:

1. **Declaración Responsable** de disponer del personal necesario y cualificado para el tipo de trabajo objeto del pliego.
2. Copia compulsada de la **Titulación del Responsable Técnico** que le acredite para las funciones a realizar.
3. Copia compulsada de los **Certificados Acreditativos del curso de aprovechamiento de Legionella**, impartido por una empresa homologada.
4. En el caso de utilizar biocidas, copia compulsada del **carné de aplicador de plaguicidas** en vigor.

2.2.3 En lo referente a los productos químicos :

1. **Declaración Responsable** de la empresa de que todos los **productos químicos** utilizados en cualquiera de las fases **cumplen** con la **normativa en vigor**.
2. **Listado de los productos químicos** en el que conste :
 - **El nombre del producto**
 - **La composición química.**
 - **Fabricante y/o proveedor.**
 - **Actividad que desarrolla en el proceso (desinfectante, anticorrosivo, biocida...).**

- **Tipo de instalación donde se va a usar (acumuladores de agua caliente, depósito agua potable....).**

2.2.4 Declaración Responsable por parte de la empresa del compromiso expreso de que los **ensayos de laboratorio tanto de Legionella como de las demás analíticas en agua de consumo** se realizarán en **laboratorios acreditados** o que tengan implantados un **sistema de control de calidad** preferiblemente acreditación ENAC, inscritos en el registro de la Comunidad de Madrid.

2.2.5 Documentación que acredite el cumplimiento de lo establecido en la **Ley de Prevención de Riesgos Laborales**. Se detallarán los medios de prevención y protección disponibles tanto para su personal como para la población en general.

2.2.6 Declaración Responsable de **no utilizar** productos clasificados como **TÓXICOS O MUY TÓXICOS** según la normativa vigente.

2.2.7 Declaración Responsable de la eficacia de los tratamientos y ante posibles accidentes o intoxicaciones, no siendo responsable el Ayuntamiento.

2.2.8 Declaración Responsable de cumplir la legislación medioambiental vigente estatal, de la CCAA y local, sobre vertidos (procedentes de las limpiezas y desinfecciones), especialmente en lo que se refiere a los límites máximos para vertidos al cauce público o alcantarillado.

Una vez adjudicado el contrato, el Ayuntamiento podrá verificar documentalmente el cumplimiento de todos estos puntos, quedando la empresa adjudicataria dispuesta a realizar aquellos cambios que se le exijan para cumplir los compromisos adquiridos.

3º.- REALIZACIÓN DEL SERVICIO. AMBITO DE APLICACIÓN.

Las labores de control y prevención de la legionelosis en las instalaciones del Municipio de Pinto, deberán ser de probada eficacia frente a la Legionella y no supondrán riesgos para la instalación y mucho menos para la salud y seguridad de los operarios ni de la población que utilice dichas instalaciones.

La empresa será la única responsable de todas sus actuaciones.

3.1.- ÁMBITO DE LAS ACTUACIONES

Serán todas las instalaciones que utilicen agua y sean susceptibles de generar aerosoles incluidas en el municipio de Pinto ubicadas en el exterior o interior de edificios de uso público y colectivo incluidas en el R.D 865/2003 de 4 julio, cuya dependencia sea municipal o en las que el Ayuntamiento tenga un interés concreto.

A saber:

CENTROS DE DEPENDENCIA DIRECTAMENTE MUNICIPAL

Instalaciones con acumuladores con circuito de retorno y duchas:

- Polideportivo Rafael Mendoza.
- Pistas de frontenis Juan Carlos I.
- Pabellón Príncipes de Asturias. (Tiene además DAF y PCI)
- Pabellón Alberto Contador.
- Pabellón Parque Pinto.
- Patronato Deportivo Municipal. (Tiene además PCI)
- Pabellón y pistas sector 3-4.
- Pabellón Deportivo Isabel la Católica.
- Piscina Municipal. (Tiene además DAF)
- Campo de Fútbol Amelia del Castillo.
- CEIP 2 de Mayo.

Instalaciones con termos y duchas:

- Pistas de Tenis Municipales.
- Colegio Público Isabel la Católica.
- Vestuarios del Rafael Mendoza junto a pistas de tenis.
- Colegio Público El Prado
- Colegio Público Europa. (Tiene un PCI)
- Colegio Público Buenos Aires. (Tiene además un PCI)
- Colegio Público Las Artes. (Tiene además DAF y PCI)
- Escuela Infantil Virgen de la asunción.
- Dependencias de la Policía Municipal
- Escuela Municipal de Danza
- Centro Cultural Infanta Cristina. (Tiene también DAF y PCI)
- Centro Municipal de Cultura. (Tiene además PCI)
- Teatro Municipal Francisco Rabal. (Tiene además DAF y PCI)
- Ayuntamiento de Pinto. (Tiene además PCI)
- Dependencias de Protección civil y vestuarios anexos.
- Escuela de Formación.
- Vestuarios de jardinería anexos a la Escuela de Formación.
- Camerinos del Auditorium del Parque Juan Carlos I.

Instalaciones con termos sin duchas:

- Centro Municipal Federico García Lorca
- Centro de obras y planeamiento
- Edificio de Servicios técnicos
- Centro cívico del barrio del Prado
- Juzgado de Paz
- Ludoteca Manolito Gafotas

- Escuela municipal de Música. (Tiene además PCI)
- Escuela de Adultos
- Escuela de Idiomas
- Edificio Municipal de Educación, Formación y Empleo.
- Centro de ocio de Mayores Santa Rosa de Lima.
- Edificio Servicios Generales.
- Centro de asociaciones.
- Edificio Rosario de Acuña.
- Edificio de Juventud - Nicolás Fuster.

En obras, en estos momentos, desconociendo el tipo de instalación.

- Biblioteca de la Tenería.
- Residencia de la Tenería.
- Ampliación del Colegio 2 de Mayo.

Fuentes Ornamentales

CENTROS SIN DEPENDENCIA DIRECTAMENTE MUNICIPAL

(sólo se realizará L y D y analítica de las instalaciones de riesgo, en el resto sólo analítica. El mantenimiento es responsabilidad del propio centro)

Instalaciones con acumuladores con circuito de retorno y duchas:

- Colegio Concertado Santo Domingo de Silos
- IES Calderón de la Barca.

Instalaciones con termos y duchas:

- Colegio Concertado Calasanz
- Colegio Concertado Sagrada Familia. (Tienen un PCI)
- Colegio Concertado Ntra. Sra. de la Providencia.
- Escuela Infantil Triángulo.
- Escuela Infantil Pimpollitos.
- Escuela Infantil Trébol.
- Escuela Infantil Tragaluz.
- Dependencias de la Nave de Aserpinto y camiones cisterna.
- Nave C/ Manresa.
- Asociación de minusválidos.

Instalaciones con termos sin duchas:

- Club taurino.
- IES Pablo Picasso. (Tienen un PCI)

En obras, en estos momentos, desconociendo el tipo de instalación.

- IES Vicente Aleixandre.

Durante la vigencia del contrato se incluirán sin coste añadido aquellos centros municipales que se creen.

En el diagnóstico de situación, previo a la planificación de actuaciones en el Municipio de Pinto, se confirmará de manera cierta la existencia de otro tipo de instalación no incluido en el listado anterior y quedará asumido su tratamiento aplicando lo establecido en el RD 865/2003 de 4 de julio y conforme al presente pliego, por la empresa adjudicataria del contrato sin coste adicional.

Se detallan a continuación los aspectos mínimos que debe recoger el mantenimiento, revisión y la limpieza y desinfección de las instalaciones interiores de agua caliente sanitaria y de agua fría de consumo humano.

Todas las operaciones que se describen a continuación serán realizadas por personal suficientemente cualificado, con todas las medidas de seguridad necesarias y avisando a los usuarios para evitar posibles accidentes.

3.2 PLAN INTEGRAL DE ACTUACIÓN

En este punto quedarán detalladas todas las operaciones de actuación de la empresa adjudicataria en todos los centros o dependencias municipales o de interés concreto para el Ayuntamiento, teniendo en cuenta :

- Si la situación así lo requiriese, **ante un caso de positivo en las analíticas de Legionella**, aún sin brote, la respuesta inmediata por parte de la empresa debe ser la que marca el R. D 865/2003, procediendo: 1º a notificarlo inmediatamente al ayuntamiento y 2º realizando el protocolo normativo para dicha situación que marca el Real decreto 865/2003 además de una analítica de comprobación posterior.
- **En caso de brote**, la empresa realizará los protocolos establecidos en el R.D 865/2003, y todos aquellos que le marque la autoridad sanitaria.

3.2.1 INSTALACIONES DE AGUA CALIENTE SANITARIA

3.2.1.1.- Instalaciones con acumuladores, con circuito de retorno y duchas incluidas en el artículo 2.2.1º:

Para las instalaciones recogidas en el **artículo 2.2.1.º** se elaborarán y aplicarán **programas de mantenimiento higiénico-sanitario** adecuados a sus características, la empresa adjudicataria realizará al menos los siguientes:

- a) **Elaboración de un plano señalizado** de cada instalación que contemple todos sus componentes, que se actualizará cada vez que se realice alguna modificación. Se recogerán en éste los puntos o zonas críticas en don de se debe facilitar la toma de muestras del agua.

- b) **Revisión y examen de todas las partes de la instalación** para asegurar su correcto funcionamiento, estableciendo los puntos críticos, Este programa incluirá productos a utilizar, dosis y procedimientos, así como introducción de parámetros de control físicos, químicos y biológicos, los métodos de medición y la periodicidad de los análisis.

Antes de la Limpieza y Desinfección se realizará la **revisión general anual** de la instalación incluyendo todos los elementos ,en el momento de la intervención, se comprobará su correcto funcionamiento y su buen estado de conservación y limpieza. Si durante las intervenciones se produjeran incidencias deben ser descritas en el albarán o en informe posterior al Ayuntamiento, así como cualquier descubrimiento de deficiencias estructurales o funcionales en las instalaciones.

- c) **Programa de limpieza y desinfección de toda la instalación**, incluidos puntos terminales, estableciendo claramente los procedimientos(térmica o química), productos a utilizar y dosis, precauciones a tener en cuenta, y la periodicidad de cada actividad.

La limpieza y desinfección será preferiblemente **térmica**, con periodicidad mínima **anual**, incluyendo puntos terminales. Así mismo la empresa realizará una nueva limpieza y desinfección en caso de parada superior a un mes , por reparación o modificación estructural , cuando una revisión general así lo aconseje y cuando así lo determine la autoridad sanitaria, (Anexo 3 del R.D 865/2003) sin coste añadido.

- d) Como mínimo **anualmente** se realizará una **determinación de Legionella** en muestras de puntos representativos de la instalación **según la normativa del R.D. 865/2003**. En las instalaciones deportivas y piscina se realizaran analíticas de Legionella con periodicidad **semestral**. Si se necesitase por las circunstancias mencionadas en el apartado c hacer nueva limpieza y desinfección, se realizará así mismo analítica de Legionella tras la misma.
- e) **Reflejar en el libro de mantenimiento** de cada instalación, todas y cada una de las actuaciones a realizar por la empresa adjudicataria.
- f) De todas las actividades se entregará documentación escrita.

3.2.1.2- Instalaciones con generadores de calor instantáneo (termos), sin acumuladores, con duchas u otros elementos que sean susceptibles de producir aerosoles incluidas en el artículo 2.2.2.º:

Para las instalaciones recogidas en el **artículo 2.2.2.º** se elaborarán y aplicarán programas de mantenimiento higiénico-sanitario adecuados a sus características, la empresa adjudicataria realizará al menos lo siguiente:

- a) La **revisión anual** de la instalación incluyendo todos los elementos, en el momento de la intervención, se comprobará su buen estado de conservación y limpieza. Si durante las intervenciones se produjeran incidencias deben ser descritas en el albarán o en informe posterior al Ayuntamiento, así como cualquier descubrimiento de deficiencias estructurales o funcionales en las instalaciones.

b) Limpieza y desinfección, preferiblemente térmica, con periodicidad **anual**, incluyendo los puntos terminales. Así mismo la empresa realizará una nueva desinfección en caso de parada superior a un mes, por reparación o modificación estructural, cuando una revisión general así lo aconseje y cuando así lo determine la autoridad sanitaria, (Anexo 3 del R.D 865/2003) sin coste añadido.

c) Como mínimo **anualmente** se realizará una **determinación de Legionella** en muestras de puntos representativos de la instalación **según la normativa del R.D. 865/2003**. Si se necesitase por las circunstancias mencionadas en el apartado b hacer nueva limpieza y desinfección, se realizará así mismo analítica de Legionella tras la misma.

3.2.1.3- Instalaciones con lavabos y sin duchas ni otros elementos que produzcan aerosoles.

Estas instalaciones generalmente al no producir aerosoles se puede considerar que están fuera del ámbito de aplicación del Real Decreto.

Sin embargo se realizará **una analítica de Legionella anual** y en caso de resultado positivo, se realizará una limpieza y desinfección, además de una analítica de comprobación posterior.

3.2.2-INSTALACIONES DE AGUA FRÍA DE CONSUMO HUMANO

a).-En la revisión general anual de una instalación se comprobará su buen estado de conservación y limpieza. Si durante las intervenciones se produjeran incidencias deben ser descritas en el albarán o en informe posterior al Ayuntamiento, así como cualquier descubrimiento de deficiencias estructurales o funcionales en las instalaciones.

b).-La **revisión específica** del estado de conservación y limpieza de la instalación se realizará **trimestralmente** en los depósitos y **mensualmente** en un número representativo, rotatorio a lo largo del año, de los puntos terminales de la red interior (grifos y duchas), de forma que al final del año se hayan revisado todos los puntos terminales de la instalación.

c).-Los depósitos se **limpiarán y desinfectarán** como mínimo, **una vez al año**, incluyendo los puntos terminales. Así mismo la empresa realizará una nueva desinfección en caso de parada superior a un mes, por reparación o modificación estructural, cuando una revisión general así lo aconseje y cuando así lo determine la autoridad sanitaria, (Anexo 3 del R.D 865/2003) sin coste añadido.

d).-La empresa comprobará la **temperatura mensualmente** en el depósito, de forma que se mantenga lo más baja posible, procurando, donde las condiciones climatológicas lo permitan, una temperatura inferior a 20 °C. Además la empresa comprobará **los niveles de cloro residual libre** o combinado y **ph mensualmente** en un número representativo de los puntos terminales para ver si alcanzan los niveles mínimos (0,2 mg/l). Si no se alcanzan lo comunicarán al ayuntamiento para seguir el protocolo establecido en el RD 865/2003 y RD 140/2003. Tras las comprobaciones los resultados de las mediciones serán remitidos inmediatamente por escrito al Ayuntamiento.

Para la realización de la limpieza y la desinfección se utilizarán sistemas de tratamiento y productos aptos para el agua de consumo humano, tal como marca en su Art. 13 el R.D 865/2003 del 4 de julio.

e).-Se realizará **análisis de Legionella** según la normativa del R.D. 865/2003, con periodicidad mínima **anual**. Si se necesitase por las circunstancias mencionadas en el apartado c hacer nueva limpieza y desinfección, se realizará así mismo analítica de Legionella tras la misma.

f).- Tras la limpieza y desinfección anual la empresa además del control analítico de Legionella realizará el **control analítico físico-químico y biológico** que marca el R.D 140/2003 para agua de consumo humano, que incluirá analítica de :olor, color y sabor, turbidez, conductividad, pH, escherichia coli , y bacterias coliformes, recuento de colonias a 22°C, Clostridium perfringens, nitritos, amonio, cloro libre residual y combinado, e hierro y aluminio cuando estos se utilicen como floculantes.

3.2.3.FUENTES ORNAMENTALES

Se realizará al menos una analítica de Legionella anual según la normativa del R.D. 865/2003 (instalación recogida en el artículo 2.2.2º)

Así mismo la empresa realizará una nueva analítica en caso de reparación o modificación estructural de la instalación durante su funcionamiento, cuando una revisión general así lo aconseje y cuando así lo determine la autoridad sanitaria, (Anexo 3 del R.D 865/2003) sin coste añadido.

3.2.4 SISTEMAS DE AGUA CONTRA INCENDIOS

a)La **limpieza y desinfección** de estas instalaciones será , al menos, anual y se deberá realizar al mismo tiempo que la prueba hidráulica. Así mismo la empresa realizará una nueva desinfección en caso de reparación o modificación estructural , cuando una revisión general así lo aconseje y cuando así lo determine la autoridad sanitaria, (Anexo 3 del R.D 865/2003) sin coste añadido.

b)Se realizará al menos una **analítica de Legionella** anual según la normativa del R.D. 865/2003 (instalación recogida en el artículo 2.2.2º) Si se necesitase por las circunstancias mencionadas en el apartado a hacer nueva limpieza y desinfección, se realizará así mismo analítica de Legionella tras la misma.

3.2.5 SISTEMAS DE RIEGO POR ASPERSIÓN

Se corresponderá con los programas de tratamiento especificados en el Art.8.2 del R.D 865/2003 para las instalaciones de menor probabilidad incluidas en el artículo 2.2.2º

3.3 TRANSPORTE Y RECOGIDA DE MUESTRAS

3.3.1 Transporte: Será de aplicación el Acuerdo Europeo de Transporte Internacional de Mercancías Peligrosas por Carretera (ADR 2003), o el Reglamento sobre Mercancías Peligrosas de la Asociación de

Transporte Aéreo Internacional IATA-DGR (44 edición, enero 2003). Se acondicionará para el transporte de forma que se contemplen los tres niveles de contención recomendados por la ONU y se especificará en el paquete externo «Especímen diagnóstico embalado con las instrucciones 650».

3.3.2 Recogida de Muestras: Se procederá según el Anexo 6 del RD 865/2003. Los recipientes serán los adecuados para evitar su rotura y serán estancos. Deberán estar contenidos en un paquete externo que los proteja de agresiones externas.

Para todos los parámetros, las muestras deberán llegar al laboratorio lo antes posible, manteniéndose a temperatura ambiente y evitando temperaturas extremas.

4º.- DOCUMENTACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE ACTUACIÓN.

La empresa deberá aportar al Ayuntamiento la siguiente documentación lo antes posible tras la firma del contrato:

1. -Se realizará el **diagnóstico de situación** para determinar las instalaciones existentes y su nivel de riesgo; detallando los distintos tipos de instalaciones, con una inspección general de estado de las mismas y medidas correctoras si fueran necesarias. Su presentación será al inicio del contrato.
2. -Información previa por escrito de **medidas preventivas y de protección** tanto para su propio personal como para la posible población expuesta antes, durante y después de la intervención si procediera. Se detallarán así mismo los medios a utilizar para ponerlas en práctica.
3. -Presentarán un **calendario general de planificación anual** de todas las actuaciones (mantenimiento y revisión, limpieza y desinfecciones y analíticas), y el **plan de trabajo mensual** de todas las operaciones a realizar de forma detallada, teniendo en cuenta que las limpiezas y desinfecciones en caso de instalaciones con parada veraniega se realizarán al inicio de septiembre y los centros que permanezcan abiertos todo el año, se realizarán entre mayo y julio.
4. -Al inicio del servicio se confirmará la documentación necesaria en referencia a los **productos químicos** :
 - En el caso de uso de Biocidas , copia de la resolución en vigor de la inscripción en el Registro Oficial de Biocidas del Ministerio de Sanidad, Política Social e Igualdad y su Ficha de Datos de Seguridad.
 - En caso de utilizar sustancias químicas en contacto con agua de consumo humano : confirmación documental del fabricante y/o proveedor del producto donde haga constar que cumple la norma UNE-EN-ISO (Anexo 2 del RD 140/2003) y estén incluidos en la Orden SCO/3179/2005, así como copia de la ficha técnica del producto.
5. -Tras cada actuación deberán entregar, el mismo día, albarán de trabajo y en el plazo más breve posible los certificados de limpieza y desinfección (según modelo del Anexo 2 del R.D 865/2003)

y las analíticas realizadas. Si durante las intervenciones se produjeran incidencias deben ser descritas en el albarán o en informe posterior al Ayuntamiento, así como cualquier descubrimiento de deficiencias estructurales o funcionales en las instalaciones.

6. -Al finalizar las limpiezas y desinfecciones deberá aportar al ayuntamiento las carpetas para cada centro(enumerados en el punto 3.1 Ambito de las Actuaciones), que deben contener como mínimo:
- Libro/s de registro, uno por cada tipo de instalación, donde queden reflejadas todas las actividades llevadas a cabo por la empresa adjudicataria en cumplimiento del RD 865/2003 de 4 de julio.
 - Plano/s de la instalación con puntos críticos.
 - Protocolo de actuación en cada instalación.
 - Certificado de limpieza y desinfección en cada uno de los sistemas.
 - Resultados de laboratorio de analítica/s de Legionella, cloro o las que procedas en cada caso.
 - Copia de la ficha de datos de seguridad de cada producto utilizado en la instalación.

Los originales de los certificados de Limpieza y Desinfección y las analíticas se entregarán en la Concejalía de Sanidad y si no fuera posible obtener un segundo original, se incluirá copia en las carpetas de las instalaciones. El resto de la documentación se incluirá en las carpetas.

El mantenimiento de las instalaciones sin dependencia directa del Ayuntamiento, serán responsabilidad de los mismos centros, a los que la empresa podrá detallar en la carpeta el protocolo de actuación según el R.D 865/2003. **Las limpiezas, desinfecciones y analíticas si serán realizadas por la empresa adjudicataria**

Podrá recabarse de la empresa colaboración en el asesoramiento en posibles campañas de divulgación de acciones preventivas en la prevención de la legionelosis dirigidas a la población general.

A fin de garantizar un buen servicio y establecer mayor coordinación con el Ayuntamiento de Pinto y en su caso con la Concejalía de Sanidad y Consumo, la empresa deberá nombrar un **responsable del servicio para Pinto con el fin de coordinar la programación y facilitar la realización de las actuaciones**. Se facilitarán teléfonos y correos electrónicos para facilitar la localización ante cualquier situación de urgencia y poder así tomar cualquier tipo de medida en el tiempo mas corto posible.

La empresa deberá adjuntar en el plazo mas breve posible toda aquella información para el control y seguimiento del servicio que se ha detallado en este pliego de condiciones , así como aquella que se le demande y que sea precisa para la evaluación externa del servicio desde el Ayuntamiento de Pinto.

5°.- DURACION DEL CONTRATO

La duración del contrato será de un año a partir de comienzo del servicio, con posibilidad de prórroga mediante acuerdo expreso por otro periodo de un año.

El servicio comenzará el día siguiente a la formalización del contrato.

6°.- IMPORTE DE LICITACIÓN

El coste anual del servicio destinado al **plan para la prevención y control de la Legionelosis** en el municipio de Pinto no superará **20.338,98 Euros + 18% de IVA 3.661,02 Euros** , que hacen un total de **24.000 euros IVA incluido** como montante anual. La prórroga en caso de producirse no supondrá incremento en el precio del coste anual.

A lo largo de la prestación del servicio podrá requerirse a la empresa adjudicataria, la ampliación de instalaciones a controlar según el Real Decreto 865/2003 , que no existían en la fecha de adjudicación, sin coste añadido.

7°.- CRITERIOS OBJETIVOS QUE HAN DE SERVIR PARA LA ADJUDICACIÓN

Según prevé la Ley de contratos de las Administraciones públicas, a continuación se detallan por orden decreciente de puntuación, los criterios objetivos que han de servir para la adjudicación.

7.1.- PLAN DE TRABAJO

Detallar uno a uno **los protocolos** de actividades a realizar por la empresa y periodicidad de las mismas en los distintos tipos de instalaciones.

Se incluirán y valorarán los siguientes aspectos:

- Limpiezas y desinfecciones térmicas o químicas, con los distintos protocolos detallados según tipo de instalación y productos a emplear.
- Revisión, frecuencia y metodología.
- Productos a utilizar:
 - i. Biocidas – Presentación de la copia de inscripción en el Registro Oficial de Biocidas y su ficha de datos de seguridad.
 - ii. Sustancias químicas en contacto con el agua de consumo humano- Presentación de la confirmación documental del fabricante y/o proveedor de que el producto cumple la normativa, en concreto que estén incluidos en la Orden SCO/3179/2005 y cumplen la norma UNE EN-ISO correspondiente en cada producto, especificando la referencia, que marca del RD 140/2003. Así como la copia de la ficha técnica del producto.
- Maquinaria e instrumentos que utilizan para su trabajo.
- Toma de muestras analíticas para determinación de Legionella, laboratorio, número de analíticas, forma en que se toman las muestras, conservación y transporte.

- Medición de cloro y PH mensual en depósitos de AF; aparatos y metodología para las comprobaciones..
- Otras analíticas en AF según el R.D 140/2003 en los depósitos en agua de consumo (mínimo una anual).
- Control del libro de mantenimiento ;medidas de precaución.
- Disponibilidad del personal (días, horas en los que pueden realizarse los trabajos) para hacer los trabajos.

SE VALORARÁ MÁXIMO 80 PUNTOS.

7.2.- SOPORTE DOCUMENTAL de todo el plan de control y prevención de la legionelosis:

Se valorarán:

- Modelos de documentación a aportar por la empresa: Presentación de modelos de certificados, albaranes, partes de trabajo, analíticas.
- Modelos de carpetas, modelos de libros de registro, modelos de esquemas de las instalaciones con designación de los puntos críticos según el nivel de riesgo y el tipo de instalación;
- Documentación explicativa para los titulares de instalaciones sobre la prevención y el mantenimiento de las mismas.
- Informatización del trabajo para facilitar la consulta on-line por parte del ayuntamiento.

SE VALORARÁ MÁXIMO 15 PUNTOS

7.3.- OFERTA ECONÓMICA.

Se puntuará con **1,5 PUNTOS** cada 423,73 euros + 76,27 euros del 18% de IVA (500 euros IVA incluido), de reducción al precio de licitación. No teniéndose en cuenta para puntuar las fracciones.

Pinto a 28 de febrero de 2011

M^a ELENA HERRERO MARTÍN
INSPECTORA SANITARIA