

C.A. MJG/dg.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, 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 higiénico sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.

Código CPV: 74721200-1.

Las características específicas del servicio, 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 NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD de conformidad con lo previsto en los artículos 122, 153 y 158, apartado e) 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 de mutuo acuerdo por un año más. Para hacer efectiva la prórroga por mutuo acuerdo el adjudicatario vendrá obligado a solicitarla con dos meses

de antelación antes del término del contrato y se acordará por el órgano competente.

QUINTA. BASE O TIPO DE NEGOCIACIÓN.- El presupuesto del contrato que servirá de base de negociación asciende a la cantidad de 18.534,48 € (DIECIOCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO CON CUARENTA Y OCHO EUROS), más la cantidad de 2.965,52 €, en concepto de 16% de I.V.A., lo que supone un total de 21.500 €.

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 2009 y con cargo a la partida presupuestaria que se habilite en el Presupuesto General para el ejercicio 2010.

SÉPTIMA. PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.- El pago del servicio se realizará mensualmente contra presentación de facturas que deberán contar con el Vº. Bº. de los Servicios Municipales correspondientes y previos los trámites contables establecidos en la legislación vigente.

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 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.

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 nombrará un representante o apoderado único.

NOVENA. GARANTÍA DEFINITIVA.- El adjudicatario del servicio deberá, una vez comunicada la adjudicación provisional, 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 a 13 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. 135.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, la constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse antes de la adjudicación definitiva, es decir, dentro de los QUINCE (15) DÍAS hábiles contados desde el día siguiente a aquél en que se publique en el perfil del contratante del órgano de contratación. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la no adjudicación definitiva.

DÉCIMA. CONSULTA A EMPRESARIOS.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 162 de la Ley de Contratos del Sector Público, será necesario solicitar la oferta a empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, sin que su número sea inferior a tres, siempre que ello sea posible.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.

11.1.- Lugar y plazo de presentación.- Las proposiciones se presentarán en las Dependencias Municipales, en horario de 9 a 14:30 horas y de lunes a viernes, en el plazo señalado en la invitación que el Ayuntamiento envíe.

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.

11.2.- Formalidades.- Las proposiciones se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pinto, y se titularán "*Proposición para tomar parte en el procedimiento negociado sin publicidad, 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 dos sobres cerrados, pudiendo ser lacrados y precintados denominados SOBRE "A" y SOBRE "B", 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 negociado sin publicidad, 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 ante 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 Ley de Contratos del Sector Público, según Anexo II.
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 responsable 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).

Quien resulte adjudicatario deberá presentar en el plazo de QUINCE (15) DÍAS hábiles, contados desde el día siguiente a aquél en que se publique en el perfil del contratante del órgano de contratación, 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 49.1 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).

7. 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.
8. 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 €.

El adjudicatario provisional en el mismo plazo que se detalla en el apartado 6º, deberá presentar copias compulsadas del último recibo y de la póliza del seguro de responsabilidad civil.

9. 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.

B) En el **SOBRE "B"**, denominado "*Proposición económica y técnica para tomar parte en el procedimiento negociado sin publicidad, 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:

1. Proposición 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.

2. Memoria técnica relativa a las siguientes cuestiones:

- (a) Proyecto que contenga las características de la prestación del servicio, 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 7ª del mencionado Pliego.
- (b) Cuantos documentos a juicio del licitador sean convenientes para el mejor conocimiento de su oferta.

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 oferta económica y la memoria técnica deberán estar redactados en castellano.

DUODÉCIMA. CRITERIOS BASE PARA LA NEGOCIACIÓN.- Los criterios objetivos que servirán de base para la negociación del procedimiento negociado en virtud de lo establecido en el art. 134 de la Ley de Contratos del Sector Público, serán los señalados en la cláusula 7ª del Pliego de prescripciones técnicas.

DECIMOTERCERA. ADJUDICACIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA DEL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO.- En aplicación del artículo 295, apartado 1) de la Ley de Contratos del Sector Público, en el presente caso no se constituirá Mesa de Contratación. El Órgano de Contratación, finalizado el plazo de presentación de ofertas y previos los informes técnicos y jurídicos, acordará en resolución motivada la adjudicación provisional a la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, o declarar desierta la licitación si no se cumpliera lo previsto en el art. 135.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, es decir, cuando no exista alguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios fijados en el Pliego.

La adjudicación provisional será notificada a todos los candidatos o licitadores participantes en el procedimiento negociado y se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación. Al efectuar dicha notificación se requerirá al adjudicatario del contrato para que aporte la documentación necesaria y constituya la garantía definitiva, en la cuantía y forma indicadas en la cláusula novena.

La adjudicación provisional se elevará a definitiva en los plazos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público. La adjudicación definitiva, una vez acordada, será notificada a los participantes en la negociación y se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación.

DECIMOCUARTA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.- La Corporación y el contratista deberán formalizar el contrato de adjudicación del servicio en documento administrativo dentro de los DIEZ (10) DÍAS hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, según lo establecido en el artículo 140.1 de la L.C.S.P., 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 los siguientes gastos:

- (a) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
- (b) Asumir el pago del I.V.A., si se devengara.

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.

DECIMOSÉPTIMA. 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.- En caso de aprobarse el año de prórroga estipulado en la cláusula cuarta del presente Pliego,

no se aplicará revisión de precios conforme al artículo 77 de la Ley de Contratos del Sector Público.

DECIMONOVENA. 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.

VIGÉSIMA. 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.

VIGESIMOPRIMERA. RETIRADA DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS LICITADORES.- Transcurrido UN (1) MES desde la notificación de la adjudicación definitiva del procedimiento negociado sin publicidad, 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.

VIGESIMOSEGUNDA. 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, 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.

VIGESIMOTERCERA. 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.

VIGESIMOCUARTA. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.- El contratista 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.

VIGESIMOQUINTA.- 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 9 de marzo de 2009

LA TÉCNICO JEFE
DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN

Fdo.: D^a. M^a. Jesús García Pérez

INFORME DE SECRETARÍA

Examinado el Pliego de cláusulas administrativas particulares que antecede y que habrá de regir el procedimiento negociado sin publicidad 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 9 de marzo de 2009

EL SECRETARIO

Fdo.: D. 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 negociado sin publicidad,
 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 200..

(FIRMA DEL PROPONENTE)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO.-

ANEXO II
(MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE)

D/Dª....., mayor de edad, con domicilio en, calle
....., nº y NIF nº, (En el caso de actuar en representación como apoderado de
....., con domicilio en, calle
..... nº 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 Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y el Real Decreto 390/96, de 18 de Mayo.

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 III (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.: 012/09), 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:

Sec EF/ac.-

D. ESTEBAN FERNANDEZ MATEOS , SECRETARIO GENERAL 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 13 de Julio de 2009 se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo que se transcribe del borrador del acta y dice:

"2.- CONCEJALIA DE ECONOMIA, HACIENDA, RECURSOS HUMANOS, CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y COMPRAS.

2.3 ADJUDICACION DEFINITIVA DEL CONTRATO DE SERVICIO PARA LA REALIZACION DEL PLAN DE PREVENCION Y CONTROL DE LA LEGIONELOSIS

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta, entre otros documentos, la propuesta del Señor Alcalde Presidente que en extracto dice:

"La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con fecha 22 de junio de 2009, adoptó acuerdo sobre la adjudicación provisional del SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA LEGIONELOSIS EN EL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID)), a la empresa "ISS Higiene Ambiental 3D, Sociedad Anónima".

Visto que el adjudicatario provisional, con fecha 7 de julio del corriente, ha presentado la documentación requerida por el órgano de contratación para poder proceder a la formalización del contrato administrativo, 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.- Adjudicar definitivamente 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 ISS HIGIENE AMBIENTAL 3D, S.A., por un importe de 17.500 euros más la cantidad de 2.800 euros, en concepto de 16% de I.V.A., lo que supone un total de 20.300 euros y un plazo de duración de UN (1) AÑO, a contar desde la formalización del contrato administrativo.

SEGUNDO.- Notificar el presente acuerdo al adjudicatario para que dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de 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 V°B° 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 catorce de Julio de dos mil nueve.

V°B°

EL ALCALDE

Sec EF/ac.-

D. ESTEBAN FERNANDEZ MATEOS , SECRETARIO GENERAL 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 22 de Junio de 2009 se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo que se transcribe del borrador del acta y dice:

"2.- CONCEJALIA DE ECONOMIA, HACIENDA, RECURSOS HUMANOS, CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y COMPRAS.

2.3 ADJUDICACION PROVISIONAL DEL CONTRATO DE SERVICIO PARA LA REALIZACION DEL PLAN DE PREVENCION Y CONTROL DE LA LEGIONELOSIS.

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

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

Vista el Acta de la reunión celebrada el 6 de mayo del corriente, para proceder a la apertura de las proposiciones presentadas al referido procedimiento, así como el informe técnico emitido por la Médica de la Concejalía de Sanidad y Consumo en el que se dictamina que la oferta presentada por la empresa "ISS Higiene Ambiental 3D, Sociedad Anónima", se ajusta perfectamente a lo solicitado, siendo por tanto la más beneficiosa en cuanto al objeto del contrato en cuestión,"

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

PRIMERO.- Declarar válido el acto de licitación.

SEGUNDO.- Adjudicar provisionalmente 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 ISS HIGIENE AMBIENTAL 3D, S.A., por un importe de 17.500 euros más la cantidad de 2.800 euros, en concepto de 16% de I.V.A., lo que supone un total de 20.300 euros y un plazo de duración de UN (1) AÑO, a contar desde la formalización del contrato administrativo.

TERCERO.- Notificar el presente acuerdo al adjudicatario que en el plazo máximo de 15 días hábiles, a contar desde su publicación en el perfil del contratante del órgano de contratación, deberá presentar en el Departamento de Contratación de este Ayuntamiento la siguiente documentación: Copia de la Carta de Pago de haber depositado la garantía definitiva por un importe de 875,00 euros, Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, modelos de cotización TC1 y TC2, Certificado de la Delegación de Hacienda, Certificado de la Intervención de Fondos del Ayuntamiento de Pinto.”

Y para que así conste y surta los efectos oportunos expido la presente de orden y con el VºBº 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 veintitrés de Junio de dos mil nueve.

VºBº

EL ALCALDE

Sec EF/ac.-

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

CERTIFICA: Que en la sesión ordinaria , celebrada por la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de Marzo de 2009 se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo que se transcribe del borrador del acta y que dice:

2.- CONCEJALIA DE ECONOMIA, HACIENDA, RECURSOS HUMANOS, CONTRATACION, PATRIMONIO Y COMPRAS

2.1. APROBACION DE LOS PLIEGOS DE CLAUSULAS QUE HAN DE REGIR PARA LA ADJUDICACION DEL SERVICIO PARA LA REALIZACION DEL PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA LEGIONELOSIS

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

"Visto que la Concejalía de Sanidad y Consumo está interesada en la contratación 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 e informado por la Técnico Jefe del Servicio de Contratación y el Pliego de prescripciones técnicas elaborado e informado por la Médica de la Concejalía de Sanidad y Consumo, 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 particulares y el Pliego de prescripciones técnicas que habrán de regir la contratación, por el procedimiento negociado

sin publicidad, 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 invitar, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato al procedimiento negociado sin publicidad en los términos establecidos en los Pliegos de cláusulas, siendo el tipo de negociación de 18.534,48 euros más la cantidad de 2.965,52 euros, en concepto de 16% de I.V.A., a la baja.

QUINTO.- Aprobar el gasto de 18.534,48 euros más la cantidad de 2.965,52 euros, en concepto de 16% de I.V.A., lo que supone un total de 21.500 euros, que dicha contratación supone con cargo a la partida presupuestaria habilitada al efecto en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Pinto para el ejercicio 2009 y con cargo a la partida presupuestaria que se habilite en el Presupuesto General para el ejercicio 2010.

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 VºBº 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 veinticuatro de marzo de dos mil nueve.

VºBº

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.

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 legionela, en el que se incluirán aquellas actividades de:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- <u>Mantenimiento</u>- <u>Limpiezas</u>- <u>Desinfecciones</u>- <u>Control analítico</u> reglamentario con arreglo a lo dispuesto en el citado R. D 865/2003 en cada una de las instalaciones. |
|--|

5ºASIGNAR 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.

6ºMANTENER 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 legionela, 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 y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA DEMOSTRAR LA SOLVENCIA TECNICA

Todas las actividades a realizar se regirán por el 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, y el real decreto 140/2003 del 7 de febrero por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano

2.1.1.- Las empresas que realicen tratamientos a terceros con productos biocidas en las instalaciones contempladas en el artículo 2 del Real Decreto, deberán presentar copia de inscripción en el **Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas de la comunidad autónoma respectiva, en este caso Comunidad de Madrid.**

- **ADJUNTAR COPIA DE INSCRIPCIÓN EN VIGOR EN EL REGISTRO OFICIAL DE ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS BIOCIDAS DE LA COMUNIDAD DE MADRID.**

2.1.2.-

- **PRESENTARÁN DECLARACIÓN DE DISPONER DEL PERSONAL NECESARIO CON LA CAPACITACIÓN ACREDITADA EN EL TIPO DE TRABAJO OBJETO DEL CONCURSO. TODO EL PERSONAL QUE CONCRETAMENTE REALICE EN CADA MOMENTO LAS ACTUACIONES DE CONTROL Y MANTENIMIENTO DEBE DE DISPONER DE LA MENCIONADA ACREDITACIÓN.**

2.1.3 El personal , deberá haber realizado los **cursos homologados por el Ministerio de Sanidad y Consumo a propuesta de las comunidades autónomas** correspondientes, de acuerdo con la **Orden SCO/3 17/2003, de 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-sanitario de las instalaciones objeto del Real Decreto 909/2001, de 27 de julio.

- **DEBERÁN PRESENTAR COPIAS DE CARNÉS DE APLICADORES Y CERTIFICADOS ACREDITATIVOS DE APROVECHAMIENTO DEL CURSO DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE LEGIONELLA, IMPARTIDO POR UNA EMPRESA HOMOLOGADA**

La empresa adjudicataria cumplirá estrictamente las disposiciones de la normativa general y autonómica, sobre RIESGOS LABORALES

2.1.4 - Los antiincrustantes, antioxidantes, dispersantes y cualquier otro tipo de sustancias y preparados químicos, utilizados en los procesos de limpieza y tratamiento de las instalaciones, cumplirán con los requisitos de clasificación, envasado y etiquetado y provisión de fichas de datos de seguridad a que les obliga el vigente marco legislativo de sustancias y preparados peligrosos recogido en el **Real Decreto 363/1995**, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento sobre notificación de sustancias nuevas y clasificación, envasado y etiquetado de sustancias peligrosas y en el **Real Decreto 255/2003**, de 28 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos y el **Real Decreto 1054/2002**, de 11 de octubre, por el que se regula el proceso de evaluación para el registro, autorización y comercialización de biocidas.

- **PRESENTAR LA COPIA DE LA INSCRIPCIÓN ACTUALIZADA EN EL REGISTRO DE BIOCIDAS DEL MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO DE LOS PRODUCTOS BIOCIDAS QUE LA EMPRESA VAYA A UTILIZAR, y SU FICHA TÉCNICA.**

2.1.5.-En el caso de productos utilizados para la limpieza en instalaciones de agua fría y caliente sanitaria es preceptivo que las sustancias de tratamiento estén incluidas en la orden **SCO/3719/2005**,

Es necesario que los fabricantes faciliten la información donde conste que dichos productos cumplen la norma UNE específica.

- **DECLARACION DE LA EMPRESA DONDE QUEDE REFLEJADO QUE LOS PRODUCTOS QUE VAYAN A SER UTILIZADOS EN LA LIMPIEZA O TRATAMIENTO EN INSTALACIONES DE AGUA FRIA Y AGUA CALIENTE SANITARIA ESTAN INCLUIDOS EN LA ORDEN SCO/3719/2005 Y CUMPLEN POR PARTE DEL FABRICANTE LA NORMA UNE-EN-ISO QUE MARCA el ANEXO II DEL CITADO DECRETO(R.D 140/2003) PARA CADA PRODUCTO. APORTARÁN FICHA TÉCNICA DE CADA PRODUCTO.**

Una vez adjudicado el contrato el personal técnico del Ayuntamiento podrá verificar documentalmente el cumplimiento de este punto, quedando el Ayuntamiento en disposición de poder exigir cambios en los productos que no estén documentados.

2.1.6.-.

- **DECLARACIÓN POR PARTE DE LA EMPRESA DEL COMPROMISO EXPRESO DE QUE LOS ENSAYOS DE LABORATORIO TANTO DE LEGIONELA COMO DE TODAS LAS DEMAS ANALITICAS 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.**

Una vez adjudicado el contrato el personal técnico del Ayuntamiento podrá verificar documentalmente el cumplimiento de este punto, quedando el Ayuntamiento en disposición de poder exigir cambios en los laboratorios sino cumplieran el compromiso.

2.1.7.-Todos los vertidos, procedentes de cualquier limpieza y desinfección, deberán cumplir la legislación medioambiental vigente, y la normativa estatal y/o de la CCAA, especialmente en lo que se refiere a los límites máximos permitidos para vertidos a cauce público o alcantarillado conectado a sistema de saneamiento público, en función de la ubicación de cada instalación.

2.1.8.-las empresas deberán hacer una:

- **DECLARACIÓN EXPRESA DE NO UTILIZAR PRODUCTOS CLASIFICADOS COMO TÓXICOS y DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD DE LA EFICACIA DE LOS TRATAMIENTOS Y ANTE POSIBLES ACCIDENTES O INTOXICACIONES.**

2.1.9- El Director o responsable Técnico de la Empresa tendrá y presentará la titulación que le acredite para las funciones a realizar.

- **EL DIRECTOR TÉCNICO O RESPONSABLE TÉCNICO DE LOS SERVICIOS DETALLADOS EN EL PLIEGO, POR PARTE DE LA EMPRESA PRESENTARÁ LA TITULACIÓN QUE LE ACREDITE PARA LAS FUNCIONES A REALIZAR.**

Se cumplirá en resumen toda la normativa , estatal, autonómica y local que afecte al cumplimiento del servicio y que este en vigor en la actualidad o se ponga en vigor durante la duración del contrato.

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 legionela 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, debiéndose verificar el correcto funcionamiento periódicamente.

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 publico y colectivo incluidas en le R.D 865/2003 de 4 julio, cuya dependencia sea municipal o en las que el Ayuntamiento tenga un interés, concreto.

A saber:

Centros con acumuladores y circuito de retorno con duchas de dependencia directamente municipal

- Polideportivo Rafael Mendoza.
- Pistas de frontenis Juan Carlos I
- Pabellón Príncipes de Asturias. Tiene además deposito de AF y PCI
- Pabellón Alberto Contador.
- Pabellón Parque Pinto
- Pabellón deportivo Municipal (C/ Asturias) Tiene además PCI
- Pabellón y pistas sector 3-4.
- Pabellón Deportivo Isabel la Católica.
- Piscina Municipal. Tiene deposito de AF
- Campo de Fútbol Amelia del Castillo.

Centros con termos y duchas de dependencia directamente municipal

- 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. Además depósito de AF y PCI
- Escuela Infantil Virgen de la asunción.
- Dependencias de la Policía Municipal

- Escuela Municipal de Danza
- Centro Cultural Infanta Cristina. Además depósito de AF y PCI
- Centro Municipal de Cultura. PCI
- Teatro Municipal Francisco Rabal. Además depósito de AF y PCI
- Ayuntamiento de Pinto.
- Dependencias de Protección civil y vestuarios anexos
- Dependencias de escuela vestuarios anexos de Formación Práctica del Ayuntamiento.
- Aulas del Colegio dos de mayo (provisionales).

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

- Centro de la Mujer
- Centro de juventud e infancia
- Colegio Público 2 de mayo.

Centros con termos sin duchas de dependencia municipal Se realizará analítica de legionela Anual

- Centro Municipal Federico García Lorca
- Centro de obras y planeamiento
- Edificio de Servicios técnicos
- Centro cívico del barrio del Prado
- Juzgado de Paz
- Ludoteca
- Edificio Cruz Roja
- Escuela municipal de Música. Tiene un depósito contra incendios.
- Escuela de Adultos
- Escuela de idiomas
- Edificio Municipal de Educación formación y empleo.
- Centro de ocio de Mayores.
- Edificio servicios generales.
- Centro de asociaciones.

En todas las anteriores se realizara todos los puntos reseñados en el anexo 3 del R.D 865/2003 incluidos los de mantenimiento por la empresa adjudicataria, siempre que la empresa de mantenimiento contratada por el ayuntamiento no lo tenga asignado entre sus funciones.

Centros con termos y duchas que no tienen dependencia directamente municipal. En estos solo se realizará la limpieza desinfección y analítica de las instalaciones de riesgo, las labores de mantenimiento son responsabilidad del propio del centro

- Colegio Concertado Calasanz
- Colegio Concertado Sagrada Familia. Tienen un PCI
- Colegio Concertado Ntra. Sra. de la Providencia.
- IES Pablo Picasso. Tienen un PCI
- Escuela Infantil Triangulo
- Escuela Infantil Pimpollitos

- Escuela Infantil Trébol
- Escuela Infantil Tragaluz.
- Dependencias de la Nave de Aserpinto y camiones cisterna.
- Nave C/ Manresa.

Centros con acumuladores con circuito de retorno y duchas que no tienen dependencia directamente municipal. En estos solo se realizará la limpieza desinfección y analítica de las instalaciones de riesgo, las labores de mantenimiento son responsabilidad del propio del centro

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

Centros con termos sin duchas que no son de dependencia directamente municipal Se realizará analítica de legionela Anual

- Asociación de minusválidos.
- Club taurino.

Se incluirán los centros municipales que se creen durante la vigencia de este contrato sin coste adicional.

Se detallan a continuación los aspectos mínimos que debe de 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 INSTALACIONES DE AGUA CALIENTE SANITARIA

3.2.1- Centros o dependencias municipales o de interés concreto para el Ayuntamiento con presencia de acumuladores, con circuito de retorno y duchas incluidas en el artículo 2.2.1.º:

Para las instalaciones recogidas en el **artículo 2.2.1.º** se elaborarán y aplicarán programas de mantenimiento higiénico-sanitario adecuados a sus características, e incluirán 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, parámetros a medir y los procedimientos a seguir, así como la periodicidad de cada actividad.

c) **Programa de tratamiento del agua**, que asegure su calidad. Este programa incluirá productos, dosis y procedimientos, así como introducción de parámetros de control físicos, químicos y biológicos, los métodos de medición y la periodicidad de los análisis.

d) **Programa de limpieza y desinfección de toda la instalación**, incluidos puntos terminales para asegurar que funciona en condiciones de seguridad, estableciendo claramente los procedimientos(térmica o química), productos a utilizar y dosis, precauciones a tener en cuenta, y la periodicidad de cada actividad. Además, todas las instalaciones de agua caliente sanitaria susceptibles de producir aerosoles se limpiarán y desinfectarán cuando se ponga en marcha la instalación por primera vez, tras una parada superior a un mes, tras una reparación o modificación estructural, cuando una revisión así lo aconseje o cuando lo determine la Autoridad Sanitaria.

e) **Creación de un registro de mantenimiento** de cada instalación que recoja todas las incidencias, actividades realizadas, resultados obtenidos y las fechas de paradas y puestas en marcha técnicas de la instalación, incluyendo su motivo.

f) De todas las actividades se entregará documentación escrita.

ACTIVIDADES A REALIZAR

a).-La **revisión** de la instalación incluyendo todos los elementos, se realizará con periodicidad ANUAL, se comprobará su correcto funcionamiento y su buen estado de conservación y limpieza. Se elaborará informe y se avisará al ayuntamiento de aquellos elementos defectuosos.

b).-**Limpieza y desinfección** como mínimo, de periodicidad ANUAL. Si hubiese una parada tras una reparación o modificación estructural se realizaría de nuevo. La limpieza y desinfección seguirá las indicaciones del R.D en su anexo 3

c).- La **revisión del estado de conservación y limpieza** en los depósitos acumuladores y de la instalación con periodicidad TRIMESTRAL.

d) **revisión del estado de conservación y limpieza** MENSUAL en un número representativo de los puntos terminales de la red interior (grifos y duchas), rotatorio a lo largo del año, de forma que al final del año se hayan revisado todos los puntos terminales de la instalación.

e).- MENSUALMENTE se realizará la **purga de válvulas de drenaje** de las tuberías.

f).- SEMANALMENTE la purga del fondo de los acumuladores.

g).- SEMANALMENTE se abrirán los grifos y duchas de habitaciones o instalaciones no utilizadas, dejando correr el agua unos minutos.

h).- El control de la temperatura se realizará DIARIAMENTE en los depósitos finales de acumulación, en los que la temperatura no será inferior a 60 °C .

i).-Control de temperatura MENSUALMENTE en un número representativo de grifos y duchas (muestra rotatoria), incluyendo los más cercanos y los más alejados de los acumuladores, no debiendo ser inferior a 50 °C. Al final del año se habrán comprobado todos los puntos finales de la instalación.

j).-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 una analítica cada seis meses es decir DOS ANUALMENTE.

Todos los apartados a,c,d,e,i de mantenimiento durante el tiempo de duración del contrato, que no asuma la empresa de mantenimiento, contratada por el ayuntamiento serán también asumidos por la empresa adjudicataria.

La limpieza, desinfección (térmica o química) y analítica anuales siempre serán enteramente de la exclusiva competencia de la empresa adjudicataria en todas las instalaciones del listado.

3.2.2- Centros o dependencias municipales o de interés concreto para el Ayuntamiento con Instalaciones de ACS de con generadores de calor instantáneo (termos)sin acumuladores con duchas u otros elementos que sean susceptibles de producir aerosoles incluidas en el artículo 2.2.2º:

Actividades a realizar por la empresa adjudicataria y su periodicidad

Para las instalaciones recogidas en el artículo 2.2.2.º se elaborarán y aplicarán programas de mantenimiento higiénico-sanitario adecuados a sus características, e incluirán: el esquema de funcionamiento hidráulico y la revisión de todas las partes de la instalación para asegurar su correcto funcionamiento.

a.-La periodicidad de la limpieza y desinfección de estas instalaciones será de, al menos, ANUAL.

Se realizará análisis de *Legionella* según la normativa del R.D. 865/2003, con periodicidad mínima ANUAL.

b.-Control de temperatura MENSUALMENTE en un número representativo de grifos y duchas (muestra rotatoria), incluyendo los más cercanos y los más alejados del termo, no debiendo ser inferior a 50 °C. Al final del año se habrán comprobado todos los puntos finales de la instalación

c.-SEMANALMENTE se abrirán los grifos y duchas de habitaciones o instalaciones no utilizadas, dejando correr el agua unos minutos.

El apartado b de mantenimiento durante el tiempo de duración del contrato, si no es asumido por la empresa de mantenimiento, contratada por el ayuntamiento también será asumido por la empresa adjudicataria.

La limpieza, desinfección (térmica o química) y analítica anuales siempre serán enteramente de la exclusiva competencia de la empresa adjudicataria en todas las instalaciones del listado.

3.2.3- Instalaciones de ACS 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.

Sería recomendable realizar **UNA ANALÍTICA DE LEGIONELLA ANUAL** y en caso de detectar presencia, realizar una limpieza y desinfección

3.3.-INSTALACIONES DE AGUA FRÍA DE CONSUMO HUMANO

Actividades a realizar

a).-En la revisión de una instalación se comprobará su correcto funcionamiento y su buen estado de conservación y limpieza.

La revisión general de funcionamiento de la instalación, incluyendo todos los elementos, se realizará una vez al año, se avisará al Ayuntamiento de los elementos defectuosos.

Cuando se detecte presencia de suciedad, incrustaciones o sedimentos, se procederá a su limpieza.

b).-Los depósitos se limpiarán y desinfectarán como mínimo, **UNA VEZ AL AÑO**, y tras una reparación o modificación estructural.

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.

Tras la limpieza y desinfección anual se realizará el control analítico fisico-químico y biológico que marca el R.D 140/2003 para agua de consumo humano, que incluirá: **olor y sabor, turbidez, conductividad, ph,**

esclericha coli , y bacterias coliformes, recuento de colonias a 22°C, clostridium perfringens, nitritos, amonio, cloro libre y combinado, y hierro y/o aluminio cuando estos se utilicen como floculantes.

c).-La **revisión** del estado de conservación y limpieza de la instalación se realizará **TRIMESTRALMENTE**, en los depósitos y **MENSUALMENTE** en un número representativo, rota torio 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.

d).-La **temperatura** se comprobará **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.

e).-Cuando el agua fría de consumo humano proceda de un depósito, se **comprobarán 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 R. D 865/2003 del 4 de julio.

f).-Se realizará análisis de *Legionella* según la normativa del R.D. 865/2003, con periodicidad mínima **ANUAL**.

Todos los apartados anteriores de mantenimiento a, b, c, d, e y f durante el tiempo de duración del contrato serán asumidos siempre por la empresa adjudicataria en todas las dependencias municipales con depósitos de Agua fría.

3.4.FUENTES ORNAMENTALES

Limpieza y programa de mantenimiento

La limpieza y el programa de mantenimiento tendrá como objeto garantizar la calidad microbiológica del agua durante el funcionamiento normal de la instalación.

Se corresponderá con los programas de tratamiento especificados en el artículo 8.2 del Real Decreto 865/2003 para las instalaciones de menor probabilidad de proliferación y dispersión de Legionella.

Actividades a realizar

Las fuentes ornamentales se limpiarán como mínimo con periodicidad **SEMESTRAL**, cuando se ponga en marcha la instalación por primera vez, tras una parada superior a un mes, tras una reparación o modificación

estructural, cuando una revisión general así lo aconseje y cuando así lo determine la autoridad sanitaria.

La empresa adjudicataria debe estar dispuesta a coordinarse con la empresa encargada de la limpieza y mantenimiento de las fuentes y aclarar cualquier cuestión sobre el mismo.

La empresa adjudicataria realizará al menos UNA ANALÍTICA LEGIONELLA MÍNIMA ANUAL según la normativa del R.D. 865/2003.

3.5 SISTEMAS DE AGUA CONTRA INCENDIOS

Actividades a realizar

Limpieza y programa de mantenimiento

La limpieza y desinfección de mantenimiento tiene como objeto garantizar la calidad microbiológica del agua, durante el funcionamiento normal de la instalación.

La limpieza y desinfección de estas instalaciones será, al menos, **ANUAL** y se deberá realizar al mismo tiempo que la prueba hidráulica. **La empresa adjudicataria realizará además al menos una analítica Legionella según la normativa del R.D. 865/2003 mínima ANUAL.**

Se corresponderá con los programas de tratamiento especificados en el artículo 8.2 Real Decreto 865/2003 para las instalaciones de menor probabilidad de proliferación y dispersión de *Legionella*.

3.6 SISTEMAS DE RIEGO POR ASPERSIÓN

Se corresponderá con los programas de tratamiento especificados en el artículo 8.2 Real Decreto 865/2003 para las instalaciones de menor probabilidad de proliferación y dispersión de *Legionella*.

Aunque en este momento no se conocen instalaciones de dependencia municipal que correspondan a otro tipo de instalaciones(torres de refrigeración ,condensadores...) distintas a las reseñadas anteriormente, antes de planificar las actuaciones, en el diagnostico de situación se confirmará que no existen de manera cierta. Si las hubiera se asumirán igualmente por la empresa adjudicataria aplicando lo preceptuado por el R. Decreto 865/2003 de 4 de julio, sin coste añadido.

Para recogida y transporte de todas las muestras para la determinación de la presencia de legionela, Normas de 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 «Espécimen diagnóstico embalado con las instrucciones 650».

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.- PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES. CALENDARIO

La empresa deberá aportar lo antes posible tras a firma del contrato, el plan de trabajo de todas las actividades a realizar.

Antes de cualquier actuación se realizara un nuevo diagnóstico de situación para determinar las instalaciones existentes y su nivel de riesgo.

La empresa adjudicataria se coordinará con los responsables si existieran, del mantenimiento de todas y cada una de las instalaciones publicas de dependencia municipal en las que realice el control y prevención de la legionelosis, e informará del protocolo que marca el R.D 865/2003 a establecer en ellas, así como el calendario coordinado de las distintas actividades que tiene que realizar.

El ayuntamiento, o en cualquier caso la Concejalía de Sanidad, deberá estar informado con antelación de todas y cada una de las actividades a realizar por la empresa. En general se enviará notificación previa de las actividades a realizar por parte de la empresa.

Calendario y Planificación de las actuaciones

En principio las limpiezas desinfecciones y analíticas se realizarán si se realiza parada veraniega de un mes o mas tiempo, se realizarán al inicio de septiembre.

En los centros que no cierran en todo el año, las limpiezas desinfecciones se realizarán entre mayo- julio.

El resto de actividades de mantenimiento comenzarán con la periodicidad anteriormente detallada una vez firmado el contrato.

De toda la documentación a presentar que se refleja a continuación, los responsables municipales deben recibir original o copia si ello no fuera posible.

4.1.-Documentación a presentar por la empresa en la planificación de actividades:

1. Listado de Tipos de instalaciones.
2. Documento con Inspección general del estado de la instalación. Medidas correctoras si fueran necesario

3. Comunicación a la Concejalía de las Actividades a realizar en cada centro. Fechas de Desinfecciones y limpieza, método a utilizar.

4. 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 procedieran. Se detallarán a si mismo los medios a utilizar para ponerlas en práctica.

5. Tras el diagnóstico y el plan de actividades, calendario de actuaciones de mantenimiento que sean precisas, revisiones tomas de temperaturas, purgas....

6. La empresa deberá aportar en el mismo día, copia del albarán de trabajo y en el plazo mas breve posible certificado y analítica posterior.

7. La empresa deberá emitir modelo de certificado de desinfección según especifica el Real Decreto 865/2003.

8. Al finalizar las limpiezas y desinfecciones deberá aportar al ayuntamiento las carpetas para cada centro(se incluyen todos los centros detallados en el listado al completo), que deben contener como mínimo:

- libro/s de registro con actividades a llevar a cabo según el mantenimiento que marca el R. D 865/2003 de 4 de julio..
- Plano/s de la instalación con puntos críticos.
- Programa/s de mantenimiento de la instalación. Detallando las actividades realizadas en el mismo según marca el R.D 865/2003.
- Certificado de limpieza y desinfección en cada uno de los sistemas.
- Resultados de laboratorio de analítica/s de legionela, cloro o las que procedan en cada caso.
- Copia de inscripción **el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas de la comunidad.**

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.

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, 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.

Si la situación así lo requiriese, ante un caso de positivo en las analíticas de legionela, aun 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.

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.

La empresa deberá aportar semestralmente, un resumen de todas las actividades realizadas y sus respectivas incidencias o recomendaciones si las hubiera. Al finalizar el año de trabajo, se enviará al Ayuntamiento un resumen o memoria anual.

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.

5º.- DURACION DEL CONTRATO

La duración del contrato será de un año a partir de su formalización, con posibilidad de prórroga mediante acuerdo expreso por otro periodo igual de un año como máximo

El comienzo del servicio se realizara en máximo diez días tras la firma del contrato.

6º.- IMPORTE DE LICITACIÓN

El coste anual del servicio destinado al **plan para la prevencion y control de la Legionelosis** en el municipio de Pinto no superará **18534,5 Euros + 16% de IVA 2.965,5 Euros** , que hacen un total de **21.500 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.

7º.- 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: Protocolo de actuación en los distintos tipos de instalaciones, antes detalladas según R.D 865/2003. Detallar uno a uno los protocolos de actividades a realizar por la empresa y periodicidad de las mismas **en los distintos tipos de instalaciones** (ACS con circuito de retorno y duchas, termos con duchas, termos sin duchas. Depósitos de AF, Depósitos contra incendios, Fuentes ornamentales, riego por aspersion..) : **SE VALORARÁ MÁXIMO 80 PUNTOS.**

Se valorarán:

- Actividades de Mantenimiento, frecuencia y metodología.
- Limpiezas y desinfecciones (Térmicas o químicas)
1º.-protocolos de limpieza y desinfección, 2º.-productos a emplear.
- Toma de muestras analíticas para determinación de legionela, número de analíticas a realizar, detallando forma en que se toman las muestras, conservación y transporte.
- Medición de cloro y ph mensual , en depósitos de AF.
- 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.

7. 2.- SOPORTE DOCUMENTAL de todo el plan de control y prevención de la legionelosis. **SE VALORARÁ MÁXIMO 15 PUNTOS**

- Modelos de documentación a aportar por la empresa: 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.

7. 3.- OFERTA ECONÓMICA.

- Se puntuará con **1,5 PUNTOS** cada 431 euros + 69 euros del 16% de IVA (500 euros IVA incluido), de reducción al precio de licitación. NO teniéndose en cuenta para puntuar las fracciones.

Pinto a 19 de febrero de 2009

M^a TERESA LANZAS JODRA
MEDICA DE LA CONCEJALÍA DE SANIDAD Y CONSUMO
DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO