

Tema 28.-Los delitos contra el Estado Civil, la Familia y el Menor.

Tema 29.-Los Bienes Gananciales: Otros regímenes económicos-matrimoniales.

Tema 30.-Los Bienes Privativos de los cónyuges.

Tema 31.-El Régimen de Separación de Bienes.

Tema 32.-El Régimen de Participación.

Tema 33.-Las relaciones paterno filiales de carácter extramatrimonial en el derecho español: Derecho comparado.

Tema 34.-El testamento: concepto, caracteres, antecedentes históricos. Capacidad del testador. Incapacidades. Formas.

Tema 35.-La sucesión necesaria en derecho español: La legítima. La mejora. La desheredación. La reserva. La cuota viudal.

Tema 36.-La sucesión intestada en el derecho español.

Tema 37.-Las donaciones.

Tema 38.-Las obligaciones: concepto, sujeto, objeto, modalidades.

Tema 39.-El contrato: concepto, elementos. El contrato de arrendamientos de servicios.

Tema 40.-El contrato de arrendamiento de viviendas. El subarrendo. Funciones del Asesor Jurídico en relación con los problemas derivados de viviendas de propiedad municipal.

Tema 41.-Situación legal de los extranjeros en España. Normativa aplicable.

Tema 42.-La rehabilitación y la reinserción social. Principios inspiradores del ordenamiento penal y penitenciario.

Tema 43.-Funciones del Asesor Jurídico en un programa de familia y convivencia.

Tema 44.-Funciones del Asesor Jurídico en un programa de inserción social.

Tema 45.-Funciones del Asesor Jurídico en un programa de participación y cooperación social.

Tema 46.-Funciones del Asesor Jurídico en situaciones derivadas de la carencia de salud pública e higiene. Competencias locales en materia de sanidad.

Tema 47.-El trabajo y la mujer: Las

Cooperativas, Las Sociedades Anónimas Laborales y la relación laboral del Servicio Doméstico.

Tema 48.-La acción protectora de la Seguridad Social en la Tercera Edad: Pensiones de viudedad y de jubilación. Pensiones no contributivas.

Tema 49.-El contrato de trabajo, caracteres, tipología.

Tema 50.-Elementos del contrato de trabajo. Extinción del mismo.

Tema 51.-El arbitraje.

Tema 52.-El Instituto de Servicios Sociales.

Tema 53.-Promoción de la justicia. Representación y defensa de los ciudadanos. El abogado y el procurador.

Tema 54.-Los delitos de los funcionarios públicos en el ejercicio de su cargo.

Tema 55.-Los delitos contra la salud pública y el medio ambiente.

Tema 56.-El robo y el hurto.

Tema 57.-Los delitos contra el honor: calumnias e injurias.

Tema 58.-Las Asociaciones: referencia a las funciones del Asesor Jurídico en los Centros de la Mujer y los Clubes de la Tercera Edad.

Número 5076

MURCIA

Pliego de condiciones para la contratación del Servicio de Limpieza de Oficinas del Consejo Municipal de Servicios Sociales

1.- OBJETO.

El objeto del presente pliego de condiciones es la contratación del servicio de limpieza de las oficinas dependientes del Consejo Municipal de Servicios Sociales, que se especifican en relación adjunta y de las que se abran con posterioridad, conforme a los requisitos que se detallan en el mismo.

2.- ÁMBITO.

El ámbito de actuación es en las Oficinas dependientes del Consejo Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Murcia que figuran en el

anexo en el que se especifican el nombre, la dirección, y metros útiles, y en cualquiera otra dependencia que se abra con posterioridad a la adjudicación del servicio.

3.- PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Por el tiempo comprendido entre el quinceavo día después de la adjudicación y el 31 de diciembre del presente año. En este periodo se deberá realizar la limpieza ordinaria y una limpieza extraordinaria durante las vacaciones de verano.

4.- CONTENIDO DEL SERVICIO A CONTRATAR

4.1 Horario de ejecución del servicio.

La limpieza se realizará de lunes a viernes una vez terminada la jornada laboral. En cualquier caso las oficinas deberán estar en perfectas condiciones a las 7:30 de la mañana.

Los horarios serán determinados por la empresa y comunicados a la Jefatura Administrativa del Consejo.

4.2 Contenido de las tareas a realizar.

DEPENDENCIAS: barrido, fregado o mopa, vaciado de papeleras y ceniceros y limpieza del polvo (mobiliario, radiadores, puertas, pomos, etc), diarios.

Se dedicará especial atención a las salas de espera los días de atención al público, fregando y desinfectando convenientemente suelos y mobiliario.

El fregado de los suelos se realizará con lejía diluida al 10% (1/2 litro de lejía en 5 de agua)

CRISTALES: se realizará la limpieza cada dos meses, garantizándose durante el resto del tiempo un mantenimiento razonable, de modo que se proceda a su limpieza en la medida de lo necesario.

TECHOS Y PAREDES: se les quitará el polvo, aspirado o manual, cuatro veces al año.

ASISOS: el fregado de suelos, lavabos, WC, urinarios y grifería, será diaria. El fregado se realizará con lejía diluida al 20% (1 litro de lejía en 5 de agua). Si fuese preciso se realizará el desatasco de los sanitarios, empleando los medios mecánicos o químicos más convenientes.

MACETAS Y PLANTAS: riego de macetas y plantas que se encuentren en el interior del edificio.

4.3 Limpieza Extraordinaria

Se realizará limpieza a fondo de la oficina. Consistirá en: fregado de suelos, paredes, techos, azulejos, sanitarios, cristales, ventanas, persianas, cortinas, mobiliario (por arriba y por abajo).

En cualquier caso, tanto para la limpieza ordinaria como para la extraordinaria, se realizará cualquier tarea que resulte necesaria para el mantenimiento de una limpieza óptima en las oficinas.

5.- ÚTILES Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA

Todos los útiles y productos necesarios para el adecuado desarrollo de las tareas de limpieza descritos en el presente pliego, serán por cuenta de la empresa, encontrándose su importe incluido en el precio de la contrata.

6.- VESTUARIO

El personal utilizará vestuario apropiado para la realización de las tareas de limpieza, y deberá ser igual para todos los empleados. Su importe se encuentra incluido en el precio de la contrata.

7.- SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

El adjudicatario se compromete a realizar aquellos trabajos que, estando relacionados con el Servicio contratado, sean motivados por circunstancias extraordinarias, accidentes, inundaciones, etc.

8.- OTROS INMUEBLES

El adjudicatario se compromete a realizar la limpieza, que de manera extraordinaria surja, en dependencias ocupadas por Asociaciones concertadas con este Consejo, así como de aquellas viviendas que el Consejo en el desarrollo de su actividad considerase necesario. Sirviendo de base el mismo precio de la adjudicación.

9.- PARTES, INSPECCIÓN Y CONTROL

9.1.-La Empresa ofertante propondrá un modelo de parte, donde se hará constar los medios humanos y materiales utilizados en la realización de los

trabajos y que deberá de ser entregado semanalmente al Servicio de Administración.

9.2.-El contratista vendrá obligado a desplazar, cuando se le requiera, al Servicio de Administración, un encargado para recibir las instrucciones pertinentes y las observaciones necesarias para la mejor prestación del servicio.

9.3.-El Consejo inspeccionará la forma de prestación de los diferentes servicios adjudicados, en relación con las especificaciones del presente pliego.

Las facultades de los Técnicos designados para desempeñar la inspección serán las siguientes:

9.3.1.-Controlar que las labores se efectúen correctamente y en la forma estipulada.

9.3.2.-Determinar si los equipos, maquinaria y herramientas que hayan de utilizarse en la realización de las labores, satisfacen las condiciones exigidas en el presente pliego.

9.3.3.-Vigilar si el aseo, vestuario y competencia del personal afecto a la plantilla del adjudicatario reúne las condiciones exigidas al rango del lugar que actúan.

9.3.4.- Las decisiones de los Técnicos se comunicarán por escrito al adjudicatario y serán cumplidas de forma inmediata, o en su caso en el plazo que se fije.

10.- PRECIO

El servicio a contratar será por un importe máximo de 25.000 ptas/oficina/mes; en aquellos otros servicios, recogidos en la cláusula 8 del presente Pliego, el importe máximo será de 200 ptas/m². El licitador deberá ofertar a la baja, incluyendo en su oferta todos los gastos e impuestos (IVA), que afecten al precio propuesto, sin que pueda alegarse por ningún motivo la necesidad de un aumento. En el precio está incluido vestuario, útiles y productos de limpieza.

11.- FORMA DE PAGO

11.1.-La empresa presentará factura mensual de los servicios realizados junto con una copia de la nómina de dicho mes y una copia de los ejemplares de liquidación a la Tesorería de la Seguridad Social (TC-1 y TC-2) del mes anterior. Trimestralmente añadirá a esta documentación copia de los docu-

mentos de ingreso en la Delegación de Hacienda de las cantidades retenidas por I.R.P.F. a los empleados.

Esta factura con su documentación será objeto de certificación por parte de Administración para su tramitación reglamentaria.

11.2.-Adjunto a la factura deberán presentarse partes mensuales de cada Oficina con el conforme del Director de Centro o personal responsable.

12 - REVISIÓN DE PRECIOS

Anualmente y con efecto del 1 de enero, se incrementará el precio, menos la baja, en la misma proporción en la que se incrementa el I.P.C..

13 - DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será por el período comprendido entre la firma del mismo y el 31-12-93, prorrogándose de año en año y hasta un máximo de cinco, previo informe favorable del Jefe Administrativo, debiendo para su resolución ser denunciado de forma fehaciente por alguna de las partes, con una antelación mínima de dos meses.

14 - INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación de los servicios en su totalidad deberán comenzar dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que el contratista reciba la notificación de la adjudicación definitiva.

15 - INFRACCIONES Y SANCIONES

15.1.-El adjudicatario se encontrará obligado a cumplir todas las obligaciones derivadas del contrato, en su consecuencia sin perjuicio de la resolución del mismo por incumplimiento de las obligaciones que incumban a la contrata y de las indemnizaciones que procedan por daños y perjuicios causados, el Consejo a propuesta del Jefe del Servicio podrá imponer a la contrata, previa tramitación del correspondiente expediente contradictorio, multas con arreglo a la escala prevista en el art. 138 del Reglamento General de contratos del Estado, que serán deducidas, en su caso de la inmediata certificación o factura.

15.2.-Las faltas cometidas por el concesionario en la prestación de los diferentes servicios objeto de este contrato,

se podrán clasificar como leves o graves.

15.2.1.- Se consideran faltas graves:

1.- El incumplimiento del servicio de limpieza en uno o más lugares de trabajo, simultáneamente, por más de un día.

2.- La falta de cumplimiento de las órdenes de trabajo de carácter especial o urgente, dadas por el responsable del servicio.

3.- La reiteración de cuatro faltas leves.

4.- La deficiencia de la prestación de servicio que conlleve daños, pérdidas y desperfectos.

5.- El dejar los productos de la limpieza fuera de la dependencia habilitada a tal fin.

6.- El incumplimiento de las obligaciones laborales y de Seguridad Social con el personal que presta el servicio.

7.- La no presentación de la documentación requerida por el Consejo en el plazo señalado.

8.- La manifiesta falta de aseo en el personal.

9.- Aquellas faltas que, sin estar comprendidas en los apartados anteriores, merezcan tal calificación a juicio del Consejo, por constituir elementos esenciales en la prestación del servicio contratado.

15.2.2.-Serán faltas leves, todas aquellas infracciones del presente pliego de condiciones que no estén recogidas en el apartado anterior como falta grave.

16.- RESCISIÓN

Si durante la vigencia del contrato, el contratista dejase de prestar el servicio al que viene obligado, sea cual fuese el motivo de la cesación, el Ayuntamiento podrá hacerse cargo del mismo, designando a la persona o entidad que estime oportuno para la realización del servicio, cargándole los costes a la contrata, así como todos los prejuicios derivados de esta cesación.

El contrato quedará automáticamente rescindido, como consecuencia de la reiteración de falta grave.

17.- INCIDENCIAS

Ante cualquier incidencia que surja en el cumplimiento del presente contrato, la empresa está obligada a pre-

sentar informe escrito al Jefe Administrativo dando cuenta del incidente, en un plazo de 24 horas.

Cuando exista entre el contratista y el Consejo diferencias en la interpretación de lo convenido o de cualquier otra causa, se tramitará expediente administrativo, con audiencia del contratista, y será resuelto por la Comisión Permanente.

18.- NORMATIVA LABORAL

El contratista está obligado a cumplir lo dispuesto por las leyes protectoras de la Industria Nacional y del Trabajo, Ordenanza General de Seguridad Social e Higiene en el Trabajo, en todos sus aspectos incluidos las de Previsión y Seguridad Social, quedando exento el Consejo contratante de cualquier responsabilidad por incumplimiento de dichas disposiciones y demás de carácter laboral que se produzcan por el contratista.

19.- ADSCRIPCIÓN DEL PERSONAL

El adjudicatario deberá comunicar por escrito al servicio la persona/as que realizarán las tareas de limpieza en cada una de las oficinas, procurando los mínimos cambios posibles y comunicando, en todo caso, los que se produzcan.

20.- MODELO DE PROPOSICIÓN

D....., vecino de....., con domicilio en..... nº...., con D.N.I. nº....., expedido en.....a.....de 19... en nombre propio (o en representación de....., como....., conforme acredito con poder notarial declarado bastante), enterado del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia nº..... de fecha....., y del Pliego de Condiciones Jurídicas, Facultativas y Económicas-Administrativas con destino a la contrata convocada por el Consejo Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Murcia para el "SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS DEL CONSEJO", cuyo contenido conoce y acepta íntegramente, se compromete a su realización con arreglo a las cláusulas del mencionado Pliego de condiciones, proponiendo como precio de ejecución la can-

tididad de....., pesetas (en letra). Dicha cifra representa el.....% de baja sobre el presupuesto. Fecha y firma del proponente.

21.- GARANTÍAS

1.- Los licitadores presentarán en la caja de Consejo y en forma reglamentaria la cantidad de en concepto de garantía provisional, la cual podrá constituirse en metálico, valores públicos, aval bancario o cualquier otra forma admitida legalmente.

La empresa adjudicataria depositará en la Caja del Consejo y en el plazo de diez días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la garantía definitiva para responder del contrato, fijándose la misma en el doble de la provisional.

La fianza definitiva se devolverá una vez finalizado el contrato, previo informe favorable del Jefe Administrativo.

22.- DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR A LA PROPOSICIÓN

1.-Carnet de Identidad del licitador.

2.-Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional.

3.-Poder notarial declarado bastante por el Secretario Delegado del Consejo, en caso de actuar en representación de otra persona física o jurídica.

4.-Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad que determinan el art. 9 de la Ley de contratos del Estado, modificado por el Real Decreto Legislativo 931/86, de 2 de mayo.

5.-Documento de calificación empresarial.

6.-Justificante de hallarse al corriente la empresa en el pago de los Seguros Sociales y primas de accidentes de trabajo, mediante certificación expedida al efecto por los organismos correspondientes.

7.-Licencia Fiscal del Impuesto Industrial por la actividad correspondiente.

8.-Acreditar disponer de un local adecuado en el municipio de Murcia, con teléfono.

9.-Acreditar experiencia en trabajos similares.

10.-Memoria de la actividad desarro-

llada por la empresa licitadora en la que se justifique su capacidad y adecuación para cumplir los fines públicos, que el Consejo pretende conseguir con la presente concesión.

11.-Certificado de haber realizado trabajos, igual o similares, a los que es necesario realizar en el presente concurso.

12.-Memoria que comprenda la descripción del proyecto de prestaciones de los servicios, detallada en la forma siguiente:

- Organización prevista.
- Personal que se prevé emplear.
- Descripción de los materiales auxiliares, útiles y maquinaria que vayan a emplear.
- Distribución del personal en las Oficinas, con indicación de horario y frecuencia de trabajos.
- Sugerencias que sin menoscabo de lo establecido en el pliego de condiciones puedan concurrir a la mejor realización del contrato.

- Cualquier otra documentación que estime oportuno el concursante para el mejor conocimiento de las proposiciones.

En general, los documentos citados, podrán presentarse originales o copias de los mismos, que tengan carácter de auténticos, conforme a la legislación vigente.

23.- VALORACIÓN DE OFERTAS

23.1.-Se valorarán las ofertas por la siguiente Comisión Técnica:

- La Coordinadora
- El Jefe Administrativo
- Un trabajador de la Unidad Técnica
- Un representante del Comité de Empresa.

23.2.-Se valorarán conforme a los siguientes criterios:

- 1.-El precio, las condiciones técnicas y la solvencia profesional de la Empresa.
- 2.-Disponer de local adecuado en el Municipio de Murcia, con teléfono atendido en horario de mañana y tarde.
- 3.-Acreditar experiencia en trabajos similares, o contar con personal de experiencia acreditada en trabajos similares.
- 4.-El carácter social de la empresa, a través de la forma jurídica de la misma.

5.-Las mejoras que, con cargo al adjudicatario, garanticen mayor calidad en la prestación del servicio.

24.- PRESENTACIÓN DE PLICAS

1.-Las ofertas se presentarán en el Registro del Consejo, en el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

2.-La apertura de las mismas tendrá lugar en las dependencias del Consejo a las trece horas del día siguiente hábil de cerrarse el plazo.

25.- GASTOS

El adjudicatario queda obligado a pagar el importe de los anuncios y de cuantos otros gastos se ocasionasen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización de contrato.

26.- CESIÓN DEL CONTRATO Y DEL SUBCONTRATO

1.-Los derechos dimanantes del contrato que se formalice en virtud de la adjudicación objeto de este Pliego podrán ser cedidos a terceros en la forma y condiciones previstas en el art. 182 y siguientes del Reglamento General de Contratos del Estado.

2.-La celebración de subcontratos estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Que se dé conocimiento por escrito al Consejo del subcontrato a celebrar, con indicación de las partes a realizar y sus condiciones económicas, a fin de que aquella lo autorice previamente, a no ser que el contrato facultase ya al empresario a estos efectos.

b) Que las unidades que el adjudicatario contrate con terceros no exceda del 50% del presupuesto total de la obra principal, salvo que se haya autorizado expresamente otra cosa en el contrato original.

c) Los subcontratos quedarán obligados sólo frente al contratista de la ejecución del mismo frente a la administración, con arreglo al proyecto aprobado por la misma como si el mismo la hubiese realizado.

27.- NORMAS SUPLETORIAS

En lo no previsto en el Pliego de Condiciones, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, R.D.L. 981/86, de 18 de abril y R.D.L. 931/86, de 2 de mayo.

A N E X O

OFICINAS

Centro Municipal de SS.SS. Ciudad de Murcia, 131 m²

Unidad de Trabajo Social de La Paz, 128 m²

Unidad de Trabajo Social de S. Andrés, 63 m²

Unidad de Trabajo Social de Cabezo de Torres, 32 m²

Unidad de Trabajo Social de Nonduermas, 31 m²

Unidad de Trabajo Social de La Ñora, 22 m²

Número 5231

FUENTE ÁLAMO DE MURCIA

EDICTO

La Alcaldía de Fuente Álamo de Murcia, hace saber:

Que por la empresa Isidoro Miras Molino, adjudicataria de las obras de «Alumbrado Pista Polideportiva en Balsapintada», se ha solicitado la devolución de la fianza consignada en garantía de la ejecución de dichas obras y, en cumplimiento de lo dispuesto en artículo 88-1 del Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales, se concede plazo de quince días para que puedan presentar reclamaciones quienes creyeran tener algún derecho exigible al adjudicatario en razón del contrato garantizado.

Fuente Álamo de Murcia a 23 de abril de 1993.—El Alcalde, Ginés Jiménez Gómez.