

CERTIFICADO

Expediente núm.:	Órgano colegiado
2296/2024	La junta de gobierno local

Núria Pallarés Martí, EN CALIDAD DE SECRETARIA GENERAL DE ESTE ÓRGANO

CERTIFICO:

Que en la sesión de la **Junta de Gobierno Local, celebrada el 18/12/2024**, se aprobaron los siguientes acuerdos:

PROPUESTA DE LA CONCEJALÍA DE EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCANAR

1.- Antecedentes

Vista la provisión de la Concejalía de Equipamientos municipales de fecha 31/07/2024 en que se dispone la incoación del expediente para la licitación del servicio de limpieza de los equipamientos municipales del Ayuntamiento de Alcanar y se ordena la redacción de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que deben regir el contrato.

En fecha 16/12/2024 la Concejala de Equipamientos Municipales emitió memoria justificativa en relación con la licitación del contrato del servicio de limpieza de los edificios y equipamientos municipales del Ayuntamiento de Alcanar.

La Técnica de administración general ha redactado los pliegos de cláusulas administrativas en fecha 16/12/2024, y la Arquitecta técnica municipal los pliegos de prescripciones técnicas en fecha 16/12/2024.

Visto el informe de Secretaría de fecha 16/12/2024.

2. Fundamentos jurídicos

-Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen en el ordenamiento jurídico español las Directiva 2014/24/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014 (LCSP).

-Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público (derogada), en lo que sea de aplicación.

-Reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas, aprobado por Real decreto 1098/2001, de 12 de octubre (artículos vigentes después de la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo), en lo que sea de aplicación



De acuerdo con los artículos 131 y 156.3.c) LCSP y atendiendo a las características del contrato, el procedimiento de adjudicación será el abierto sujeto a regulación armonizada, con varios criterios de adjudicación, y deberá anunciarse en el Diario Oficial de la Unión Europea y en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Alcanar.

Es competente la Junta de Gobierno Local de acuerdo con la delegación de competencias efectuada mediante acuerdo del Pleno, en sesión de fecha 29/06/2023.

Vista la propuesta de resolución PR/2024/2712 de 17 / de diciembre / 2024 fiscalizada favorablemente con fecha de 17/de diciembre/2024.

Por todo ello, a propuesta de la concejalía de Equipamientos municipales, la Junta de Gobierno Local aprueba, por unanimidad, la adopción de los siguientes

ACUERDOS:

PRIMERO. APROBAR el expediente de contratación, mediante procedimiento abierto, sujeto a regulación armonizada, para la **contratación del servicio de limpieza de los equipamientos municipales del Ayuntamiento de Alcanar convocando su licitación.**

SEGUNDO. APROBAR los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que regirán el contrato.

TERCERO. APROBAR el gasto correspondiente al ejercicio 2025 por importe de 262.855,73€ con cargo a la aplicación presupuestaria 920-22700, condicionada a la existencia de los recursos que deben financiar el contrato.

Siendo un gasto plurianual proyectado para los ejercicios 2025-2028 la ejecución seguirá el régimen financiero establecido en el PCAP.

CUARTO. PUBLICAR el anuncio de licitación en el perfil de contratante con el contenido contemplado en el anexo III de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

QUINTO. PUBLICAR el anuncio de licitación en el «Diario Oficial de la Unión Europea», dejando constancia en el expediente de la fecha de envío del anuncio de licitación.

SEXTO. PUBLICAR en el perfil de contratante toda la documentación integrante del expediente de contratación, en particular el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas

SÉPTIMO. DESIGNAR a los miembros de la mesa de contratación y publicar su composición en el perfil de contratante:

Presidenta: Meritxell Ulldemolins Subirats, Concejala de Equipamientos municipales
Sustituta: Mireia Garriga Sancho, Concejala de Urbanismo, Patrimonio y Ordenación del territorio

Vocales:

Titular: Núria Pallarés Martí, Secretaria general
Sustituto: Manel Lombarte Gil, Técnico de administración general



Titular: Juan Carlos Roe Barberà, Interventor
Sustituto: Joan Queralt Richart, Tesorero

Titular: Olivia Arasa Martí, Técnica de administración general
Sustituta: Maria Cinta Querol Nolla, Administrativa

Titular: Susana Martinez Sancho, Arquitecta técnica municipal
Sustituta: Maria Jose Forcada Calvet, Arquitecta municipal

Titular: Amanda Esteller Subirats, Concejala de la oposición
Sustituta: Neus Sancho Sanz, Concejala de la oposición

Secretaria: Cristina Cid Reverter, Administrativa
Secretario suplente: Òscar Solsona Meseguer, Administrativo

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCANAR

A. OBJETO El objeto del contrato es la prestación del servicio de limpieza de edificios municipales.

Código CPV: 90911200-8 Servicios de limpieza de edificios
Código CPA: 81.21.10. Servicios de limpieza general de edificios.

Se trata de un Contrato de servicios sujeto a regulación armonizada, abierto, tramitación ordinaria, con varios criterios de adjudicación.

El contrato se divide en 3 lotes en función del uso de cada uno de los equipamientos:

- **LOTE 1: Dependencias municipales - administración.**
- **LOTE 2: Centros educativos.**
- **LOTE 3: Equipamientos abiertos al público.**

De acuerdo con el artículo 99.4.b) LCSP, se limita el número de lotes que puede adjudicarse a una única empresa licitadora, con el fin de preservar la competencia y garantizar la fiabilidad del servicio. En este caso, una misma empresa licitadora sólo podrá resultar adjudicataria de dos lotes en el caso de los lotes 1 y 2, quedando excluido el lote 3, que no podrá ser adjudicado a una misma empresa licitadora conjuntamente con ningún otro lote.

Esta limitación nos permite trabajar de forma diferenciada en cada lote de equipamientos, con diferentes interlocutores y políticas de trabajo diferentes que permitirán adquirir en el Ayuntamiento de Alcanar experiencias diferentes, con el objetivo de mejorar el servicio en el futuro por el conocimiento que diversas empresas aporten en función de las distintas técnicas de trabajo que apliquen. Por otra parte, esta limitación se establece para no limitar la participación y aspiraciones de la pequeña y mediana empresa, facilitando el acceso a la contratación pública al mayor número de licitadores.

En caso de que una misma empresa licitadora haya presentado en varios lotes la mejor oferta relación calidad precio, es decir, la mejor puntuación obtenida en la evaluación global de las ofertas se le adjudicará el lote que tenga el presupuesto base de licitación más alto. Sin embargo, en situaciones de escasa concurrencia, y con el fin de evitar que uno o varios



lotes queden desiertos, se le podrá adjudicar más de un lote a un mismo licitador, obviando la limitación antes establecida.

B. DATOS ECONÓMICOS

B1. Valor estimado del contrato:

El valor estimado del contrato, a efectos de determinar el procedimiento de adjudicación, la publicidad y la competencia del órgano de contratación, de acuerdo con lo que establece el artículo 101 de la LCSP, calculando su duración inicial (4 años), más una posible prórroga (1año) es de **1.086.180,70 euros**, excluido el IVA.

Lotes	4 años de contrato	1 año de prórroga	Precio contrato s/IVA
1	160.582,08 €	40.145,52 €	200.727,60 €
2	437.822,36 €	109.455,59 €	547.277,95 €
3	270.540,12 €	67.635,03 €	338.175,15 €
TOTAL	868.944,56 €	217.236,14 €	1.086.180,70 €

B2. Presupuesto base anual de licitación:

El presupuesto base de licitación anual es de 217.236,14 euros, excluido el IVA por todos los lotes, con el siguiente detalle para cada uno de ellos:

Lotes	Presupuesto anual base de licitación excluido IVA	Tipo IVA	Importe IVA	Presupuesto anual base de licitación incluido IVA
1	40.145,52 €	21%	8.430,56 €	48.576,08 €
2	109.455,59 €	21%	22.985,67 €	132.441,26 €
3	67.635,03 €	21%	14.203,36 €	81.838,39 €
TOTAL	217.236,14 €		45.619,59 €	262.855,73 €

El importe máximo de la adjudicación, para los 4 años de contrato, por cada uno de los lotes son los siguientes:

Lotes	Presupuesto base de licitación por los cuatro años de contrato (excluido el IVA)	Tipo IVA	Importe IVA	Presupuesto base de licitación por los cuatro años de contrato incluido el IVA
1	160.582,08 €	21%	33.722,24 €	194.304,32 €
2	437.822,36 €	21%	91.942,69 €	529.765,05 €
3	270.540,12 €	21%	56.813,42 €	327.353,54 €
TOTAL	868.944,56 €		182.478,35 €	1.051.422,91 €

Presupuesto base de licitación excluido IVA por el quinto año en caso de ser ejecutada la prórroga, por cada uno de los lotes:



Lotes	Presupuesto base de licitación por el año de prórroga excluido el IVA	Tipo IVA	Importe IVA	Presupuesto base de licitación por el año de prórroga incluido el IVA
1	40.145,52 €	21%	8.430,56 €	48.576,08 €
2	109.455,59 €	21%	22.985,67 €	132.441,26 €
3	67.635,03 €	21%	14.203,36 €	81.838,39 €
TOTAL	217.236,14 €		45.619,59 €	262.855,73 €

El precio del contrato se formula en términos de precios aplicables a tanto alzado a la totalidad de las prestaciones del contrato.

La cantidad indicada para cada lote como presupuesto neto constituye la cifra máxima por encima de la cual se considerará que las ofertas de los licitadores exceden del tipo de licitación.

A. EXISTENCIA DE CRÉDITO

C1. Partida presupuestaria: 920-22700

C2. Expediente plurianual: SI

B. PLAZO DURACIÓN DEL CONTRATO

Período: 4 años

Posibilidad y duración de las prórrogas: 1 año

C. VARIANTES: NO

D. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Forma de tramitación: ordinaria

Procedimiento de adjudicación: abierto con varios criterios

Presentación de ofertas mediante herramienta

Sobre Digital: SI

Contrato sujeto a regulación armonizada.

E. SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA, Y TÉCNICA O PROFESIONAL

No se exige clasificación.

Clasificación voluntaria: **GRUPO U, SUBGRUPO 1, CATEGORÍA 4**

• Solvencia económica:

Los licitadores acreditarán su **solvencia económica y financiera** de acuerdo con lo que establece el artículo 87.3 de la LCSP y, específicamente, por los medios que se relacionan a continuación, con el objetivo de asegurar:

- Volumen anual de negocios: volumen anual de negocios, en el ámbito al que se refiere el objeto del contrato, referido al mejor de los tres últimos ejercicios anteriores a la fecha de presentación de las proposiciones o en función de las



fechas de constitución o de inicio de actividades de la empresa, que teniendo en cuenta que el contrato tiene una duración superior al año, será, al menos, de 1,5 veces sobre el valor anual medio del contrato.

Cuando un contrato se divida en lotes, este criterio se aplicará en relación a cada uno de los lotes.

- Lote 1: $200.727,60 \text{ €} / 60 \text{ meses} = 3.345,46 * 12 = 40.145,52 + 20.072,76 = 60.218,28 \text{ euros}$.
- Lote 2: $547.277,95 \text{ €} / 60 \text{ meses} = 9.121,30 * 12 = 109.455,59 + 54.727,80 = 164.183,39 \text{ euros}$.
- Lote 3: $338.175,15 \text{ €} / 60 \text{ meses} = 5.636,25 * 12 = 67.635,03 + 33.817,52 = 101.452,55 \text{ euros}$.

(excluido el IVA)

El volumen anual de negocios se acreditará mediante copias de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o en el registro oficial en el que deba estar inscrito, acompañado del justificante conforme se han depositado estas cuentas. En el caso de empresarios que sean personas físicas no inscritas en el Registro Mercantil, se acreditará el volumen anual de negocio mediante los libros de inventarios y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil.

En caso de que la fecha de constitución de la empresa o de inicio de actividad sea inferior a un año contado desde la fecha final de presentación de proposiciones, el requerimiento se entenderá proporcional al período transcurrido.

- **Solvencia técnica y profesional:**

Los licitadores acreditarán su solvencia técnica o profesional de acuerdo con lo que establece el artículo 90 de la LCSP, por los medios que se indican a continuación:

- Haber ejecutado correctamente en los últimos 3 años un mínimo de 2 contratos de trabajos similares a los que son objeto del presente contrato, cuyo importe anual acumulado del año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 por ciento de la anualidad media del contrato, mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea uno a entidad del sector público. El criterio de correspondencia entre los servicios ejecutados por la empresa licitadora y las que constituyen el objeto del contrato es la pertenencia al mismo subgrupo de clasificación, si el contrato está encuadrado en alguno de los que establece el RGCAP y, en caso contrario, la igualdad entre los tres primeros dígitos de los respectivos códigos CPV.
- Indicación del personal técnico participante en el contrato, y titulaciones académicas y profesionales del empresario/a y del personal responsable de la ejecución del contrato.

Cuando un contrato se divida en lotes, este criterio se aplicará en relación a cada uno de los lotes.

- Lote 1: $200.727,60 / 60 \text{ meses} = 3.345,46 * 12 = 40.145,52 \text{ } 70\% = 28.101,86 \text{ euros}$
- Lote 2: $547.277,95 / 60 \text{ meses} = 9.121,30 * 12 = 109.455,59 \text{ } 70\% = 76.618,92 \text{ euros}$.
- Lote 3: $338.175,15 \text{ €} / 60 \text{ meses} = 5.636,25 * 12 = 67.635,03 \text{ } 70\% = 47.344,52 \text{ euros}$.



(excluido IVA)

Las empresas que estén inscritas en el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras de la Generalidad de Cataluña (RELI), en el Registro Oficial Licitadoras y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE) o en una lista oficial de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea de acceso gratuito, quedarán eximidas de presentar la documentación referida, siempre y cuando aporten la diligencia de inscripción, la vigencia máxima de la que no haya caducado.

Los requerimientos de solvencia económica y financiera y técnica y profesional tienen carácter selectivo, por tanto su incumplimiento supone la exclusión de la empresa.

F. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Por todos los lotes

PUNTUACIÓN MÁXIMA: 100 puntos

H1. Criterios cuantificables automáticamente: 80 puntos

- Oferta económica: 55 puntos, según fórmula.
- Oferta número de horas de prestación de servicios extraordinarios – Bolsa de horas: 8 puntos, según fórmula.
- Mejora: Compromiso en la utilización de productos químicos de limpieza que dispongan de la Etiqueta Ecológica Europea (Ecolabel): 6 puntos.
- Mejora: Suministrar e instalar elementos sanitarios de tipo industrial en los distintos aseos (WC): 11 puntos.

H2. Criterios sujetos a juicio de valor: 20 puntos

Valoración de la metodología, procedimientos y plan de trabajo según memoria técnica a presentar, que se valora según baremación.

G. CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA EXISTENCIA DE BAJAS PRESUNTAMENTE ANORMALES.

En principio, se consideran desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los casos siguientes:

1. Cuando, en caso de que concurra un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, para el cómputo de la media se excluirá la oferta que sea de mayor cuantía, cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a la media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas superiores a la media en más de 10 unidades porcentuales, se calculará una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el caso indicado. En todo caso, si el número de las demás ofertas



fuera inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

5. Excepcionalmente, y atendiendo al objeto del contrato y las circunstancias del mercado, el órgano de contratación podrá reducir motivadamente en un tercio, en el correspondiente pliego de cláusulas administrativas particulares, los porcentajes establecidos en los apartados anteriores.
6. Para valorar las ofertas como desproporcionadas, la mesa de contratación podrá considerar la relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada.

H. GARANTIA PROVISIONAL: NO

I. GARANTIA DEFINITIVA: SI

Importe: 5% del precio del presupuesto base de licitación sin IVA, de cada lote.

J. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Sobre las condiciones laborales y salariales, y la creación de ocupación:

Durante todo el período de ejecución del contrato, la empresa contratista está obligada a no minorar unilateralmente las condiciones de trabajo, en materia de jornada y salario, y en términos actualizados, así como a incorporar cualquier mejora sobre la legislación laboral básica aplicable que correspondan en cada momento a los trabajadores adscritos al contrato, en función del convenio colectivo que resulte de aplicación y de las obligaciones de todo tipo que se deriven del mismo, salvo que exista acuerdo explícito entre la empresa y la representación de los trabajadores.

La empresa contratista vendrá obligada a facilitar al órgano de contratación cualquier información o documentación que le sea requerida para acreditar el cumplimiento de la condición.

Igualmente, se establece como condición especial de ejecución que, en su caso, el nuevo personal que la empresa contratista necesitara ocupar para la ejecución del contrato se encuentre en situación de desempleo. A estos efectos, sólo se computarán los contratos realizados o por realizar con los trabajadores desempleados inscritos en los Servicios Públicos de Empleo correspondientes como demandantes de empleo, no ocupados.

Sobre la comprobación del cumplimiento de las obligaciones de afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores de la empresa contratista y, en su caso, subcontratistas:

La obligación de la empresa/las empresas propuesta/propuestas, como adjudicataria/adjudicatarias, de aportar acreditar que los trabajadores que ocuparán para ejecutar los contratos están afiliados y dados de alta en la Seguridad Social, o bien la obligación de las empresas adjudicatarias o contratistas de aportar dicha acreditación.

La obligación de la empresa/las empresas adjudicataria/adjudicatarias de poner en conocimiento del órgano de contratación las contrataciones de nuevo personal que deba adscribirse al servicio contratado y acreditar su afiliación y alta en la Seguridad Social.

La obligación del contratista de presentar, antes de la finalización del contrato, certificaciones de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.



La obligación de la empresa/las empresas adjudicataria/adjudicatarias de notificar a los órganos de contratación, cuando subcontraten con otros, por razón de una actividad empresarial, servicios que se correspondan con su actividad propia o que deban prestarse de forma continuada en sus centros de trabajo, que han comprobado, con carácter previo al inicio de la actividad subcontratada, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores de las empresas con las que subcontraten.

El incumplimiento por parte de las empresas contratistas del deber de afiliación y alta en la Seguridad Social del personal que ocupen en la ejecución de los respectivos contratos será causa de resolución del contrato.

Acerca del cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de prevención de riesgos laborales.

La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de prevención de riesgos laborales y, de forma especial, de las obligaciones indicadas en el capítulo III o en el capítulo IV según proceda, del Real decreto 171/2004 de 30 de enero por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales en materia de coordinación de actividades empresariales.

Sobre el plan de formación del personal.

- La empresa adjudicataria deberá disponer de un plan de formación de su personal, idóneo y ajustado a los trabajos de este Pliego que consistirá como mínimo en:

- Formación inicial de personal de nueva incorporación en el servicio.
- Formación permanente para la totalidad de la plantilla en lo que se refiere a limpieza general, manejo de productos, etc., de acuerdo con las categorías profesionales de limpiadora y especialista.
- Formación específica de las tareas concretas y/o equipos e instalaciones del Ayuntamiento de Alcanar o propias que serán utilizadas.

Sobre el cumplimiento de las obligaciones establecidas en materia de igualdad de género.

La empresa adjudicataria cumplirá con las obligaciones establecidas en materia de igualdad de género en la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, por la igualdad efectiva de hombres y mujeres y la Ley 17/2015, de 21 de julio de igualdad efectiva de mujeres y hombres.

K. CESIÓN DEL CONTRATO.

La empresa adjudicataria sólo podrá ceder válidamente los derechos y obligaciones que nazcan del contrato, mediante la autorización previa y expresa del Ayuntamiento de Alcanar, y de conformidad con los requisitos señalados en el artículo 214 de la LCSP.

L. SUBCONTRATACIÓN

La empresa adjudicataria puede subcontratar con terceros la realización parcial de la prestación con el cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en los artículos 215 y 216 LCSP. Sin embargo, no está admitida la subcontratación de los trabajos ordinarios.

Únicamente en el caso de los trabajos especializados, y cuando así lo crea necesario la



prestataria, se podrá contratar puntualmente un servicio específico y extraordinario, previa petición a los servicios técnicos del Ayuntamiento, y su autorización escrita.

M. REVISIÓN DE PRECIOS: NO

N. PLAZO DE GARANTIA: NO

O. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El contratista/adjudicatario deberá justificar, tener contratado y en vigor la siguiente póliza de seguro con las siguientes coberturas:

Para cada lote:

- Póliza de Responsabilidad Civil General, por un límite de indemnización de al menos 600.000 € por siniestro y año y 300.000 € por víctima; por daños materiales, lesiones personales y las consecuencias ocasionadas en el Ayuntamiento de Alcanar y en terceros, por hechos acaecidos en relación con la actividad objeto de la licitación. Esta póliza incluirá las coberturas de R.C. Explotación, R.C. Subsidiaria. También deberá incluir la Responsabilidad Civil patronal.

Los límites de las indemnizaciones se sumarán por cada lote adjudicado.

P. PROGRAMA DE TRABAJO: SI

Q. UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Concejalía de Equipamientos municipales

Responsable del contrato: Concejal de Equipamientos Municipales

R. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO: No se prevén modificaciones del contrato.



El contrato sólo podrá modificarse por razones de interés público en los supuestos y en la forma prevista en los artículos 203 a 207 y concordantes de la LCSP y demás normativa aplicable.

Las modificaciones del contrato no contempladas en esta cláusula sólo podrán efectuarse cuando se cumplan los requisitos y concurren los supuestos previstos en el artículo 205 de la LCSP, de conformidad con el procedimiento regulado en el artículo 191 de la LCSP y con las particularidades previstas en el artículo 207 de la LCSP.

Estas modificaciones son obligatorias para la empresa contratista, salvo que impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que exceda del 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido. órgano de contratación previa conformidad por escrito de la empresa contratista; en caso contrario, el contrato se resolverá de acuerdo con la causa prevista en el artículo 211.1.g) de la LCSP.

Las modificaciones del contrato se formalizarán de conformidad con lo que establece el artículo 153 de la LCSP.

Sin embargo, el Ayuntamiento podrá variar los edificios y/o dependencias relacionados y adscritos al objeto del contrato durante la vigencia del mismo, en función de las necesidades de limpieza que tenga en cada momento, con la inclusión o la exclusión de espacios, que podrá dar lugar a una reasignación de las horas de limpieza previstas sin alterar el cómputo final que forme parte de la oferta del adjudicatario y sin que ello suponga una modificación del contrato, de tal forma que será de obligado cumplimiento para la empresa contratista.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES DE ALCANAR

1. CLÁUSULAS GENERALES

Primera. Objeto del contrato.

1.1. El objeto del contrato es la prestación del servicio de limpieza de edificios municipales. (Apartado A del cuadro de características).

1.2. El contrato se divide en 3 lotes en función del uso de cada uno de los equipamientos:

- **LOTE 1: Dependencias municipales - administración.**
- **LOTE 2: Centros educativos.**
- **LOTE 3: Equipamientos abiertos al público.**

De acuerdo con el artículo 99.4.b) LCSP, se limita el número de lotes que puede adjudicarse a una única empresa licitadora, con el fin de preservar la competencia y garantizar la fiabilidad del servicio. En este caso, una misma empresa licitadora sólo podrá resultar adjudicataria de dos lotes en el caso de los lotes 1 y 2, quedando excluido el lote 3, que no podrá ser adjudicado a una misma empresa licitadora conjuntamente con ningún otro lote.

Esta limitación nos permite trabajar de forma diferenciada en cada lote de equipamientos, con diferentes interlocutores y políticas de trabajo diferentes que permitirán adquirir en el Ayuntamiento de Alcanar experiencias diferentes, con el objetivo de mejorar el servicio en el futuro por el conocimiento que diversas empresas aporten en función de las distintas



técnicas de trabajo que apliquen.

Por otra parte, esta limitación se establece para no limitar la participación y aspiraciones de la pequeña y mediana empresa, facilitando el acceso a la contratación pública al mayor número de licitadores.

En caso de que una misma empresa licitadora haya presentado en varios lotes la mejor oferta relación calidad precio, es decir, la mejor puntuación obtenida en la evaluación global de las ofertas se le adjudicará el lote que tenga el presupuesto base de licitación más alto.

Sin embargo, en situaciones de escasa concurrencia, y con el fin de evitar que uno o varios lotes queden desiertos, se le podrá adjudicar más de un lote a un mismo licitador, obviando la limitación anteriormente establecida.

1.3. El código CPV del contrato és: 90911200-8.

Segunda. Necesidades, idoneidad del contrato e insuficiencia de medios

2.1 Es una competencia propia del municipio establecida en el Texto refundido de la Ley municipal y de régimen local de Cataluña, aprobado por Decreto Legislativo 2/2003, de 28 de abril, la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, promover todo tipo de actividades y prestar todos los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad de vecinos.

El servicio de limpieza de todos los edificios y equipamientos municipales, de libre acceso al público en su mayoría, representa un aspecto de vital importancia por las implicaciones en la salud pública y en la calidad de vida de los ciudadanos del municipio de Alcanar. También debe disponerse de los medios adecuados para llevar a cabo las desinfecciones que sean necesarias en los edificios y equipamientos de libre concurrencia, dado que es imprescindible mantener todos los inmuebles municipales con condiciones óptimas de higiene y salubridad.

2.2 El Ayuntamiento de Alcanar no dispone de los medios técnicos y personales suficientes para cubrir todas las necesidades de limpieza de los edificios y equipamientos municipales, no dispone de medios personales propios, ni recursos técnicos adecuados para ejecutar el contrato, por lo que es necesario proceder al auxilio mediante la contratación con terceros especializados, de acuerdo con el objetivo de estabilidad presupuestaria y control de gasto, y con total respeto a los principios de eficacia, eficiencia, publicidad, transparencia, no discriminación e igualdad de trato.

Tercera. Datos económicos del contrato y existencia de crédito.

3.1. Valor estimado del contrato:

El valor estimado del contrato, a efectos de determinar el procedimiento de adjudicación, la publicidad y la competencia del órgano de contratación, de acuerdo con lo que establece el artículo 101 de la LCSP, calculando su duración inicial (4 años), más una posible prórroga (1año) es de 1.081.179,85 euros, excluido el IVA.

Lotes	4 años de contrato	1 año de prórroga	Precio del contrato s/IVA
1	160.582,08 €	40.145,52 €	200.727,60 €
2	437.822,36 €	109.455,59 €	547.277,95 €



3	270.540,12 €	67.635,03 €	338.175,15 €
TOTAL	868.944,56 €	217.236,14 €	1.086.180,70 €

3.2. Presupuesto base de licitación:

El presupuesto base de licitación anual és de **217.236,14 euros, IVA excluido**:

La cuota actual del IVA és el 21 %.

Lotes	Presupuesto anual base de licitación excluido IVA	Tipo IVA	Importe IVA	Presupuesto anual base de licitación incluido IVA
1	40.145,52 €	21%	8.430,56 €	48.576,08 €
2	109.455,59 €	21%	22.985,67 €	132.441,26 €
3	67.635,03 €	21%	14.203,36 €	81.838,39 €
TOTAL	217.236,14 €		45.619,59 €	262.855,73 €

El importe máximo de la adjudicación, para los 4 años del contrato, IVA excluido per cada lote és:

Lotes	Presupost base de licitació per als quatre anys de contracte exclòs IVA	Tipo IVA	Importe IVA	Presupuesto base de licitación para los cuatro años de contracte incluido el IVA
1	160.582,08 €	21%	33.722,24 €	194.304,32 €
2	437.822,36 €	21%	91.942,69 €	529.765,05 €
3	270.540,12 €	21%	56.813,42 €	327.353,54 €
TOTAL	868.944,56 €		182.478,35 €	1.051.422,91 €

Presupuesto base de licitación excluido IVA por el quinto año en caso de ser ejecutada la prórroga:

Lotes	Presupuesto base de licitación por año de prórroga excluido exclòs IVA	Tipo IVA	Importe IVA	Presupuesto base de licitación por el año de prórroga (incluido IVA)
1	40.145,52 €	21%	8.430,56 €	48.576,08 €
2	109.455,59 €	21%	22.985,67 €	132.441,26 €
3	67.635,03 €	21%	14.203,36 €	81.838,39 €
TOTAL	217.236,14 €		45.619,59 €	262.855,73 €

El precio del contrato se formula en términos de precios aplicables a tanto alzado a la totalidad de las prestaciones del contrato.

Las cantidades indicadas en el párrafo anterior como presupuesto de contrato (IVA incluido) es el límite máximo de gasto que, en virtud de este contrato, puede comprometer al órgano de contratación, y constituye el precio máximo que pueden ofrecer las empresas que concurran a la licitación de este contrato.

El importe de adjudicación del año de prórroga, en caso de producirse, resultará de la aplicación al precio que corresponda de la baja que ofrezca la empresa licitadora que resulte adjudicataria del presente contrato.



La efectividad del contrato quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el correspondiente ejercicio presupuestario.

- ADVERTENCIA-

Las propuestas deberán incluir la totalidad de los precios máximos de licitación que comprende la presente contratación. En ausencia de algún precio se considerará que la oferta se corresponde con el precio máximo de licitación. Se excluirá al licitador cuya oferta sobrepase cualquiera de los precios máximos de licitación.

La oferta incluirá el coste de los servicios definidos en estas especificaciones de medios personales, productos, costes indirectos de la empresa, gastos generales, y beneficio industrial, incluyendo otros gastos como los desplazamientos, tanto en lo que se refiere al coste del tiempo invertido como coste inherente a los vehículos.

3.3. El precio del contrato es el de adjudicación y debe incluir, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido. En el precio se considerarán incluidos los tributos, tasas, cánones de cualquier tipo que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen como consecuencia de las obligaciones establecidas en este pliego que deben cumplirse durante el ejecución del contrato.

3.4 El presupuesto base de licitación se ha calculado de acuerdo con las estimaciones de las prestaciones a realizar durante la ejecución del contrato, desglosándose en los costes directos e indirectos, así como la amortización de las inversiones en máquinas y útiles , y otros servicios variables, de acuerdo con el estudio económico que se incorpora como Anexo 4:

Lote 1:

TOTAL COSTES SERVICIOS FIJOS LOTE 1		COSTE ANUAL
Costes de personal		32.417,06 €
Consumibles, productos, utillaje y vestuarios		2.513,19 €
Costes maquinaria		353,82 €
TOTAL COSTES DIRECTOS		35.284,07 €
Gastos Generales	7,0 %	2.469,89 €
Beneficio industrial	3,0 %	1.058,52 €
TOTAL COSTES INDIRECTOS		3.528,41 €
TOTAL EJECUCIÓN PER CONTRATO SIN IVA		38.812,48 €

LOTE 1		COSTE ANUAL
COSTES SERVICIOS FIJOS		38.812,48 €
COSTES SERVICIOS VARIABLES		1.333,04 €
TOTAL		40.145,52 €
IVA 21%		8.430,56 €
TOTAL IVA INCLUIDO		48.576,08 €

Lote 2:



TOTAL COSTES SERVICIOS FIJOS LOTE 2		COSTE ANUAL
Costes de personal		88.426,13 €
Consumibles, productos, utillaje y vestuarios		6.799,83 €
Costes maquinaria		964,41 €
TOTAL COSTES DIRECTOS		96.190,37 €
Gastos Generales	7,0 %	6.733,33 €
Beneficio industrial	3,0 %	2.885,71 €
TOTAL COSTES INDIRECTOS		9.619,04 €
TOTAL EJECUCIÓN POR CONTRATO SIN IVA		105.809,41 €

LOTE 2		COSTE ANUAL
COSTES SERVICIOS FIJOS		105.809,41 €
COSTES SERVICIOS VARIABLES		3.646,18 €
TOTAL		109.455,59 €
IVA 21%		22.985,67 €
TOTAL IVA INCLUIDO		132.441,27 €

Lote 3:

TOTAL COSTES SERVICIOS FIJOS LOTE 3		COSTE ANUAL
Costes de personal		53.365,52 €
Consumibles, productos, utillaje y vestuarios		4.101,59 €
Costes maquinaria		1.962,94 €
TOTAL COSTES DIRECTOS		59.430,05 €
Gastos Generales	7,0 %	4.160,19 €
Beneficio industrial	3,0 %	1.782,90 €
TOTAL COSTES INDIRECTES		5.943,01 €
TOTAL EJECUCIÓN POR CONTRATO SIN IVA		65.373,06 €

LOTE 3		COSTE ANUAL
COSTES SERVICIOS FIJOS		65.373,06 €
COSTES SERVICIOS VARIABLES		2.261,98 €
TOTAL		67.635,03 €
IVA 21%		14.203,36 €
TOTAL IVA INCLUIDO		81.838,39 €

Cuarta. Plazo de duración del contrato.

El plazo de duración del contrato es el que se establece en el apartado D del cuadro de características:

Plazo: 4 años

Posibilidad y duración de las prórrogas: 1 año

El plazo total y los plazos parciales son los que se fijan en el programa de trabajo que se apruebe, en su caso. Todos estos plazos comienzan a contar desde el día que se estipule en el contrato. El contrato podrá prorrogarse. En este caso, la prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para la empresa contratista, siempre que la preavise con, al menos, dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.



La prórroga no se producirá, en ningún caso, por tácito acuerdo de las partes.

Quinta. Régimen jurídico del contrato.

5.1. El contrato de servicios tiene carácter administrativo y se rige por este pliego de cláusulas administrativas y por el pliego de prescripciones técnicas, cuyas cláusulas se consideran parte integrante del contrato. Además, se rige por la normativa en materia de contratación pública contenida, principalmente, en las siguientes disposiciones:

- a) Ley 912017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, LCSP).
- b) Decreto Ley 3/2016, de 31 de mayo, de medidas urgentes en materia de contratación pública. c) Real decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público (en adelante, RD 817/2009).
- c) Reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en todo lo no modificado ni derogado por las disposiciones mencionadas anteriormente (en adelante, RGLCAP).
- d) Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- e) Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que se refiere al tratamiento de datos personales ya la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.
- f) Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales.
- g) Reglamento (UE) 2016/7679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que se refiere al tratamiento de datos personales ya la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.
- h) Orden PDA/21/2019, de 14 de febrero, por la que se determina el sistema de notificaciones electrónicas de la Administración de la Generalidad de Cataluña y de su sector público. j) Real decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Adicionalmente, también se rige por su normativa sectorial que resulte de aplicación.

Supletoriamente al contrato le resultan de aplicación las normas de derecho administrativo y todas aquellas de carácter sectorial que resulten de aplicación.

5.2. El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los demás documentos contractuales que forman parte del mismo y también de las instrucciones u otras normas que resulten de aplicación en la ejecución de lo pactado, no exime a la empresa adjudicataria de la obligación de cumplirlas.

Sexta. Subrogación de personal.

6.1. La empresa contratista se obliga a subrogarse como empleadora en las relaciones



laborales de las personas trabajadoras adscritas a la ejecución de este contrato, de acuerdo con los convenios laborales que sean de aplicación y en aplicación del establecido en el artículo 130 de la LCSP. Se adjunta en el Anexo 2 el manifiesto de personal facilitado por los actuales adjudicatarios del servicio en Alcanar.

6.2. Asimismo, la empresa contratista estará obligada a proporcionar al órgano de contratación la información relativa a las condiciones de los contratos de las personas trabajadoras que deban ser objeto de subrogación. En concreto, como parte de esta información, se obliga a aportar las listas de personal objeto de subrogación indicando el convenio colectivo aplicables y los detalles de categoría, tipos de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador, así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación.

6.3. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de las penalidades establecidas en este pliego

6.4. La empresa contratista asume la obligación de responder de los salarios impagado a sus trabajadores que deban ser objeto de subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas.

Séptima. Tramitación del expediente y procedimiento de adjudicación

La forma de tramitación del expediente y el procedimiento de adjudicación del contrato son los establecidos en el apartado F del cuadro de características:

Forma de tramitación: ordinaria

Procedimiento de adjudicación: abierto con varios criterios

Presentación de ofertas mediante herramienta Sobre Digital: SI

Contrato sujeto a regulación armonizada.

Octava. Medios de comunicación electrónicos

8.1. De acuerdo con la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP, la tramitación de esta licitación comporta la práctica de las notificaciones y comunicaciones que se deriven por medios exclusivamente electrónicos.

No obstante, se podrá utilizar la comunicación oral para comunicaciones distintas de las relativas a los elementos esenciales, esto es, los pliegos y las ofertas, dejando el contenido de la comunicación oral debidamente documentado, por ejemplo, mediante los archivos o resúmenes escritos o sonoros de los principales elementos de la comunicación.

8.2. Las comunicaciones y las notificaciones que se hagan durante el procedimiento de contratación y durante la vigencia del contrato se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificación e-NOTUM, de acuerdo con la LCSP, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y la Orden PDA/Z112019, de 14 de febrero, por la que se determina el sistema de notificaciones electrónicas de la Administración de la Generalidad de Cataluña y de su sector público.

A estos efectos, se enviarán los avisos de la puesta a disposición de las notificaciones y comunicaciones a las direcciones de correo electrónico ya los teléfonos móviles que las empresas hayan facilitado al efecto en el DEUC, de acuerdo con lo que se indica en la cláusula undécima de este pliego. Una vez recibidos el/los correo/s electrónico/s y, en caso



de que se hayan facilitado también teléfonos móviles, los SMS, indicando que la notificación correspondiente se ha puesto a disposición en el e-NOTUM, deberá/n d acceder a la/s personas designada/s, mediante el enlace que se enviará al efecto. En el espacio virtual donde está depositada la notificación se permite acceder a dicha notificación con certificado digital o contraseña.

Los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío del aviso de notificación, si el acto objeto de notificación se ha publicado el mismo día en el perfil de contratante del órgano de contratación. En caso contrario, los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por parte de la empresa a la que se dirige.

Sin embargo, los plazos de las notificaciones practicadas con motivo del procedimiento de recurso especial por el Tribunal Catalán de contratos computan en todo caso desde la fecha de envío del aviso de notificación.

8.3. Por otra parte, para recibir toda la información relativa a esta licitación, las empresas que lo deseen y, en todo caso, las empresas licitadoras deben suscribirse como interesadas en esta licitación, a través del servicio de suscripción a las novedades del espacio virtual de licitación que a tal efecto se pone a disposición en la dirección web del perfil del contratante del órgano de contratación, accesible en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalitat:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/cap.pscp?

Las empresas que, de acuerdo con la cláusula 11 de este pliego, activen la oferta con la herramienta de Sobre Digital se inscribirán en la licitación automáticamente.

Esta suscripción permitirá recibir aviso de forma inmediata en las direcciones electrónicas de las personas suscritas de cualquier novedad, publicación o aviso relacionado con esta licitación. Asimismo, determinadas comunicaciones que deban realizarse con ocasión o como consecuencia del procedimiento de licitación y de adjudicación del presente contrato se realizarán mediante el tablón de anuncios asociado al espacio virtual de licitación de esta licitación de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública. En este tablón de anuncios electrónico, que deja constancia fehaciente de la autenticidad, integridad y fecha y hora de publicación de la información publicada, también se publicará información relativa tanto a la licitación, como al contrato.

Además, las empresas licitadoras también pueden darse de alta en el Perfil del licitador, previa la autenticación requerida. El Perfil del licitador está constituido por un conjunto de servicios dirigidos a las empresas licitadoras con el objetivo de proveer un espacio propio a cada empresa licitadora, con una serie de herramientas que facilitan el acceso y la gestión de expedientes de contratación del su interés. Para darse de alta es necesario realizar "clic" en el apartado "Perfil de licitador" de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública y disponer del certificado digital requerido.

8.4. Certificados digitales: De acuerdo con la disposición adicional primera del DL 3/2016, será suficiente el uso de la firma electrónica avanzada basada en un certificado calificado o reconocido de firma electrónica en los términos previstos en el Reglamento (UE) 910/2014/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por el que se deroga la Directiva 1999/93/CE. Por tanto, este es el nivel de seguridad mínimo necesario del certificado de firma electrónica admitida para la firma del



DEUC y de la oferta.

En cuanto a los certificados extranjeros comunitarios, se aceptarán los certificados calificados en cualquier país de la Unión Europea de acuerdo con el artículo 25.3 del Reglamento (UE) 910/2014/UE sobre identificación electrónica y servicios de confianza, citado, el que dispone que "una firma electrónica calificada basada en un certificado calificado emitido en un Estado miembro será reconocida como firma electrónica calificada en el resto de los Estados miembros".

Novena. Aptitud para contratar.

9.1. Están facultadas para participar en esta licitación y suscribir, si procede, el contrato correspondiente a las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que reúnan las siguientes condiciones:

- Tener personalidad jurídica y plena capacidad de obrar, de acuerdo con lo que prevé el artículo 65 de la LCSP.
- No estar incurso en alguna de las circunstancias de prohibición de contratar recogidas en el artículo 71 de la LCSP, lo que pueden acreditarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 85 de la LCSP.
- Acreditar la solvencia requerida, en los términos establecidos en el presente pliego.
- Tener la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para realizar la prestación que constituya el objeto del contrato.
- Además, cuando, para así determinarlo la normativa aplicable, se le requieran a la empresa determinados requisitos relativos a su organización, destino de sus beneficios, sistema de financiación u otros para poder participar en el procedimiento de adjudicación, éstos deben acreditarse por las empresas licitadoras.
- Asimismo, las prestaciones objeto de este contrato deben estar comprendidas dentro de las finalidades, objeto o ámbito de actividad de las empresas licitadoras, según resulte de sus estatutos o de sus reglas fundacionales.
- Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar deben concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

La capacidad de obrar de las empresas españolas personas jurídicas se devenga mediante la escritura de constitución o modificación inscrita en el Registro Mercantil, cuando sea exigible conforme a la legislación mercantil. Cuando no lo sea, se acredita mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas que regulan su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial. También es necesario aportar el NIF de la empresa.

La capacidad de obrar de las empresas españolas personas físicas se acredita con la presentación del NIF.

9.2. La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo debe acreditarse mediante la inscripción en los registros profesionales o mercantiles adecuados de su Estado miembro de establecimiento o presentación de una declaración jurada o una de las certificaciones que se indican en el anexo XI de la Directiva 2014/24/UE.

La capacidad de obrar de las empresas extranjeras de Estados no miembros de la Unión Europea ni signatarios del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo se acredita con la



aportación de un informe emitido por la misión diplomática permanente o por la oficina consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que conste, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el registro local profesional, comercial o análogo, o, en su defecto, que actúan habitualmente en el tráfico local dentro del ámbito de las actividades que abarca el objeto del contrato. También deben aportar un informe de la misión diplomática permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior, que acredite que el Estado del que son nacionales ha firmado el Acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial del Comercio (OMC), siempre que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada -de valor estimado igual o superior a 221.000 euros, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 de la LCSP.

9.3. También pueden participar en esta licitación las uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (UTE), sin que sea necesario formalizarlas en escritura pública hasta que no se les haya adjudicado el contrato.

Estas empresas quedan obligadas solidariamente ante la Administración y deben nombrar a una persona representante o apoderada única con poderes suficientes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción, sin perjuicio de que las empresas otorguen poderes mancomunados por a cobros y pagos de una cuantía significativa.

9.4. La duración de la UTE debe coincidir, al menos, con la del contrato hasta su extinción.

9.5. Las empresas que quieran constituir uniones temporales de empresas para participar en licitaciones públicas se pueden encontrar mediante la utilización de la funcionalidad punto de encuentro de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalitat, que se encuentra en el apartado "Perfil del licitador".

9.6. Las empresas que hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o hayan asesorado al órgano de contratación durante la preparación del procedimiento de contratación, pueden participar en la licitación siempre que se garantice que su participación no falsea la competencia.

Décima. Solvencia de las empresas licitadoras.

10.1. Solvencia económica y financiera

Los licitadores acreditarán su **solvencia económica y financiera** de acuerdo con lo que establece el artículo 87.3 de la LCSP y, específicamente, por los medios que se relacionan a continuación, con el objetivo de asegurar:

- Volumen anual de negocios: volumen anual de negocios, en el ámbito al que se refiere el objeto del contrato, referido al mejor de los tres últimos ejercicios anteriores a la fecha de presentación de las proposiciones o en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades de la empresa, que teniendo en cuenta que el contrato tiene una duración superior al año, será, al menos, de 1,5 veces sobre el valor anual medio del contrato.

Cuando un contrato se divida en lotes, este criterio se aplicará en relación a cada uno de los lotes.

Lote 1: $200.727,60\text{€} / 60 \text{ meses} = 3.345,46 * 12 = 40.145,52 + 20.072,76 = 60.218,28$



euros

Lote 2: $547.277,95\text{€}/60 \text{ meses} = 9.121,30 \cdot 12 = 109.455,59 + 54.727,80 = 164.183,39$

euros

Lote 3: $338.175,15\text{€}/60 \text{ meses} = 5.636,25 \cdot 12 = 67.635,03 + 33.817,52 = 101.452,55$

euros

(excluido IVA)

El volumen anual de negocios se acreditará mediante copias de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o en el registro oficial en el que deba estar inscrito, acompañado del justificante conforme se han depositado estas cuentas. empresarios que sean personas físicas no inscritos en el Registro Mercantil, se acreditará el volumen anual de negocio mediante los libros de inventarios y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil.

En caso de que la fecha de constitución de la empresa o de inicio de actividad sea inferior a un año contado desde la fecha final de presentación de proposiciones, el requerimiento se entenderá proporcional al período transcurrido.

10.2 Solvencia técnica y profesional:

Los licitadores acreditarán su solvencia técnica o profesional de acuerdo con lo que establece el artículo 90 de la LCSP, por los medios que se indican a continuación:

- Haber ejecutado correctamente en los últimos 3 años un mínimo de 2 contratos de trabajos similares a los que son objeto del presente contrato, cuyo importe anual acumulado del año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 por ciento de la anualidad media del contrato, mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea uno a entidad del sector público. El criterio de correspondencia entre los servicios ejecutados por la empresa licitadora y las que constituyen el objeto del contrato es la pertenencia al mismo subgrupo de clasificación, si el contrato está encuadrado en alguno de los que establece el RGCAP y, en caso contrario, la igualdad entre los tres primeros dígitos de los respectivos códigos CPV.
- Indicación del personal técnico participante en el contrato, y titulaciones académicas y profesionales del empresario/ay del personal responsable de la ejecución del contrato.

Cuando un contrato se divida en lotes, este criterio se aplicará en relación a cada uno de los lotes.

- Lote 1: $200.727,60 / 60 \text{ meses} = 3.345,46 \cdot 12 = 40.145,52 \cdot 70\% = 28.101,86 \text{ euros}$
- Lote 2: $547.277,95 / 60 \text{ meses} = 9.121,30 \cdot 12 = 109.455,59 \cdot 70\% = 76.618,92 \text{ euros}$
- Lote 3: $338.175,15\text{€}/60 \text{ meses} = 5.636,25 \cdot 12 = 67.635,03 \cdot 70\% = 47.344,52 \text{ euros}$
- (exclòs IVA)

Las empresas que se encuentren inscritas en el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras de la Generalidad de Cataluña (RELI), en el Registro Oficial Licitadoras y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE) o en una lista oficial de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea de acceso gratuito, quedarán eximidas de presentar la documentación referida, siempre y cuando aporten la diligencia de



inscripción, la vigencia máxima de la cual no haya caducado; así como la declaración responsable de que las circunstancias reflejadas en la diligencia de inscripción no han experimentado variación alguna.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias que tengan carácter de auténticas, de acuerdo con la legislación vigente.

Acreditación alternativa mediante la clasificación empresarial:

La solvencia económica, financiera y técnica también se podrá obtener acreditando la siguiente clasificación empresarial de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto:

GRUPO U, SUBGRUPO 1, CATEGORIA 4

La clasificación empresarial y demás condiciones de solvencia económica y financiera del empresario se acreditará a través de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) y/o en el Registro electrónico de Licitadores (RELI), cuyos datos certificados se presumen ciertos, salvo prueba en contrario.

2. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA LICITACIÓN, LA ADJUDICACIÓN Y LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Undécima. Presentación de documentación y de proposiciones.

11.1. Plazo y forma de presentación de las ofertas

Las empresas que pretendan licitar podrán requerir información adicional sobre los pliegos en las condiciones establecidas en el artículo 138.3 de la LCSP. de la consulta en el perfil de contratante. Las respuestas tendrán carácter vinculante.

De acuerdo con el artículo 156 de la LCSP, **el plazo para la presentación de la proposición será de 35 DÍAS NATURALES a contar desde la fecha de envío del anuncio de licitación en la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea**, dado que al tratarse de un procedimiento armonizado, la presentación de ofertas será electrónica. primer día hábil siguiente.

El anuncio en el perfil de contratante indicará la fecha final del plazo de presentación de proposiciones. El plazo previsto se podrá prorrogar en caso de que no se presente ninguna oferta.

La presentación de proposiciones y documentos se hará exclusivamente a través de la herramienta de Sobre Digital, integrada con la Plataforma de servicios de contratación de la Generalidad de Cataluña, que encontrará en el perfil del contratante:

<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/Crei?categoria=0>

Por este motivo, para participar en esta licitación, es importante que las empresas o personas físicas interesadas se registren, en caso de que no lo estén, en la Plataforma de servicios de contratación de la Generalidad de Cataluña.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que le acompañe deberán estar firmados



electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará estos sobres en su envío.

Una vez realizada la presentación, la herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

Las proposiciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas.

11.2. Documentación a presentar por las empresas licitadoras

Para concurrir a esta licitación las empresas deben presentar **TRES SOBRES**.

Estos sobres deben estar firmados por la empresa licitadora o persona que la represente, y se adjuntará una hoja independiente que relacione, ordenados numéricamente, los documentos incluidos en cada sobre.

Las empresas licitadoras podrán indicar en el sobre que corresponda qué información de su proposición tiene carácter confidencial. El órgano de contratación garantizará la confidencialidad de la información expresamente así designada siempre que se ajuste a las condiciones establecidas en el artículo 133 de la LCSP.

Si el órgano de contratación lo considera necesario podrá requerir a la empresa afectada que confirme el carácter confidencial o no de la documentación presentada indicando en el requerimiento los aspectos que no correspondan con las prescripciones establecidas en el artículo 133 de la LCSP.

Para poder iniciar el envío de la documentación, la herramienta requerirá a las empresas licitadoras que introduzcan una palabra clave para cada sobre con documentación cifrada que forme parte de la licitación (por el sobre 1 no se requiere palabra clave, dado que la documentación no está cifrada). Con esta palabra clave se cifrará, en el momento del envío de las ofertas, la documentación. Asimismo, el descifrado de los documentos de las ofertas se realiza mediante la misma palabra clave, la cual deben custodiar las empresas licitadoras. Hay que tener en cuenta la importancia de custodiar correctamente esta o estas claves (pueden ser la misma por todos los sobres o diferentes por cada uno de ellos), ya que sólo las empresas licitadoras la/las tienen (la herramienta de Sobre Digital no guarda ni recuerda las contraseñas introducidas) y son imprescindibles para el descifrado de las ofertas y, por tanto, para el acceso a su contenido.

La plataforma pedirá a las empresas licitadoras, mediante el correo electrónico señalado en el formulario de inscripción a la oferta de la herramienta de Sobre Digital, que accedan a la herramienta web de Sobre Digital para introducir sus palabras clave en el momento que corresponda.

Cuando las empresas licitadoras introduzcan las palabras clave se iniciará el proceso de descifrado de la documentación, que se encontrará guardada en un espacio virtual sujeto a seguridad que garantiza la inaccesibilidad a la documentación antes, en su caso, de la constitución de la Mesa y del acto de apertura de los sobres, en la fecha y hora establecidas.



La solicitud de las palabras clave a las empresas licitadoras se efectuará a las 24 horas de la finalización del plazo de presentación de ofertas y en todo caso las tendrán que introducir dentro del plazo de 48 horas desde la primera solicitud.

En caso de que alguna empresa licitadora no introduzca la palabra clave, no se podrá acceder al contenido del sobre cifrado. Así, dado que la presentación de ofertas a través de la herramienta de Sobre Digital se basa en el cifrado de la documentación y requiere necesariamente la introducción por parte de las empresas licitadoras de la/s palabra/s clave, que sólo ellas custodian durante todo el proceso, para poder acceder al contenido cifrado de los sobres, no se podrá efectuar la valoración de la documentación de su oferta que no se pueda descifrar por no haber introducido la empresa la palabra clave.

Una vez formalizada toda la documentación de la oferta y adjuntados los documentos que la conforman, se realizará la presentación propiamente dicha de la oferta. A partir del momento en que la oferta se haya presentado, ya no se podrá modificar la documentación.

En caso de fallo técnico que imposibilite el uso de la herramienta de Sobre Digital el último día de presentación de las proposiciones, el órgano de contratación ampliará el plazo de presentación de las mismas el tiempo imprescindible, publicando en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública la enmienda correspondiente. Licitación electrónica de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública.

Cada uno de los sobres presentados por la empresa licitadora únicamente debe incluir la documentación para la que está destinado. De este modo, si dentro de un sobre se incluye información que permite el conocimiento anticipado de una parte del oferta, infringiendo así el secreto de la misma, implicará la exclusión de la licitación.

SOBRE ELECTRÓNICO A

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Las empresas licitadoras deben incluir la siguiente documentación administrativa: El Documento europeo único de contratación (DEUC) correctamente cumplimentado y firmado por la persona o personas que tienen la debida representación de la empresa. Este documento se encuentra como Anexo 1 del presente Pliego, así como en la siguiente dirección web:

<https://contractacio.gencat.cat/web/.content/contractar/licitacio/deuc.pdf>

En el DEUC las empresas declaran lo siguiente:

- Que la sociedad está válidamente constituida y que de conformidad con su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que la persona firmante del DEUC tiene la debida representación para presentar la proposición y el DEUC;
- Que cumple con los requisitos de solvencia económica y financiera, y técnica y profesional, de conformidad con los requisitos mínimos exigidos en este pliego;
- Que no está incurso en prohibición de contratar;
- Que cumple con el resto de requisitos que se establecen en este pliego y que pueden acreditarse con el DEUC.

En caso de existir requisitos que no pueden acreditarse con el DEUC se podrá requerir la



acreditación en cualquier momento, por los medios que en cada caso se establezcan. Asimismo, debe incluirse la designación del nombre, apellido y NIF de la persona o personas autorizadas para acceder a las notificaciones electrónicas, así como las direcciones de correo electrónicas y, adicionalmente, los números de teléfono móvil donde recibir los avisos de las notificaciones, si se realizan de forma electrónica. Estos datos deben incluirse en el apartado relativo a “persona o personas de contacto” de la Parte II.A del DEUC.

El certificado de clasificación, cuando ésta se presente de forma alternativa a la solvencia, expedido Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) y/o en el Registro electrónico de Licitadores (RELI), acompañado de la declaración responsable de su vigencia y de que se mantienen las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento.

En el caso de empresas que concurren a la licitación con el compromiso de agruparse en una unión temporal de empresas si resultan adjudicatarias del contrato, cada una debe acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, y presentar un DEUC por separado. Además del DEUC deben aportar un documento privado que indicará la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, en caso de resultar adjudicatarios. Las empresas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarias del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deben presentar, además, la acreditación de las autorizaciones especiales que sean exigibles para prestar el servicio en su país de origen .

Las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarias del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deben presentar, además, el informe expedido por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el país de procedencia de la empresa extranjera que el país de origen admite la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga, conforme al artículo 68 de la LCSP.

Todas las empresas no españolas deberán presentar, además, la declaración de sometimiento a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de forma directa o indirecta puedan surgir del contrato, renunciando a su fuero extrajudicial extranjero que pudiera corresponderle.

El Ayuntamiento podrá pedir a las empresas licitadoras que presenten la totalidad o parte de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento. Sin embargo, la empresa licitadora que esté inscrita en el RELI o en el ROLECE o en una lista oficial de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea de acceso gratuito, no está obligada a presentar los documentos justificativos o otra prueba documental de los datos inscritos en estos registros.

SOBRE ELECTRÓNICO B

DOCUMENTACIÓN SUJETA A EVALUACIÓN MEDIANTE CRITERIOS DE JUICIO DE VALOR

Las empresas licitadoras tendrán que elaborar y presentar un PROGRAMA TÉCNICO, con las dimensiones máximas y el contenido que se indica en la cláusula 14.2., para cada lote



que se presenten.

ADVERTENCIA

La documentación contenida en los sobres precedentes (A y B) no podrá incluir ninguna información que permita conocer el contenido del sobre C relativo a la proposición económica y documentación de los criterios evaluables de forma automática. El incumplimiento de esta obligación implica la exclusión de la licitación.

SOBRE ELECTRÓNICO C

OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN SUJETA A EVALUACIÓN MEDIANTE CRITERIOS DE CUANTIFICACIÓN AUTOMÁTICA

El sobre debe contener la oferta económica, para cada lote, firmada por la empresa licitadora o persona que lo represente, y la documentación para la ponderación de los criterios evaluables de forma automática:

PROPUESTA ECONÓMICA Y CRITERIOS DE CUANTIFICACIÓN AUTOMÁTICA, ajustada al modelo que consta en el Anexo 3 del presente Pliego.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas que formulen las empresas contratistas comprenderán todos los gastos que debe realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas como son: los gastos generales, los financieros, los de transportes y de desplazamientos, los de seguros, el control de calidad, el beneficio industrial, las cargas laborales de todo orden y los gastos derivados de la aplicación de las disposiciones legales sobre seguridad y salud en el trabajo.

Duodécima. Mesa de contratación

12.1. La mesa de contractació està integrada pels membres següents:

D'acord amb l'article 326 de la LCSP, la Mesa de contractació estarà constituïda per un president/a, els vocals que es determinen reglamentàriament i un Secretari/a.

Presidenta: Regidora de Equipamientos municipales

Presidenta sustituta: Regidora de Urbanismo, Patrimonio y Ordenación del territorio

Vocales:

Titulares	Sustitutos/as
Secretario/a de la corporación	Técnico/a de administración general
Interventor de la corporación	Tesorero
Tècnico/a de administració general	Funcionario/a de la corporación
Arquitecta técnica municipal	Arquitecta municipal
Regidor/a de l'oposició	Regidor/a de la oposició

Secretario/a titular: Funcionario/a de la corporación

Secretario/a suplente: Funcionario/a de la corporación

En todo momento, la mesa de contratación podrá solicitar el asesoramiento y los informes de los técnicos que considere necesarios a fin de evaluar las ofertas presentadas.



12.2. Apertura de las proposiciones y mesa de contratación:

Apertura del sobre A

Una vez finalizado el plazo de presentación de pliegos, se reunirá la mesa de contratación, que calificará previamente los documentos presentados. A tal efecto, el presidente debe ordenar la apertura del SOBRE A (documentación administrativa), con exclusión de lo relativo a la proposición económica, y al de juicio de valor.

Si la Mesa observa defectos subsanables en la documentación presentada, puede conceder un plazo de tres (3) días hábiles para que el licitador subsane el error. La Mesa, una vez comprobada la documentación administrativa y enmendados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, debe determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección establecidos, con pronunciamiento expreso respecto de las admitidas a la licitación, rechazadas y causas de su rechazo. Sin perjuicio de la comunicación a los interesados, deben hacerse públicas estas circunstancias mediante su Perfil de contratante.

Asimismo, de acuerdo con el artículo 95 de la LCSP la Mesa podrá solicitar a las empresas licitadoras las aclaraciones que necesite sobre los certificados y documentos presentados o requerirlas para que presenten complementarios, las cuales, de conformidad con el artículo 22 del RGLCAP, dispondrán de un plazo de cinco días naturales sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas.

Los actos de exclusión adoptados por la Mesa en relación con la apertura del sobre A serán susceptibles de impugnación en los términos establecidos en la cláusula 40 Régimen de recursos.

Apertura del sobre B

En un plazo no superior a 7 días desde el acto de apertura de la documentación administrativa se reunirá la Mesa de contratación por la apertura del sobre B.

El día, lugar y hora de celebración del acto público de apertura de los sobres B podrá comunicarse a las empresas licitadoras por vía telemática o a través del perfil del contratante. Se iniciará el acto con el recuento de proposiciones presentadas, con expresión de las proposiciones admitidas y excluidas.

En este acto sólo se abrirá el sobre correspondiente a los criterios no cuantificables automáticamente.

Tras la lectura de las diferentes proposiciones, la Mesa solicitará los informes técnicos que considere convenientes para la valoración de éstas, de acuerdo a los criterios y ponderaciones establecidas en este pliego; asimismo debe dejarse constancia documental de todas las actuaciones.

Una vez terminado el acto de apertura de los sobres, las empresas licitadoras pueden hacer constar ante la Mesa todas las observaciones que consideren adecuadas, observaciones que se recogerán en el acta.

Apertura del sobre C



El día, lugar y hora de celebración del acto público de apertura de los sobres C podrá comunicarse a las empresas licitadoras por vía telemática o a través del perfil del contratante. Reunida la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios del sobre B y a continuación se realizará la apertura del sobre C.

Una vez terminado el acto de apertura de los sobres, las empresas licitadoras pueden hacer constar ante la Mesa todas las observaciones que consideren adecuadas, observaciones que se recogerán en el acta.

La Mesa podrá solicitar los informes técnicos que considere necesarios antes de formular su propuesta de adjudicación. También podrá solicitar estos informes cuando considere necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas de los pliegos.

Las proposiciones que no cumplan dichas prescripciones no serán objeto de valoración. También podrá requerir informes a las organizaciones sociales de usuarios destinatarios de la prestación, a las organizaciones representativas del ámbito de actividad al que corresponda el objeto del contrato, a las organizaciones sindicales, a las organizaciones que defiendan la igualdad de género y en otras organizaciones para verificar las consideraciones sociales y ambientales. Una vez valoradas las ofertas, la mesa de contratación remitirá al órgano de contratación la relación clasificada por orden decreciente de valoración de las ofertas identificando la oferta económicamente más ventajosa.

La propuesta de adjudicación de la mesa no crea ningún derecho a favor de la empresa licitadora propuesta como adjudicataria, ya que el órgano de contratación podrá apartarse siempre que motive su decisión.

Los actos de exclusión adoptados por la Mesa en relación con la apertura de los sobres B y C serán susceptibles de impugnación en los términos establecidos en la cláusula 40 Régimen de recursos.

Decimotercera. Comité de expertos

No se designa un comité de expertos dado que la puntuación que se atribuye a los criterios de adjudicación de dependen de un juicio de valor no es superior a la que se atribuye a los criterios evaluables de forma automática.

Décimocuarta. Criterios base para la adjudicación

La valoración de las ofertas presentadas por todas las empresas se realizará en base a una puntuación total de **100 PUNTOS**, distribuida de la siguiente manera:

Para todos los lotes:

14.1. CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE, HASTA 80 PUNTOS

A. Oferta económica, hasta 55 puntos.

El presupuesto de licitación podrá ser mejorado a la baja, atribuyéndose una puntuación máxima de hasta 55 puntos por este criterio.

En la fórmula se tendrán en cuenta las bajas ofertadas, es decir, la diferencia entre el



presupuesto de licitación y la oferta valorada. Se asignarán 0 puntos a las ofertas iguales al presupuesto de licitación y la máxima puntuación a la oferta más baja, puntuándose el resto de ofertas de forma proporcional, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_i = P_{m\grave{a}x} \times (O_i / O_{m\grave{a}x})$$

Donde:

P_i = Puntuación de la oferta a valorar.

$P_{m\grave{a}x}$ = Puntuación máxima.

O_i = Baja en la oferta de la empresa licitadora que se valora.

$O_{m\grave{a}x}$ = Mejor baja económica ofertada por una de las empresas licitadoras.

Las ofertas por sobre del presupuesto base de licitación serán rechazadas.

En todas las ofertas se indicará el precio por hora de servicio que resulte de su proposición.

Las ofertas deben presentarse en números y con un máximo de dos decimales. Es necesario especificar el tipo de IVA aplicado. Se justifica expresamente esta fórmula por repartir proporcionalmente los puntos desde el 0 hasta la puntuación máxima del criterio. La utilización de esta fórmula consta avalada en la resolución del TCCSP nº. 390/2019, entre otros.

B. Oferta de incremento del número de horas establecidas como prestación de servicios extraordinarios - Bolsa de horas, **hasta 8 puntos**.

El número de horas establecido como prestación de **servicios extraordinarios - bolsa de horas es de 405 horas**, que resulta de la aplicación de la previsión de horas del servicio de limpieza y podrá ser mejorado al alza, atribuyéndose una puntuación máxima de hasta 8 puntos por este criterio, para que constituya el número de horas de prestación de servicio de limpieza de carácter extraordinario, según se indica en el estudio económico de la licitación que se incorpora como a Anexo en el expediente de licitación. Se asignarán 0 puntos a las ofertas que no propongan ningún aumento y la máxima puntuación a la oferta más alta, puntuándose el resto de ofertas de forma proporcional, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_i = P_{m\grave{a}x} \times (B_i / B_{m\grave{a}x})$$

Donde:

P_i = Puntuación de la oferta a valorar.

$P_{m\grave{a}x}$ = Puntuación máxima.

B_i = Aumento de la oferta a valorar, respecto de las 405 horas establecidas como bolsa de horas.

$B_{m\grave{a}x}$ = Aumento máximo, respecto de las 405 horas establecidas como bolsa de horas.

Se considera que el máximo de horas ofertadas como aumento será de 300 horas.

Las ofertas deben presentarse en números y sin decimales.

B. Mejoras del servicio que no suponga ningún coste adicional en el Ayuntamiento: **hasta 6 puntos**.

Compromiso en la utilización de productos químicos de limpieza que dispongan de la

Etiqueta Ecológica Europea (Ecolabel): La puntuación máxima será de 6 puntos, que se distribuirán de la siguiente forma:

- Por limpieza de suelos: 3 puntos
- Por limpieza de cristales (multiusos): 1,5 puntos
- Por limpieza de baños y sanitarios: 1,5 puntos

Para obtener la puntuación que consta en el cuadro anterior deberá cumplimentarse el apartado correspondiente incorporado en la oferta según modelo del Anexo 3, especificando el nombre comercial y el nombre del fabricante de los productos que dispongan del etiqueta Ecolabel que la empresa licitadora se compromete a utilizar durante la ejecución del contrato (o producto de características similares que disponga de esa etiqueta).

B. Suministrar e instalar elementos sanitarios de tipo industrial en los diferentes aseos (WC) que sean considerados por el Ayuntamiento, y que formen parte de los equipamientos que son ámbito de actuación: **hasta 11 puntos:**

a. Secamanos de aire: máximo 4 puntos y 25 secamanos de aire como máximo, con la siguiente fórmula:

Fórmula: $4*(Of/Ofmàx)$

Of: número de secamanos de aire ofertados.

Ofmàx: número de secamanos de aire máximos ofertados.

b) Distribuidor de papeles secamanos mecánico: máximo 3 puntos y 50 distribuidores de papel secamanos como máximo, con la siguiente fórmula:

Fórmula: $3*(Of/Ofmàx)$

Of: número de distribuidor de papeles secamanos ofrecidos.

Ofmàx: número de distribuidor de papeles secamanos máximos ofertados.

c) Portarrollo papel de inodoro: máximo 2 puntos y 55 portarrollos como máximo, con la siguiente fórmula:

Fórmula: $2*(Of/Ofmàx)$

Of: número de portarrollos ofrecidos.

Ofmàx: número de portarrollos máximos ofrecidos.

d) Dispensador de jabón: máximo 2 puntis y 50 dispensadores de jabón como máximo, con la siguiente fórmula:

Fórmula: $2*(Of/Ofmàx)$

Of: número de dispensadores ofrecidos.

Ofmàx: número de dispensadores máximos ofrecidos.

14.2. CRITERIOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR, HASTA 20 PUNTOS:

Elaboración de un **PROGRAMA TÉCNICO**: Las empresas licitadoras tendrán que presentar una memoria técnica y plan de limpieza, con una extensión máxima de 20 páginas (10 hojas DIN A4 por las dos caras). La memoria técnica deberá presentar cada uno de los criterios con su descripción para la evaluación según el orden que se muestra en la siguiente tabla



(CRITERIO A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N).

En caso de no presentar el programa técnico con el orden establecido se asignarán 0 puntos al programa técnico presentado por la empresa en cuestión:

Concepto	Puntos
CRITERIO A: Organización del servicio:	
Memoria operativa de prestación de servicio ordinario (qué, trabajos, cómo y cuándo se realiza). Descripción de actuaciones iniciales a efectuar y objetivos.	4,00
CRITERIO B: Descripción de la actuación y de los tiempos de sustitución de una baja imprevista	1,00
CRITERIO C: Descripción del plan de prevención de riesgos laborales	1,00
CRITERIO D: Descripción de medidas de innovación en el servicio propuestas respecto a las básicas reguladas en el Pliego de prescripciones técnicas	1,00
CRITERIO E: Descripción de la organización de la plantilla, dirección y formación del personal	2,00
CRITERIO F: Descripción detallada de los equipos mecánicos de limpieza (número y tipos)	2,00
CRITERIO G: Presentación de las fichas de seguridad de los productos de limpieza (<i>incorporación mediante anexos o enlaces directos a las páginas web en las que estén colgadas las fichas y sus especificidades, sin facilitar datos relativos a si disponen de la Etiqueta Ecológica Europea, Ecolabel, objeto de valoración en el sobre C</i>)	0,50
CRITERIO H: Presentación de los certificados de calidad (excepto los relativos a la Etiqueta Ecológica Europea, Ecolabel, objeto de valoración en el sobre C)	0,50
CRITERIO I: Descripción detallada de la aportación que se realizará de todos los productos consumibles	2,00
CRITERIO J: Descripción detallada de los uniformes y equipos de protección individual	1,00
CRITERIO K: Descripción de la propuesta organizativa y de la capacidad de respuesta a situaciones de urgencia:	
Descripción de los medios humanos puestos a disposición para estas circunstancias y el sistema de comunicación con el Ayuntamiento (servicios técnicos y/o Policía Local)	1,00
CRITERIO L: Descripción del procedimiento de resolución de incidencias	2,00
CRITERIO M: Descripción de la metodología de recogida de datos y periodicidad de entrega en el Ayuntamiento, así metodología para facilitar los datos sobre el cumplimiento de los requisitos de calidad de la prestación y facilitar la tarea fiscalizadora en el Ayuntamiento	1,00
CRITERIO N: Descripción de otros aspectos que a criterios de la empresa licitadora considere relevantes	1,00
TOTAL	20,00

La documentación justificativa de los extremos a exponer (certificados, fichas, etiquetas, etcétera) que se acompañe a través de anexos no computará a efectos de la limitación de la extensión de la memoria técnica y plan de limpieza.

14.3. En el contenido del documento a presentar las empresas licitadoras NO pueden hacer



referencia alguna al contenido de las ofertas a incorporarse en el sobre C.

Especialmente, NO se puede hacer ninguna referencia ni incorporar información relativa a que los productos de limpieza y consumibles que se pretende utilizar dispongan de la Etiqueta Ecológica Europea, *Ecolabel*, dado que esta circunstancia es objeto de valoración en el sobre C como posible mejora (Compromiso en la utilización de productos químicos de limpieza que dispongan de la Etiqueta Ecológica Europea, *Ecolabel*).

El incumplimiento de esta obligación implica la exclusión de la licitación.

14.4. Baremación de la asignación de puntuación:

La puntuación de la memoria técnica aportada se otorgará con los siguientes parámetros:

- Descripción exhaustiva del procedimiento de actuación y adecuada en cuanto a las necesidades a satisfacer: 100% de puntuación
- Descripción poco detallada del procedimiento de actuación y/o con deficiencias en cuanto a las necesidades a satisfacer: 50% de puntuación
- La documentación presentada es básica por los criterios evaluados, denotando una adecuación insuficiente a la prestación objeto del contrato. 33% de puntuación
- La no referencia a los aspectos no evaluados o referencia con errores manifiestos: 0 puntos. Las ofertas que incluyan más páginas de las requeridas, sólo se valorará el contenido de las páginas estipuladas (empezando por el inicio de la propuesta).

14.5. Ofertas con valores anormales o desproporcionados.

En principio, se consideran desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes casos:

1. Cuando, en caso de que concurra un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, para el cómputo de la media se excluirá la oferta que sea de mayor cuantía cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a la media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas superiores a la media en más de 10 unidades porcentuales, se calculará una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el caso indicado. En todo caso, si el número de las demás ofertas fuera inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.
5. Excepcionalmente, y atendiendo al objeto del contrato y las circunstancias del mercado, el órgano de contratación podrá reducir motivadamente en un tercio, en el correspondiente pliego de cláusulas administrativas particulares, los porcentajes establecidos en los apartados anteriores.
6. Para valorar las ofertas como desproporcionadas, la mesa de contratación podrá considerar la relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada.



En el supuesto de que una o varias de las ofertas presentadas incurran en presunción de anormalidad, la Mesa de contratación requerirá a la/s empresa/s licitadora/s que la/las haya/n presentado para que las justifiquen y desglosen razonadamente y en detalle el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro sobre cuya base se haya definido la anormalidad de la oferta. Por este motivo, la Mesa requerirá a la/s empresa/s licitadora/s, las precisiones que considere oportunas sobre la viabilidad de la oferta y las pertinentes justificaciones. La empresa licitadora dispondrá de un plazo de 10 días para presentar la información y los documentos que sean pertinentes a estos efectos.

Este requerimiento se comunicará a la empresa mediante comunicación electrónica a través de e-NOTUM, integrado con la Plataforma de Servicios de Contratación Pública, de acuerdo con la cláusula octava de este pliego.

Transcurrido este plazo, si la Mesa de contratación no recibe la información y la documentación justificativa solicitada, lo pondrá en conocimiento del órgano de contratación y se considerará que la proposición no podrá ser tenida en cuenta, quedando la empresa licitadora excluida automáticamente del procedimiento.

Si la Mesa de contratación recibe la información y la documentación justificativa solicitada dentro de plazo, la evaluará y elevará la correspondiente propuesta de aceptación o rechazo de la proposición, debidamente motivada, al órgano de contratación, para que éste decida, previo el asesoramiento técnico del servicio correspondiente, o bien la aceptación de la oferta, por considerar acreditada su viabilidad, o bien, en caso contrario, su rechazo.

El órgano de contratación rechazará las ofertas incursas en presunción de anormalidad si se basan en hipótesis o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica, económica o jurídica. Asimismo, rechazará las ofertas si comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen con las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluido el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo que establece el artículo 201 de la LCSP.

14.6. Criterios de preferencia en caso de igualdad de proposiciones.

Si se produce un empate en la puntuación total entre varias empresas licitadoras se aplicará el siguiente criterio de desempate:

- Proposiciones presentadas por aquellas empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, tengan en la plantilla un porcentaje de personas trabajadoras con discapacidad superior al que les imponga la normativa.
- En este supuesto, si varias empresas licitadoras de las que hubiesen empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al que les imponga la normativa, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa licitadora que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.
- Proposiciones de empresas de inserción reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, que cumplan con los requisitos establecidos en esta normativa por tener esta consideración.
- Proposiciones presentadas por las empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, incluyan medidas de carácter social y laboral que favorezcan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Las empresas licitadoras con menor porcentaje de contratos temporales en la



- plantilla de cada una de las empresas.
- Las empresas licitadoras con mayor porcentaje de mujeres ocupadas en la plantilla de cada una de las empresas.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere este apartado será aportada por las empresas licitadoras en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

En caso de que la aplicación de estos criterios no dé lugar a desempate, éste se dirimirá mediante sorteo.

Decimoquinta. Clasificación de las ofertas y requerimiento de documentación previo a la adjudicación.

15.1. La Mesa de contratación calificará la documentación de la declaración responsable que los licitadores presenten en el archivo electrónico del sobre A.

Si se observaran defectos u omisiones subsanables en esta documentación, lo comunicará verbalmente a los interesados o por vía telemática, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo de tres días naturales para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa.

15.2. Una vez realizadas estas actuaciones, la mesa de contratación dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en los sobres A, indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión. A continuación, la mesa procederá a la apertura del sobre B.

15.3. La ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor (sobre B) se dará a conocer en el acto de apertura del sobre C relativo a la propuesta económica. La fecha y hora establecidas para este acto se dará a conocer a todos los licitadores y se publicará en el perfil del contratante.

15.4. La mesa de contractació classificarà, per ordre decreixent, les proposicions presentades i que no hagin estat declarades desproporcionades o anormals conforme a l'article 150 de la LCSP. Per a realitzar aquesta classificació atindrà als criteris d'adjudicació que consten en el present Plec, podent sol·licitar els informes tècnics pertinents.

15.5. Con el resultado obtenido en la clasificación, la Mesa procederá a realizar la propuesta de adjudicación en favor del candidato con mejor puntuación.

Seguidamente comprobará en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas (RELI o ROLECE) que la empresa está debidamente constituida, que el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, que ostenta la solvencia económica, financiera y profesional o técnica, o la clasificación correspondiente, en su caso, y que no está incurso en prohibición alguna para contratar.

En caso de que el licitador no se encuentre inscrito en el mencionado Registro, se le requerirá mediante comunicación electrónica para que aporte, en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, a contar a partir de la fecha de envío de la comunicación, la siguiente documentación:

1. RELACIÓN NUMERADA (ÍNDICE) de la documentación entregada por la empresa.



Este documento deberá estar debidamente firmado por el representante legal de la empresa.

2. Documentación acreditativa de la personalidad y capacidad de obrar del licitador:

-En caso de que sea empresario individual, DNI o documento que lo sustituya. o -En caso de que se trate de una persona jurídica, CIF y escritura de constitución o de modificación, si procede, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito sea exigible de acuerdo con la legislación mercantil. Si no lo fuera, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial. Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, de acuerdo con sus estatutos o reglas fundacionales, le sean propios.

En cuanto a la aptitud para contratar y la capacidad de obrar de las empresas no españolas, se estará a lo dispuesto en los artículos 65 y siguientes, y artículo 84 de la LCSP.

En caso de uniones temporales de empresas, cada una de éstas acreditará su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los licitadores que la suscriban, así como la participación de cada uno de ellas en la futura agrupación y un compromiso de constituir formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

3. Documentación acreditativa del apoderamiento, si el licitador no actúa en nombre propio o se trata de una persona jurídica:

o DNI o documento equivalente del representante y firmante de la proposición económica.

o Escritura o documento justificativo de los poderes de los representantes que firme la proposición, debidamente inscrito en el Registro público correspondiente.

4. Cuando resulte adjudicataria una Unión Temporal de Empresas escritura pública de su constitución, NIF asignado y nombramiento de representante o apoderado con poder suficiente.

5. Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad social.

6 Documentación acreditativa de estar de alta del Impuesto de Actividades Económicas (IAE), en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, acompañada de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula de dicho impuesto y del recibo del último pago. En caso de ser una empresa exenta de este impuesto, es necesario aportar declaración responsable en la que se especifique el supuesto legal de exención y el documento de declaración en el censo de obligados tributarios.



7. Declaración responsable de que el empresario dispone efectivamente de los medios a los que se ha comprometido a dedicar o adscribir para la ejecución del contrato conforme, donde deberá constar la persona directamente encargada de su ejecución, de acuerdo con el oferta presentada. Estos compromisos se integrarán en el contrato y tendrán carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el artículo 211 (Resolución del contrato) LCSP, o establecer penalidades, de acuerdo con lo que señalan los artículos 192.2 y 193.3 LCSP (Ejecución defectuosa o demora), para el supuesto de que se incumplan por el adjudicatario.
8. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional (o de la clasificación, en su caso). Se acreditará mediante la presentación de todos los documentos establecidos en la cláusula 10 de este Pliego.
9. Documentación acreditativa de haber constituido la garantía definitiva, de acuerdo con lo previsto en la Cláusula 16 de este Pliego.
10. Documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución establecidas en la cláusula 20 de este Pliego.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 139.1 LCSP, la presentación de las proposiciones supone la autorización a la Mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos en un Estado miembro de la Unión Europea.

El órgano de contratación autoriza al departamento de secretaría de la Corporación para que pueda solicitar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle la presentación de otros complementarios.

Si se observan defectos subsanables en la documentación presentada, se concederá un plazo no superior a tres (3) días hábiles para que el licitador subsane el error.

En caso de que no se cumpla adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a solicitar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas. Este hecho constituirá, en caso de concurrencia de dolo, culpa o negligencia, causa de prohibición de contratar.

En caso de falsedad en el DEUC o declaración responsable por la empresa propuesta como adjudicataria, ésta quedará automáticamente excluida de la licitación y el órgano competente incoará y tramitará el correspondiente expediente de prohibición de contratar. Asimismo la Mesa podrá optar por volver a valorar las ofertas.

En el supuesto de que el adjudicatario sea una empresa extranjera de un Estado miembro de la Unión Europea o signatario del Espacio Económico Europeo, la acreditación de su capacidad, solvencia (en su caso) y ausencia de prohibiciones, se podrá realizar mediante consulta en el correspondiente listado oficial de operadores económicos autorizados de un Estado miembro, o bien mediante la aportación de la documentación acreditativa de estos extremos, que debe presentarse, en el mismo plazo de 5 días hábiles.

Decimosexta. Garantía definitiva



16.1. El importe de la garantía definitiva es el señalado en el apartado K del cuadro de características, es decir, el 5% del importe del presupuesto base de licitación IVA excluido, de cada lote.

16.2. Las garantías pueden prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo o en valores de deuda pública con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas reglamentariamente. General de la Generalidad de Cataluña o en las cajas de depósitos de las tesorerías territoriales.
- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones establecidas reglamentariamente, por alguno de los bancos, cajas de ahorro, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que se depositarán en alguno de los establecimientos mencionados en el apartado a).
- c) Mediante contrato de seguro de caución con una entidad aseguradora autorizada para operar en la forma y condiciones establecidas reglamentariamente. El certificado del seguro debe entregarse en los establecimientos señalados en el apartado a).

16.3. En el caso de unión temporal de empresas, la garantía definitiva puede constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto llegue a la cuantía requerida en el apartado K del cuadro de características y garantice solidariamente a todas las empresas integrantes de la unión temporal.

16.4. La garantía definitiva responde a los conceptos definidos en el artículo 110 de la LSCP.

16.5. En caso de amortización o sustitución total o parcial de los valores que constituyen la garantía, la empresa adjudicataria está obligada a reponerlos en la cuantía necesaria para que el importe de la garantía no merme por este motivo, debiendo quedar constancia documentada de la citada reposición.

16.6. Cuando a consecuencia de la modificación del contrato, su valor total experimente variación, la garantía constituida deberá ajustarse a la cuantía necesaria para que se mantenga la debida proporción entre la garantía y el presupuesto del contrato vigente en cada momento, en el plazo de quince días a contar desde la fecha en que se notifique a la empresa el acuerdo de modificación. A estos efectos, no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo de conformidad con lo señalado en el capítulo relativo a la revisión de precios en los contratos del sector público de la LCSP.

16.7. Cuando se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles a la empresa adjudicataria, ésta deberá reponer o ampliar la garantía, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde su ejecución.

16.8. En caso de que la garantía no se reponga en los supuestos mencionados en el apartado anterior, la Administración puede resolver el contrato.

Décimoséptima. Decisión de no adjudicar o suscribir el contrato y desestimiento

El órgano de contratación podrá decidir no adjudicar o suscribir el contrato, por razones de interés público debidamente justificadas y con la correspondiente notificación a las



empresas licitadoras, antes de la formalización del contrato.

También podrá desistir del procedimiento, antes de la formalización del contrato, notificándolo a las empresas licitadoras, cuando aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En ambos supuestos se compensará a las empresas licitadoras por los gastos en los que hayan incurrido.

La decisión de no adjudicar o suscribir el contrato y el desistimiento del procedimiento de adjudicación se publicará en el perfil del contratante.

Décimoctava. Adjudicación del contrato.

18.1. Una vez presentada la documentación a la que hace referencia la cláusula decimoquinta. El órgano de contratación acordará la adjudicación del contrato a la empresa o empresas propuestas como adjudicatarias, dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de dicha documentación.

La licitación no se declarará desierta si existe alguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego. La declaración, en su caso, de que este procedimiento ha quedado desierto se publicará en el perfil del contratante.

18.2. La resolución de adjudicación del contrato se notificará a las empresas licitadoras mediante notificación electrónica a través del e-NOTUM, de acuerdo con la cláusula octava de este pliego, y se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación dentro del plazo de 15 días, indicando el plazo en que deberá formalizarse el contrato.

Décimonovena. Formalización y perfección del contrato.

19.1. El contrato se formalizará en documento administrativo, mediante firma electrónica avanzada basada en un certificado calificado o reconocido de firma electrónica.

La empresa adjudicataria podrá solicitar que el contrato se eleve a la escritura pública, siendo a su cargo los gastos correspondientes.

19.2. La formalización del contrato se efectuará una vez transcurrido el plazo mínimo de quince días hábiles desde que se remita a las empresas licitadoras la notificación de la adjudicación a la que se refiere la cláusula anterior.

Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán a la empresa adjudicataria para que formalicen el contrato en un plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquél en que haya recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se haya interpuesto recurso especial en materia de contratación que lleve aparejada la suspensión de la formalización o que el órgano de contratación competente para la resolución del recurso haya levantado la suspensión.

19.3. Si el contrato no se formaliza en el plazo indicado en el apartado anterior por causas imputables a la empresa adjudicataria, se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se realizará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se ha constituido. Este hecho, además, puede dar lugar a declarar a la empresa en prohibición de contratar, de acuerdo con el artículo 71.2 b de la



LSCP.

Si el contrato no se formaliza en el plazo indicado por causas imputables a la Administración, deberá indemnizarse a la empresa adjudicataria por los daños y perjuicios que la demora le pueda ocasionar.

El anuncio de formalización deberá publicarse, además, en el Diario Oficial de la Unión Europea.

El órgano de contratación enviará el anuncio de formalización al «Diario Oficial de la Unión Europea» a más tardar 10 días después de la formalización del contrato.

Los anuncios de formalización no se publicarán en el perfil de contratante antes de su publicación en el «Diario Oficial de la Unión Europea» debiendo indicar la fecha de envío, de la que deberá dejarse prueba suficiente en el expediente. No obstante, podrá publicarse si el órgano de contratación no ha recibido notificación de su publicación a las 48 horas de la confirmación de la recepción del anuncio enviado.

En el supuesto de que el contrato no se pueda formalizar con la empresa adjudicataria, se adjudicará a la empresa siguiente que haya presentado la mejor oferta de acuerdo con el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación a la que se refiere la cláusula decimoquinta siendo aplicables los plazos previstos en los apartados anteriores.

19.4. Las empresas que hayan concurrido con el compromiso de constituirse en UTE deberán presentar, una vez efectuada la adjudicación del contrato a su favor, la escritura pública de constitución de la unión temporal (UTE) en la que conste el nombramiento de la persona representante o persona apoderada única de la unión con poderes suficientes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción.

19.5. El contenido del contrato será el establecido en los artículos 35 de la LCSP y 71 del RGLCAP y no incluirá ninguna cláusula que implique alteración de los términos de la adjudicación.

El contrato se perfeccionará con su formalización y ésta será requisito imprescindible para poder iniciar su ejecución.

19.6. La formalización de este contrato, junto con el contrato, se publicará en un plazo no superior a quince días después de su perfeccionamiento en el perfil del contratante.

El anuncio de formalización se publicará, además, en el Diario Oficial de la Unión Europea, al tratarse de un contrato sujeto a regulación armonizada.

19.7. Una vez formalizado el contrato, se comunicará al Registro Público de Contratos de la Generalidad de Cataluña, para su inscripción, los datos básicos, entre los que figurarán la identidad de la empresa adjudicataria, el importe de adjudicación del contrato, junto con el desglose correspondiente del IVA; y posteriormente, en su caso, las modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos o precios, el importe final y la extinción del contrato.

Los datos contractuales comunicados en el registro público de contratos serán de acceso público, con las limitaciones que imponen las normas sobre protección de datos, siempre



que no tengan carácter de confidenciales.

3. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Vigésima. Condiciones especiales de ejecución.

Las condiciones especiales en relación con la ejecución, de obligado cumplimiento por parte de la empresa o empresas contratistas y, en su caso, por la empresa o empresas subcontratistas, son las que se establecen en el apartado L del cuadro de características, de carácter laboral y salarial, así como las que se establezcan como tales en otras cláusulas de este pliego.

Vigesimoprimera. Ejecución y supervisión de los servicios.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo que establezcan las cláusulas de los pliegos técnicos y administrativos, y conforme con las instrucciones que en su interpretación dé a la empresa la persona responsable del contrato.

Vigésima segunda. Programa de trabajo.

La empresa contratista está obligada a presentar un programa de trabajo que deberá aprobar el órgano de contratación.

Las listas de los edificios a limpiar y las tareas a realizar son la base a contratar en las actuales condiciones de necesidades de limpieza. Sin embargo, no tienen el carácter de inamovibles, por lo que el contratista aceptará las altas o bajas de edificios a limpiar, así como las modificaciones de las tareas o de sus intensidades.

Para estos casos de variaciones el Ayuntamiento reorganizará la disponibilidad de horas en las nuevas situaciones, y el Contratista aceptará y pondrá en marcha la redistribución de equipos y medios.

Vigesimotercera. Cumplimiento de plazos y correcta ejecución del contrato.

23.1. La empresa contratista estará obligada a cumplir el plazo total de ejecución del contrato y los plazos parciales fijados, en su caso, en el programa de trabajo.

23.2. Penalizaciones en caso de demora en la ejecución y otras penalizaciones.

Las infracciones en las que pueda incurrir la empresa prestataria del servicio en el cumplimiento del objeto del contrato se calificarán en muy graves, graves y leves.

a) Constituirán faltas leves del contratista las siguientes:

- La contravención de cualquier obligación o carga establecida en este pliego de prescripciones técnicas, en el de cláusulas administrativas particulares o en la proposición presentada en el concurso, siempre que no constituya falta grave o muy grave.
- El incumplimiento de carácter leve de las obligaciones laborales y sociales respecto del personal adscrito al contrato.
- El incumplimiento puntual, no reiterado y leve de alguna de las obligaciones concretas de limpieza establecida.



- No dar cuenta al Ayuntamiento de alguna anomalía observada que tenga relación con la correcta prestación del servicio, siempre que esta omisión no sea reiterada ni grave.

b) Constituirán faltas graves del contratista, las siguientes:

- El incumplimiento de los servicios mínimos dictados por la autoridad competente en caso de huelga.
- El incumplimiento grave de las obligaciones laborales o sociales respecto del personal adscrito al contrato.
- El incumplimiento reiterado (más de 3 veces) o grave de las obligaciones concretas de limpieza establecidas.
- El incumplimiento reiterado o grave de la obligación de dar cuenta al Ayuntamiento de las anomalías observadas en los espacios públicos municipales que tengan relación con la correcta prestación del servicio.
- Falta de presentación en el Ayuntamiento, durante tres o más semanas, de los documentos que acrediten los servicios concretos prestados por el concesionario.
- Falta de suscripción de vigencia de la póliza de seguro de responsabilidad civil después del requerimiento efectuado por el Ayuntamiento.
- El incumplimiento de las enmiendas o instrucciones que el Ayuntamiento formule sobre la prestación del servicio.
- El incumplimiento de los compromisos adquiridos en la oferta presentada por la empresa concesionaria.
- El incumplimiento de la obligación de disponer de un responsable localizable al que el Ayuntamiento pueda dirigirse en cuanto a las cuestiones relacionadas con la prestación del servicio, y siempre que la anomalía sea corregida en un plazo no superior a quince días.
- La comisión de tres o más faltas leves en un período de diez meses.

a. Constituirán faltas muy graves del contratista las siguientes:

- Falta de suscripción o de vigencia de la póliza de seguro que el adjudicatario debe tener concertada después de que el Ayuntamiento haya requerido expresamente la subsanación de la deficiencia.
- El incumplimiento de las obligaciones laborales o sociales respecto del personal adscrito a la concesión.
- La negativa del adjudicatario a cumplir las resoluciones municipales sobre la modificación de las condiciones de prestación del servicio, y el incumplimiento de las órdenes e instrucciones del Ayuntamiento cuando sean reiteradas o muy graves.
- Negarse al adjudicatario a cumplimentar los requerimientos de información o documentación que el Ayuntamiento le formule.
- Negarse el adjudicatario, cuando sea requerido a hacerlo y en el marco de lo que contemplan los pliegos, a efectuar inmediatamente algún servicio especial por razón de accidente, catástrofe o emergencia especial que afecte al normal funcionamiento y desarrollo de las mismas actividades de los locales y equipamientos municipales.
- El incumplimiento de la obligación de disponer de una persona responsable y localizable que sea interlocutora directa ante el Ayuntamiento, cuando esta anomalía no sea corregida en el plazo de quince días desde el requerimiento de que a estos efectos se practique.
- La cesión del contrato a terceros, sin autorización.
- La comisión, en período de un año, de tres o más faltas graves.



Las faltas leves serán penalizadas con amonestación escrita que la adjudicataria deberá firmar el enterado, pudiendo ser penalizadas con una multa de 150 a 250 euros.

Las faltas graves se penalizarán con multa de 251 a 5.000 euros. En caso de perturbación del servicio que ponga en peligro su gestión adecuada, la penalización de multa podrá sustituirse por la de intervención del servicio durante el tiempo que decida el Ayuntamiento, con un máximo de un año, siempre que el Ayuntamiento no decida resolver el contrato.

Las faltas muy graves se penalizarán con multa de 5.001 a 15.000 euros, o alternativamente con la resolución del contrato, sin que el contratista tenga derecho a indemnización.

La imposición de penalizaciones al contratista no requerirá la observancia del procedimiento sancionador establecido con carácter general por la legislación, pero será necesario otorgar al contratista el derecho de audiencia y el derecho a proponer pruebas. En el caso de imponer penalizaciones, su importe será descontado del importe de la siguiente o siguientes certificaciones mensuales que el concesionario deba percibir.

En cualquier caso, la constitución en demora de la empresa contratista no requerirá intimación previa por parte del Ayuntamiento.

23.3. Los importes de las penalidades que se impongan se harán efectivos mediante la deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse a la empresa contratista o sobre la garantía que, se hubiera constituido, cuando no puedan deducirse de dichos pagos.

Vigésimo cuarta. Persona responsable del contrato

El responsable del contrato que designe el Ayuntamiento de Alcanar ejercerá las siguientes funciones:

- Supervisar la ejecución del contrato y tomar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para asegurar la correcta realización de la prestación, siempre dentro de las facultades que le otorgue el órgano de contratación.
- Seguimiento del protocolo de actuación que entregue los contratistas conforme se deben ejecutar las tareas y el programa correspondiente.
- Adoptar la propuesta sobre la imposición de penalidades.
- Emitir informe en el que determine si el retraso en la ejecución es producido por motivos imputables al contratista.

Las instrucciones dadas por la persona responsable del contrato configuran las obligaciones de ejecución del contrato junto con su clausurado y pliegos.

Vigesimoquinta. Resolución de incidencias en la ejecución del contrato

Las incidencias que puedan surgir entre la Administración y la empresa contratista en la ejecución del contrato, por diferencias en la interpretación de lo convenido o bien por la necesidad de modificar las condiciones contractuales, se tramitarán mediante expediente contradictorio que incluirá necesariamente las actuaciones descritas en el artículo 97 del RGLCAP.

Salvo que motivos de interés público lo justifiquen o la naturaleza de las incidencias lo requiera, su tramitación no determinará la paralización del contrato.



Vigesimalxeta. Resolució de dudas técnicas interpretativas.

Para la resolución de dudas técnicas interpretativas que puedan surgir durante la ejecución del contrato se puede solicitar informe técnico externo a la Administración y no vinculante.

DISPOSICIONES RELATIVAS A LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Vigesimalxetima. Abonos a la empresa contratista.

Trabajos ordinarios

27.1. El importe de los servicios ejecutados se acreditará de conformidad con el pliego de prescripciones técnicas, por medio de los documentos que acrediten la realización total o parcial, en su caso, del contrato.

27.2. El pago a la empresa contratista se efectuará contra presentación de factura expedida de acuerdo con la normativa vigente sobre factura electrónica, en los plazos y condiciones establecidos en el artículo 198 de la LSCP.

De acuerdo con lo que establece la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, las facturas deben firmarse con firma avanzada basada en un certificado reconocido, y deben incluir, necesariamente, el número de expediente de contratación.

En todas las facturas electrónicas la identificación de los centros gestores destinatarios se realizará mediante los siguientes códigos DIR3: Oficina contable: L01430509 Intervención General: L01430509 - Registro de Facturas: L01430509

Los **trabajos extraordinarios** se facturarán singularmente cuando se produzcan y contra el presupuesto por cada encargo de trabajo que previamente habrá sido presupuestado y aceptado. El precio unitario de las horas será el ofrecido por el licitador, en los casos de laborables en horario regular, laborables fuera de horario regular o festivos Si procede el abono de material, se especificará la descripción del material, unidades, precio unitario, precio total. **Será el ayuntamiento el que establecerá el carácter extraordinario de los trabajos, nunca la adjudicataria.**

27.3. En caso de retraso en el pago, el contratista tiene derecho a percibir, en los términos y condiciones legalmente establecidos, los intereses de demora y la indemnización correspondiente por los costes de cobro en los términos establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

27.4. La empresa contratista podrá realizar los trabajos con mayor celeridad de la necesaria para la ejecución de los servicios en el plazo o plazos contractuales. Sin embargo, no tendrá derecho a percibir en cada año, cualquiera que sea el importe de lo ejecutado o de las certificaciones expedidas, mayor cantidad que la consignada en la anualidad correspondiente, afectada por el coeficiente de adjudicación.

27.5. La empresa contratista podrá transmitir los derechos de cobro en los términos y condiciones establecidos en el artículo 200 de la LCSP.



Vigésima octava. Responsabilidad de la empresa contratista

La empresa contratista es responsable de la calidad técnica de los trabajos que lleve a cabo y de las prestaciones si servicios realizados, así como también de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Asimismo, la empresa contratista asume la obligación de destinar a la ejecución del contrato los medios y el personal que resulten adecuados para asegurar que se podrán realizar las prestaciones objeto del servicio

La empresa contratista ejecuta el contrato a su riesgo y ventura y está obligada a indemnizar los daños y perjuicios que se causen a terceras personas como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo en caso de que los daños sean ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la administración.

Vint-i-novena. Altres obligacions de l'empresa contractista.

- a) La empresa contratista está obligada en la ejecución del contrato al cumplimiento de las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral que establezcan los derechos de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos de aplicación o las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado, y en particular las establecidas en el anexo V de la LCSP.
- b) La empresa contratista está obligada en la ejecución del contrato a) Disponer de un sistema de control de sus trabajadores: "libro de órdenes de limpieza de edificio". Este libro servirá para controlar los horarios de entrada y salida del personal de limpieza, la frecuencia de las tareas, las incidencias que puedan darse en el servicio y servirá también de relación entre el personal del edificio y el personal de limpieza. Este libro estará ubicado en su edificio correspondiente, y en un lugar de fácil acceso, a fin de ejercer el derecho de realizar inspecciones esporádicas de la calidad de la limpieza, el cumplimiento de los horarios y frecuencia de las tareas. En el libro, que debe estar personalizado por centro, deberá constar la siguiente información:
 - a. Nombre y apellidos del personal de limpieza, horarios de cada uno/ay sus firmas.
 - b. Todas las páginas deben estar numeradas y selladas.
 - c. El libro será anual con una página por día (tipo agenda).
 - d. El calendario de las tareas no diarias debe constar en la página correspondiente, según el calendario que haya presentado el adjudicatario/a.

En el inicio del servicio deberá ponerse en funcionamiento este sistema de control y llevar los libros personalizados, en cada uno de los centros de trabajo objeto de este contrato de servicios, así como notificar su puesta en funcionamiento al Ayuntamiento de 'Alcanar.

- c) La empresa contratista se obliga a aplicar al ejecutar las prestaciones propias del servicio de las medidas destinadas a promover la igualdad entre hombres y mujeres.
- d) La empresa contratista debe utilizar el catalán en sus relaciones con el Ayuntamiento de Alcanar, derivadas de la ejecución del objeto de este contrato. Asimismo, la



empresa contratista y, en su caso, las empresas subcontratistas deben emplear, al menos, el catalán en los rótulos, publicaciones, avisos y demás comunicaciones de carácter general que se deriven de la ejecución de las prestaciones objeto del contrato. En todo caso, la empresa contratista, y en su caso, las empresas subcontratistas, quedan sujetas en la ejecución del contrato a las obligaciones derivadas de la Ley 1/1998, de 7 de enero, de política lingüística y de las disposiciones que la desarrollan.

- e) La empresa contratista, en relación con los datos personales a los que tenga acceso con ocasión del contrato, se obliga al cumplimiento de todo lo que establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, en la normativa de desarrollo y en lo que establece el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que se refiere al tratamiento de datos personales ya la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.
- f) La empresa contratista debe cumplir las obligaciones relativas a la organización del personal ya todo lo que hace referencia a la plantilla de la empresa contratista que adscribirá a la ejecución del contrato:
 - a. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, acreditando los requisitos de titulación y experiencia exigidos en el pliego, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del Administración del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento al Ayuntamiento.

- b. En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este contrato, la empresa contratista asume la obligación de ejercer de forma real, efectiva y continua, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y el pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en los casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.
 - c. La empresa contratista velará especialmente para que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.
 - d. L'empresa contractista haurà de designar, al menys un coordinador tècnic o responsable integrat en la seva pròpia plantilla, que tindrà entre les seves obligacions les següents:



- Actuar como interlocutor de la empresa contratista ante la Administración, canalizando, por un lado, la comunicación entre aquella y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito contrato y, por otro lado, de la Administración, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
 - Supervisar el correcto cumplimiento por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tiene encomendadas, así como controlar la asistencia de este personal al puesto de trabajo.
 - Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo coordinarse adecuadamente la empresa contratista como la Administración contratante, por no alterar el buen funcionamiento del servicio.
 - Los trabajos que se realicen durante los períodos de vacaciones docentes correspondientes a Navidad, Semana Santa y verano estarán enfocados prioritariamente a la realización de tareas de frecuencia anual, semestral, trimestral o mensual, procurando que coincidan las diversas periodicidades en las mismas fechas.
 - Informar a la Administración sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.
- g) La empresa contratista se obliga a prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que se hayan establecido y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica fijada; de cuidar del buen orden del servicio; de indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones requeridas para llevar a cabo el servicio, con la salvedad de los que se produzcan por causas imputables a la Administración; y de entregar, en su caso, las obras e instalaciones a las que esté obligado en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.
- h) La empresa contratista debe cumplir los protocolos de seguimiento de calidad que le exija el Ayuntamiento y se compromete a corregir, a su cargo, las eventuales deficiencias o incidencias detectadas en los controles e inspecciones que pueda llevar a cabo el Ayuntamiento, en un plazo máximo de 3 días a partir de la fecha del acta de inspección, como se recoge en el Pliego Técnico.
- i) La empresa está obligada a actuar de forma inmediato en caso de circunstancias especial o sobrevenidas que afecten al buen estado y funcionamiento de los edificios, locales y equipamientos municipal y dispondrá de un interlocutor que pueda responder a los requerimientos del Ayuntamiento en caso emergencia fuera de los horarios habituales recogidos en este pleno.

Trigésima. Prerogativas de la administración.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta las prerogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declararlo la responsabilidad imputable a la empresa contratista a raíz de su ejecución, suspender su ejecución, acordar su resolución y determinar sus efectos.

Asimismo, el órgano de contratación tiene las facultades de inspección de las actividades



desarrolladas por la empresa contratista durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos por la LCSP.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación en el ejercicio de las citadas prerrogativas agoten la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

El ejercicio de las prerrogativas de la Administración se llevará a cabo mediante el procedimiento establecido en el artículo 191 de LCSAP.

Trigésima primera. Modificación del contrato.

31.1 No se contemplan modificaciones del contrato.

Sin embargo, el Ayuntamiento podrá variar los edificios y/o dependencias relacionados y adscritos al objeto del contrato durante la vigencia del mismo, en función de las necesidades de limpieza que tenga en cada momento, con la inclusión o la exclusión de espacios, que podrá dar lugar a una reasignación de las horas de limpieza previstas sin alterar el cómputo final que forme parte de la oferta del adjudicatario y sin que ello suponga una modificación del contrato, de tal forma que será de obligado cumplimiento para la empresa contratista.

31.2. Modificaciones no previstas:

La modificación del contrato no prevista en esta cláusula sólo podrá efectuarse cuando se cumplan los requisitos y concurren los supuestos previstos en el artículo 205 de la LCSP, de conformidad con el procedimiento regulado en el artículo 191 de la LCSP y con las particularidades previstas en el artículo 207 de la LCSP.

Estas modificaciones son obligatorias para la empresa contratista, salvo que impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que exceda del 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido. En tal caso, la modificación se acordará por el órgano de contratación con la conformidad del contratista; en caso contrario, el contrato se resolverá de acuerdo con la causa prevista en el artículo 211.1.g) de la LCSP.

31.3. Las modificaciones del contrato se formalizarán de conformidad con lo que establece el artículo 153 de la LCSP.

31.4. El anuncio de modificación del contrato, junto con las alegaciones de la empresa contratista y de todos los informes que, en su caso, se soliciten con carácter previo a la aprobación de la modificación, tanto los que aporte la empresa adjudicataria como los que emita el órgano de contratación, se publicarán en el perfil del contratante.

El anuncio de modificación se publicará en el DOUE.

Trigésimo segunda. Suspensión del contrato.

El contrato podrá ser suspendido por acuerdo de la Administración o para que el contratista opte por suspender su cumplimiento, en caso de demora en el pago del precio superior a 4 meses, comunicándolo a la Administración con uno más de antelación.

En todo caso, la Administración debe extender el acta de suspensión correspondiente, de oficio oa solicitud de la empresa contratista, de conformidad con lo que dispone el artículo 208.1 de LCSP.



El acta de suspensión, de acuerdo con el artículo 103 del RGLCAP, deberá firmarla una persona en representación del órgano de contratación y la empresa contratista y extenderse en el plazo máximo de dos días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se acuerde la suspensión.

La administración debe abonar a la empresa contratista los daños y perjuicios que efectivamente se le causen de conformidad con lo previsto en el artículo 208.2 de la LCSP. El abono de los daños y perjuicios a la empresa contratista sólo comprenderá los conceptos que se indican en este precepto.

Trigésimo tercera. Cláusula ética.

33.1. Los altos cargos, personal directivo, cargos de mando, cargos administrativos y personal al servicio de la Administración pública y de su sector público, que intervienen, directa o indirectamente, en el procedimiento de contratación pública están sujetos al Código de principios y conductas recomendables en la contratación pública y se les aplicarán sus disposiciones de forma transversal a toda la actuación que forme parte de cualquier fase del procedimiento de contratación de acuerdo con el grado de intervención y responsabilidad en los procedimientos contractuales.

La presentación de la oferta por parte de los licitadores supondrá su adhesión al Código de principios y conductas recomendables en la contratación pública de acuerdo a los compromisos éticos y de integridad que forman parte de la relación contractual.

33.2.A Los licitadores, contratistas y subcontratistas asumen las siguientes obligaciones:

- a) Observar los principios, normas y cánones éticos propios de las actividades, oficios y/o profesiones correspondientes a las prestaciones objeto de los contratos.
- b) No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público en el ámbito del contrato o de las prestaciones a licitar.
- c) Denunciar las situaciones irregulares que puedan presentarse en los procesos de contratación pública o durante la ejecución del contrato.
- d) Abstenerse de realizar conductas que tengan por objeto o puedan producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia como por ejemplo los comportamientos colusorios o de competencia fraudulenta (ofertas de resguardo, eliminación de ofertas, asignación de mercados, rotación de ofertas, etc.).
- e) En el momento de presentar la oferta, el licitador debe declarar si tiene alguna situación de posible conflicto de interés, a los efectos de lo que dispone el artículo 64 de la LCSP, o relación equivalente al respecto con partes interesadas en el proyecto. Si durante la ejecución del contrato se produjera una situación de estas características el contratista o subcontratista está obligado a ponerlo en conocimiento del órgano de contratación.
- f) Respetar los acuerdos y normas de confidencialidad.
- g) Además, el contratista deberá colaborar con el órgano de contratación en los autos que éste realice para el seguimiento y/o la evaluación del cumplimiento del contrato, particularmente facilitando la información que le sea solicitada para estas finalidades y que la legislación de transparencia y la normativa de contratos del sector público imponen a los contratistas en relación con la Administración o administraciones de referencia, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les correspondan de forma directa por previsión legal.



33.2.B Los licitadores, contratistas y subcontratistas, o sus empresas filiales o vinculadas, se comprometen a cumplir rigurosamente la legislación tributaria, laboral y de seguridad social y, específicamente, a no realizar operaciones financieras contrarias a la normativa tributaria en países que no tengan normas sobre control de capitales y sean considerados paraísos fiscales por la Unión Europea.

33.3. Todas estas obligaciones y compromisos tendrán la consideración de condiciones especiales de ejecución del contrato.

33.4. Las consecuencias o penalidades por el incumplimiento de esta cláusula serán las siguientes:

- En caso de incumplimiento de los apartados a),b),c), f) y g) del apartado 33.2.A se establece una penalidad mínima de 0'60 € por cada 1000 € del precio del contrato, IVA excluido, que podrá incrementarse de forma justificada y proporcional en función de la gravedad de los hechos. reiteración de los hechos o la obtención de un beneficio derivado del incumplimiento. En cualquier caso, la cuantía de cada una de las penalidades no podrá exceder del 10% del precio del contrato, IVA excluido, ni su total podrá superar en ningún caso el 50% del precio del contrato.
- En el caso de incumplimiento de lo que prevé la letra e) del apartado 33.2.En el órgano de contratación lo pondrá en conocimiento de la Comisión Ética en la Contratación Pública de la Generalidad de Cataluña para que emita el pertinente informe, sin perjuicio de otras penalidades que puedan establecerse.
- En caso de que la gravedad de los hechos lo requiera, el órgano de contratación los pondrá en conocimiento de la Oficina Antifraude de Cataluña o de los órganos de control y fiscalización que sean competentes por razón de la materia.

4. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA SUCESIÓN, CESIÓN, SUBCONTRATACIÓN Y REVISIÓN DE LOS PRECIOS DEL CONTRATO

Trigésimo cuarta. Sucesión y Cesión del contrato.

34.1. Sucesión en la persona del contratista:

En el supuesto de fusión de empresas en las que participe la sociedad contratista, el contrato continuará vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones que dimanen.

En supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad, el contrato continuará con la entidad a la que se atribuya el contrato, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones que dimanen, siempre que reúna las condiciones de capacidad, ausencia de prohibición de contratar y la solvencia exigida al acordarse la adjudicación del contrato o que las sociedades beneficiarias de estas operaciones y, en caso de subsistir, cuya sociedad provengan el patrimonio, empresas o ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente de la ejecución del contrato.

La empresa contratista debe comunicar al órgano de contratación la circunstancia que se haya producido.

En caso de que la empresa contratista sea una UTE, cuando tengan lugar respecto de alguna o algunas empresas integrantes de la unión temporal operaciones de fusión, escisión o transmisión de rama de actividad, continuará la ejecución del contrato con la unión



temporal adjudicataria . En caso de que la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o el adquirente de la rama de actividad, no sean empresas integrantes de la unión temporal, será necesario que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibición de contratar y que se mantenga la solvencia, capacidad o clasificación exigida.

Si el contrato se atribuye a una entidad distinta, la garantía definitiva podrá renovarse o reemplazarse, a criterio de la entidad otorgante, por una nueva garantía que suscriba la nueva entidad, atendiendo al riesgo que suponga esta última entidad. En cualquier caso, la antigua garantía definitiva conserva su vigencia hasta que esté constituida la nueva garantía.

Si la subrogación no puede producirse porque la entidad a la que debería atribuirse el contrato no reúne las condiciones de solvencia necesarias, el contrato se resolverá, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa de la empresa contratista.

34.2. Cesión del contrato:

Los derechos y obligaciones que dimanen de este contrato se podrán ceder por la empresa contratista a una tercera persona, siempre que las cualidades técnicas o personales de quien cede no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato ni que de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado, cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- a) El órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión. Si transcurre el plazo de dos meses sin que se haya notificado la resolución sobre la solicitud de autorización de la cesión, ésta se entenderá otorgada por silencio administrativo.
- b) La empresa cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato. Este requisito no se exige si la cesión se produce encontrándose la empresa contratista en concurso aunque se haya abierto la fase de liquidación, o ha puesto en conocimiento del juzgado competente para la declaración del concurso que ha iniciado negociaciones por llegar a un acuerdo de refinanciación, o para obtener adhesiones a una propuesta anticipada de convenio, en los términos previstos en la legislación concursal.
- c) La empresa cesionaria tenga capacidad para contratar con la administración, la solvencia exigible en función de la fase de ejecución del contrato, y no esté incurso en causa de prohibición de contratar.
- d) La cesión se formalice, entre la empresa adjudicataria y la empresa cedente, en escritura pública.

No podrá autorizarse la cesión a una tercera persona cuando la cesión suponga una alteración sustancial de las características de la empresa contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

La empresa cesionaria quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones que corresponderían a la empresa que cede el contrato.

Trigésimo quinta. Cesión y subcontratación.

35.1. La empresa adjudicataria sólo podrá ceder válidamente los derechos y obligaciones



que nazcan del contrato, mediante la autorización previa y expresa del Ayuntamiento de Alcanar, y de conformidad con los requisitos señalados en el artículo 214 de la LCSP.

35.2. No está admitida la subcontratación de los trabajos ordinarios. Sólo en el caso de los trabajos especializados y cuando así lo crea necesario la prestataria, se podrá contratar puntualmente un servicio específico, previa petición a los servicios técnicos del Ayuntamiento, y su autorización escrita.

Trigésimo sexta. Revisión de precios.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 103 de la LCSP, no está prevista la revisión de precios periódica y predeterminada dada la duración del contrato.

5. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Trigésimo séptima. Recepción y finiquito.

La recepción y liquidación del contrato se realizará conforme a lo dispuesto en los artículos 210 y 311 de la LCSP y en el artículo 204 del RGLCAP.

La administración determinará si la prestación realizada por la empresa contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y, en su caso, requerirá la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables a la empresa contratista, podrá rechazarla de forma que quedará exenta de la obligación de pago o tendrá derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Además, las unidades de recepción del contrato comprobarán el efectivo cumplimiento de las cláusulas contractuales en los certificados de recepción y de correcta ejecución.

Trigésimo octava. Plazo de garantía y devolución o cancelación de la garantía definitiva.

Queda exceptuado el plazo de garantía dada la naturaleza del contrato, puesto que por sus características, de limpieza de edificios, no es necesario.

Una vez cumplidas por la empresa contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no existen responsabilidades que deban ejercitarse sobre la garantía definitiva y transcurrido el plazo de garantía, se procederá de oficio a dictar el acuerdo de devolución o cancelación de la garantía definitiva, de acuerdo con lo que establece el artículo 111 de la LCSP.

Trigésimo novena. Resolución del contrato

Son causas de resolución del contrato las siguientes:

- La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 98 relativo a la sucesión del contratista.
- La declaración de concurso o declaración de insolvencia en cualquier otro



procedimiento.

- El mutuo acuerdo entre la administración y el contratista.
- La demora en el cumplimiento de los plazos por parte del contratista.
- La demora en el pago por parte de la administración por plazo superior a seis meses.
- El incumplimiento de la obligación principal del contrato, así como el incumplimiento de las obligaciones esenciales calificadas como tales en este pliego.
- La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato de acuerdo con los artículos 204 y 205 de la LCSP.; o cuando, dándose las circunstancias establecidas en el artículo 205 de la LCSP, las modificaciones impliquen, aislada o conjuntamente, alteraciones del precio del mismo, en cuantía superior, es o menos, al 20% del precio inicial del contrato, con exclusión del IVA.
- El desistimiento antes de iniciar la prestación del servicio o la suspensión por causa imputable al órgano de contratación de la iniciación del contrato por plazo superior a cuatro meses a partir de la fecha señalada en el mismo para su conocimiento.
- El desistimiento una vez iniciada la prestación del servicio o la suspensión del contrato por plazo superior a ocho meses acordada por el órgano de contratación.
- El impago, durante la ejecución del contrato, de los salarios por parte del contratista a los trabajadores que estuvieran participando en la misma, o el incumplimiento de las condiciones establecidas en los Convenios colectivos en vigor para estos trabajadores durante el ejecución del contrato.

La aplicación y los efectos de estas causas de resolución son las que se establezcan en los artículos 212,213, y 313 de la LCSP:

En todos los casos, la resolución del contrato se llevará a cabo siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 191 de LCSP y en el artículo 109 del RGLCAP.

6. RECURSOS, MEDIDAS PROVISIONALES Y SUPUESTOS ESPECIALES DE NULIDAD CONTRACTUAL

Cuarentena. Régimen de recursos

40.1. Son susceptibles de recurso especial en materia de contratación, de acuerdo con el artículo 44 de la LCSP, los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deben regir la contratación; los actos de trámite que decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos; los acuerdos de adjudicación del contrato; y las modificaciones del contrato basadas en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la LCSP, por entender que la modificación debería haber sido objeto de una nueva adjudicación.

Este recurso tiene carácter potestativo, es gratuito para los recurrentes, se podrá interponer en los lugares que establece el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en el registro del órgano de contratación o ante el Tribunal Catalán de Contratos del Sector Público, previa o alternativamente, a la interposición del recurso contencioso administrativo, de conformidad con la ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, y se regirá por lo que disponen los artículos 44 y siguientes de la LCSP y el Real Decreto 814/2015, de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y organización del Tribunal



Administrativo Central de Recursos Contractuales.

Si el escrito de interposición del recurso se presenta en un registro distinto al del órgano de contratación o del Tribunal Catalán de Contratos del Sector Público, deberá comunicarse al Tribunal mencionado de forma inmediata y de la forma más rápida posible.

Contra los actos susceptibles de recurso especial, no procede la interposición de recursos administrativos ordinarios.

40.2. Contra los actos que adopte el órgano de contratación en relación con los efectos, modificación y extinción de este contrato que no sean susceptibles de recurso especial en materia de contratación, procederá la interposición del recurso administrativo ordinario que corresponda de acuerdo con lo que establece la Ley 26/2010, de 3 de agosto, del régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o del recurso contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

40.3. Los acuerdos que adopte el órgano de contratación en el ejercicio de las prerrogativas de la administración son susceptibles de recurso potestativo de reposición, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 26/2010, de 3 de agosto, del régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, y la legislación básica del procedimiento administrativo común, o de recurso contencioso administrativo, de conformidad con lo que dispone la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Cuadragésimo segunda. Medidas cautelares

Antes de interponer el recurso especial en materia de contratación las personas legitimadas para interponerlo podrán solicitar ante el órgano competente para su resolución la adopción de medidas cautelares, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la LCSP y el Real decreto 814/2015, de 11 de septiembre, ya citado.

Cuadragésima tercera. Régimen de invalidez

Este contrato está sometido al régimen de invalidez previsto en los artículos 38 a 43 de la LCSP.

Cuadragésimo cuarta. Jurisdicción competente.

El orden jurisdiccional contencioso administrativo es el competente para la resolución de las cuestiones litigiosas que se planteen en relación con la preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción de este contrato.

Expedient: 2296/2024

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCANAR



CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

GENERALIDADES

Es el objetivo de este pliego de prescripciones técnicas definir las condiciones mínimas de calidad y de la ejecución del contrato dividido en lotes, con criterios de accesibilidad universal, criterios de sostenibilidad medioambiental y prevención de la contaminación y criterios de sostenibilidad económica, a partir de las cuales los licitadores pueden formular sus propuestas para la prestación de los servicios ordinarios y extraordinarios de limpieza y otros servicios complementarios, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en este pliego, así como el de cláusulas administrativas particulares.

1.1.1 Objeto del contrato

El objeto del contrato consiste en la prestación de los servicios de limpieza de los edificios, equipamientos y dependencias municipales del Ayuntamiento de Alcanar, de acuerdo con la relación que se incorpora como anexos de este pliego de prescripciones técnicas, agrupando cada tipología de equipamiento por cada uno de los lotes.

El servicio contratado deberá ser ejecutado con estricta sujeción a la normativa legal vigente, las ordenanzas municipales, en el presente pliego y en el pliego de cláusulas administrativas particulares, en las instrucciones del Ayuntamiento y en la oferta aprobada.

El adjudicatario deberá seguir, en la prestación del servicio, todas las definiciones y detalles de ejecución contenidos en la citada documentación.

1.1.2. Ámbito territorial

Estarán incluidas dentro del citado contrato todos los edificios descritos en los anexos técnicos.

En el Anexo III se detalla el emplazamiento de los equipamientos municipales Alcanar.

Los nuevos edificios que se incorporen tendrán que ser valorados de forma independiente a los mismos precios establecidos en el contrato.

Asimismo, estarán incluidos dentro del contrato todos aquellos que puedan incorporarse al servicio ordinario o temporal de dependencias municipales, cuyo mantenimiento quedará automáticamente incluido dentro del Plan de Mantenimiento mediante la revisión anual del inventario.

PARTICIPANTES EN LA LICITACIÓN

Pueden participar en la licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que teniendo plena capacidad de obrar y acreditando su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, no se encuentren comprendidas en alguna de las circunstancias o causas de incapacidad o incompatibilidad previstas en la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP).

DURACIÓN DEL CONTRATO

Los servicios objeto del presente contrato tendrán una duración de CUATRO AÑOS, a



contar desde la fecha de firma del contrato y podrá ser prorrogado por el Ayuntamiento por UNA ANUALIDAD, siempre que ninguna de las partes manifieste por escrito su voluntad de dar por terminado el acuerdo, con una antelación mínima de tres meses antes de su finalización. La prórroga deberá adoptarse de forma expresa y antes de finalizar el plazo de vigencia del contrato.

Una vez finalizado el contrato quedarán extinguidos todos los derechos derivados del mismo por el contratista. Sin embargo, el contratista podrá verse obligado a continuar con la prestación del servicio, siempre que el órgano de contratación así se lo solicite, cuando al finalizar la prestación de sus servicios todavía no se haya adjudicado el siguiente contrato, siempre que el nuevo expediente y los pliegos de la nueva contratación ya sean aprobados para así evitar una demora excesiva y la ausencia de mantenimiento y responsabilidades.

No podrá haber demora en el inicio de la prestación de los servicios, por lo que el nuevo adjudicatario de este contrato deberá ponerse de acuerdo con el contratista cesante para evitar que quede abandonado el servicio.

NORMATIVA TÈCNICA D'APLICACIÓ

L'adjudicatari haurà de complir amb les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social i de seguretat i higiene en el treball, dotant a tot el personal de totes les eines i material adequat per poder desenvolupar el seu treball amb total garanties.

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO.

Horario laboral

Las tareas a realizar diariamente deben efectuarse en días laborables hábiles, y las características de los centros y/o edificios.

El contratista debe fijar los horarios para la prestación del servicio de limpieza de cada edificio o dependencia de acuerdo con el Ayuntamiento de Alcanar, previamente al inicio del contrato.

Éstos deben ser preferentemente siempre fuera de las horas laborables y lectivas. En ningún caso las tareas de limpieza pueden interferir con el uso regular de los espacios a limpiar. En el programa se debe tener en cuenta que parte de las instalaciones de algunos centros de trabajo se destinan a aulas de enseñanza y, por tanto, les corresponden unos períodos de vacaciones escolares que se fijan anualmente en el calendario escolar que aprueba el Departamento de Enseñanza de la Generalidad de Cataluña. El calendario de días lectivos puede verse modificado por las fiestas locales y días de libre disposición que se aprueben para el calendario local.

Los horarios laborales para cada edificio o dependencia deben anexarse, en el momento de la firma del contrato, a la memoria técnica del servicio aportada por la empresa adjudicataria.

FRECUENCIAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE ALCANAR

La limpieza ordinaria puede ser:



- a) Diaria: la que se realitzarà cada dia laborable hábil en el que se realice la limpieza.
- b) Periódica: aparte de la limpieza diaria, existen algunas dependencias, zonas o elementos que únicamente se limpian periódicamente. Estas limpiezas periódicas son semanales, quincenales, mensuales, trimestrales, semestrales o anuales, según los casos, y se llevan a cabo los días que señale el contratista en su programa de trabajo, con la frecuencia mínima prevista en el anexo II por cada edificio de cada lote.
- c) A fondo: al mismo tiempo, se deben realizar limpiezas periódicas con profundidad.
- d) Supone acondicionar los edificios con una limpieza general de todas las dependencias, además de las salas y/o almacenes, puntos de luz, techos, cortinas y abrillantado con máquina del pavimento. En el caso de los centros de enseñanza se debe realizar 3 veces al año, coincidiendo con los períodos de vacaciones: Semana Santa, en el mes de septiembre, y período navideño, antes del inicio de las clases.
- e) Ocasional: en los espacios utilizados cuando hay actos, exposiciones, audiciones, cursos... y, por tanto, con asistencia de público, y en los espacios anejos (lavabos, zonas de acceso...) la limpieza se debe ajustarse a las especificaciones indicadas, sintetizando los trabajos de periodicidad superior a la diaria según convenga.

Con el fin de establecer unas pautas orientativas de actuación, se fija una frecuencia mínima de los servicios a realizar, que viene reflejada en el Anexo II para cada uno de los edificios o dependencias.

Horas ordinarias regulares del servicio

Las horas ordinarias regulares se refieren a las horas de trabajo establecidas como parte de la jornada rutinaria en horario laboral estándar, de lunes a sábado de 6 a 22 horas. Este horario representa el período habitual en el que los trabajadores/as realizan sus funciones laborales.

La programación de esta categoría de horas se caracteriza por incluir acciones cotidianas con programación semanal. En otras palabras, las labores de limpieza están programadas regularmente y se repiten en una base semanal. Esta programación puede abarcar diferentes tareas de limpieza con periodicidad variante, siempre dentro del período de jornada laboral, con el objetivo de mantener las instalaciones limpias y en condiciones óptimas.

En resumen, las horas ordinarias regulares programadas semanales para cada uno de los equipamientos incluidos en el ámbito de actuación del contrato se muestran en la tabla de continuación, indicando las semanas de servicio correspondientes en cada uno de los centros y las horas totales anuales que supone la planificación establecida:

Bolsa de horas

Se determina una parte variable de horas de servicios por la prestación de limpieza no ordinaria prevista, que incluye limpiezas imprevistas y extraordinarias a partir de una bolsa de horas a realizar en días laborables, las cuales podrán ser utilizadas por cualquier evento y centro que pertenezca al ámbito de actuación.

Total horas ordinarias y bolsa de horas por lotes

El total de las horas ordinarias por lote y por equipamientos, detallando también la bolsa de



horas por cada lote, es el siguiente:

Tabla 1. LOTE 1 DEPENDENCIAS MUNICIPALES – ADMINISTRACIÓN
Horas ordinarias puntuales anuales por equipamiento

Nº	LOTE 1 NOMBRE EQUIPAMIENTO	Semanas de servicio	Horas Ordinarias Regulares	
			Horas Semanales	Horas Anuales
1	Ayuntamiento de Alcanar	52	15,00	780,00
2	Edificio de Servicios Agrarios <i>Joan Gil</i>	52	6,90	358,80
3	Oficina de Turismo	52	3,00	156,00
4	Oficina delegada	52	3,00	156,00
5	Entresuelo de Servicios sociales	52	3,50	182,00
6	Almacén brigada municipal de obras y servicios	52	5,00	260,00
7	Módulo información turística de Alcanar-Playa	8	1,00	8,00
8	Policía local	52	6,00	312,00
TOTAL			43,40	2.212,80
TOTAL BOLSA DE HORAS				76,00

Tabla 2. LOTE 2 CENTROS EDUCATIVOS
Horas ordinarias puntuales anuales por equipamiento

Nº	LOTE 2 NOMBRE EQUIPAMIENTO	Semanas de servicio	Horas Ordinarias Regularse	
			Horas Semanales	Horas Anuales
1	Escuela Municipal de Música de Alcanar (EMMA)	48	8,00	384,00
2	Escuela Municipal de Artes Plásticas	48	2,50	120,00
3	Edificio Banda Municipal de Música de Alcanar	52	3,00	156,00
4	Escuela <i>Joan Baptista Serra</i>	48	90,00	4.320,00
5	Escuela <i>Marjal</i>	48	22,00	1.056,00
TOTAL			168,90	6.036,00
TOTAL BOLSA DE HORAS				208,00

Tabla 3. LOTE 3 EQUIPAMIENTOS ABIERTOS AL PÚBLIC
Horas ordinarias puntuales anuales por equipamiento

Nº	LOTE 3 NOMBRE EQUIPAMIENTO	Semanas de servicio	Horas Ordinarias Regulares	
			Horas Semanales	Horas Anuales
1	Biblioteca Pública <i>Trinitat Fabregat</i>	52	12,00	624,00
2	Biblioteca Pública de las Casas de Alcanar	52	3,00	156,00
3	Casa O'Connor	52	1,50	78,00
4	Centro Cívico	52	15,00	780,00
5	Mercado Municipal	52	3,00	156,00
6	Hogar de jubilados	52	4,00	208,00
7	Pabellón municipal de deportes	52	5,50	286,00
8	Campo futbol Municipal <i>Fanecada</i> e Instalaciones <i>Fanecada</i>	52	4,00	208,00



Nº	LOTE 3 NOMBRE EQUIPAMIENTO	Semanas de servicio	Horas Ordinarias Regulares	
			Horas Semanales	Horas Anuales
9	Hotel de Entidades – Casal Joven	52	3,00	156,00
10	Centro Municipal de Rehabilitación	52	4,50	234,00
11	Cine-Teatro-Auditorio José A. Valls	52	4,00	208,00
12	Pabellón de las Casas de Alcanar	52	2,00	104,00
TOTAL			61,50	3.198,00
TOTAL BOLSA DE HORAS				121,00

Horas ordinarias puntuales LOTE 3

Esta descripción se refiere a tareas de limpieza programadas no semanalmente correspondientes a los equipamientos del lote 3 EQUIPAMIENTOS ABIERTOS AL PÚBLICO, sino en ocasiones específicas. Estas limpiezas incluyen tareas de mantenimiento especial, limpieza a fondo u otras actividades que no se realizan con la frecuencia regular de una semana típica.

Las tareas se han dividido según el horario en el que se realizan para determinar el total de horas necesarias para cada equipamiento del lote 3:

- Horas Laborales Estándar: Las horas laborales estándar se refieren a las horas de trabajo regulares durante los días laborables habituales de lunes a sábado de 6 a 22 horas.
- Horas Nocturnas: Las horas nocturnas se refieren a las horas de trabajo que tienen lugar durante la noche, de las 22 horas a las 6 horas de la mañana. Estas horas se consideran nocturnas porque se realizan fuera del horario diurno estándar.

Horas en Días Festivos: Las horas en días festivos se refieren a las horas de trabajo que se realizan en días considerados festivos o domingos.

Tabla 4. LOTE 3 Horas ordinarias puntuales anuales por equipamiento

Nº	LOTE 3 NOMBRE EQUIPAMIENTO	Horas Ordinarias Puntuales		
		Horas LABORALE S ESTÁNDAR D	Horas FESTIVOS	Horas NOCTURNA S
4	Centro Cívico	20,00	100,00	15,00
6	Hogar de jubilados	15,00		
7	Pabellón municipal de deportes	10,00	10,00	8,00
11	Cine-Teatro-Auditorio José A. Valls	20,00	30,00	
12	Pabellón de las Casas de Alcanar	15,00		
13	Cisterna del Vall	20,00		
14	Poblado íbero la Moleta del Remei	8,00		
15	Cementerio	28,00		
TOTAL		136,00	140,00	23,00



PROGRAMA BÁSICO

Forma de prestación del servicio

La empresa adjudicataria debe presentar un programa en el que se determinen, en el espacio, el tiempo y los recursos, el funcionamiento del servicio, detallando con precisión los días de cobertura del servicio, horarios, tipos de tareas, frecuencias, ámbito de actuación, número de profesionales destinados, dedicación diaria y semanal de cada uno, rotaciones y cuantos detalles consideren oportuno señalar para que quede suficientemente claro el programa de actuación a un año vista.

Cualquier modificación en el programa de trabajo aprobado en el momento de la firma del contrato debe ser solicitada mediante escrito motivado del contratista y aprobada previamente y de forma escrita por el Ayuntamiento de Alcanar. El Ayuntamiento de Alcanar puede decidir en todo momento cualquier cambio en el programa motivadamente, mediante notificación escrita al contratista. El contratista debe designar a una persona responsable para dirigir y coordinar la prestación del servicio de acuerdo con el programa aprobado, asignar y supervisar la realización de las diferentes tareas a desarrollar, organizar y controlar los recursos humanos y materiales adscritos al servicio de limpieza objeto del presente contrato y actuar como interlocutor con el Ayuntamiento de Alcanar. Se deben mantener reuniones de seguimiento del servicio con carácter periódico entre el responsable de la empresa contratista y la persona o personas que el Ayuntamiento de Alcanar, si procede, designe.

Control y seguimiento del servicio

No obstante lo previsto en la cláusula anterior, el servicio contratado debe someterse a la inspección y vigilancia permanente del Ayuntamiento de Alcanar, a través de la persona o personas que ésta designe, el/la que debe poner en conocimiento del contratista las deficiencias, anomalías o incidencias detectadas en la prestación del servicio y las recomendaciones que considere oportunas. A tal efecto, en cada edificio o dependencia debe haber un libro de limpieza de edificios, facilitado por la empresa contratista, en el que deben transcribirse todas aquellas órdenes y/o instrucciones recibidas del Ayuntamiento de Alcanar.

El/la licitador/a debe presentar un modelo de **libro de órdenes de limpieza de edificios** en su oferta, que recoja, como mínimo, las especificaciones señaladas en el Anexo IV.

El Ayuntamiento de Alcanar debe designar también un responsable colaborador en cada edificio o dependencia que debe comprobar el grado de cumplimiento del programa de trabajo y de las órdenes y/o instrucciones recibidas del Ayuntamiento de Alcanar, la asistencia del personal, el suministro y reposición de material, así como el estado de limpieza, y lo hará constar en un informe mensual de valoración, evaluando de la uno al cinco los factores que se establezcan. El informe será firmado por el redactor y el responsable designado por el contratista. Este informe constituirá el procedimiento habitual de seguimiento y control regular del servicio de limpieza.

El informe debe presentarse junto con la factura correspondiente, para el cobro mensual del servicio. Aquellos informes que no lleguen a los tres puntos de media deben ser objeto de una reunión entre la persona o personas que designe el Ayuntamiento de Alcanar y el responsable designado por el contratista, en la que debe establecerse una valoración



definitiva a partir de las evidencias aportadas, a efectos de la penalización establecida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Además, para conseguir una mayor eficacia y eficiencia, la persona o personas que el Ayuntamiento de Alcanar designe pueden en todo momento inspeccionar de forma discrecional el servicio y efectuar los exámenes y comprobaciones que consideren oportunos.

El personal que se destina a la prestación del servicio debe cumplimentar los formularios y registros que el Ayuntamiento de Alcanar determine con la frecuencia que se fije. El control de presencia se podrá realizar con los medios disponibles en cada edificio o dependencia.

Informació adicional

El contratista deberá presentar de todo el personal contratado y con carácter mensual la siguiente documentación:

- Certificados de estar al corriente de pago de la Seguridad Social.
- TC1 y TC2
- Certificados originales del cobro de sus salarios de todo el personal adscrito a la contrata.

Con carácter ANUAL el contratista presentará:

- Certificados de estar al corriente de pago de sus obligaciones fiscales (Hacienda).
- Documentación acreditativa del mantenimiento de las certificaciones ISO de Calidad y Medio Ambiente y OHSAS o equivalentes y cualquier otro que forme parte de esta licitación, de la oferta presentada o que sea obligatoria normativa y/o reglamentariamente.

Además, contratista deberá facilitar al Ayuntamiento toda la información que éste le solicite con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. El Ayuntamiento podrá solicitar información relativa a la contrata ya su desarrollo, como por ejemplo:

- Las fichas de los productos utilizados.
- Las facturas de consumos.
- El convenio vigente.
- Otra información que el Ayuntamiento requiera.

PLAN BÁSICO DE PRESTACIONES

Las tareas de limpieza se describen en hojas por edificio, siendo las siguientes:

1. Armarios, archivos, estanterías y buques: desempolvar, limpiar adecuadamente los estantes.
2. Ascensores: limpiar el pavimento. Eliminar huellas y manchas de cabina y puertas, limpiar botonera, aspirar guías.
3. Cables y conducciones de conexiones informáticas: desempolvar y eliminar manchas.
4. Cuartos de baño: fregar el suelo. Sanitarios (lavabo, inodoro, urinario, ducha...): limpiar a fondo con una solución limpiadora desinfectante. Lavar y secar grifos, espejos, dispensadores y acero inoxidable.



Reponer los productos de consumo (papel higiénico, jabón, papel para secar las manos...). Gestionar los contenedores higiénicos femeninos. Aplicar a diario al ambiente un producto bactericida sin olor. Por lo general, mantenerlos en perfecto estado de higiene.

5. Conductas y verjas del aire acondicionado, calefacción y ventilación: desempolvar.
6. Cortinas y persianas (de ventanas e interiores de los despachos): aspirar, eliminar las manchas con productos adecuados. Una vez al año, por lo menos, descolgar las cortinas de ropa y llevar a lavar en seco en un establecimiento especializado. Radiadores, climatizadores, puntos de aire acondicionado...: desempolvar y eliminar huellas y manchas.
7. Electrodomésticos: limpiar el interior y exterior, siempre que no exista una empresa que tenga la concesión del servicio (Ej. Comedor escolar, servicio de cafetería del Hogar de jubilados de las Casas de Alcanar).
8. Elementos de señalización, rótulos, placas, paneles metálicos...: desempolvar. Eliminar huellas y manchas.
9. Equipos informáticos (monitores, teclados...), impresoras, faxes, fotocopiadoras, teléfonos, y otros aparatos de sobremesa: desempolvar, eliminar huellas y manchas, lavar con productos adecuados y secar.
10. Escaleras: limpiar el pavimento. Desempolvar y limpiar barandillas y pasamanos.
11. Exteriores (accesos, aceras, escaleras, patios, aparcamientos...): recoger desperdicios, retirar sólidos, barrer y fregar o regar.
12. Ventanas, ventanales, balcones: limpiar construcciones. Limpiar las rejas y barandillas. Fregar las baldas de las ventanas y las losanas de los balcones.
13. Persianas interiores y exteriores: limpiar la caja de la persiana, las lamas y las guías utilizando productos que no estropeen los materiales, según los tipos.
14. Interruptores y enchufes: desempolvar y eliminar manchas.
15. Luces (pantallas fluorescentes, difusores, apliques de pared...): desempolvar, eliminar las manchas con los productos más adecuados.
16. Metales (pomos, bisagras, premarcos, pasamanos... interiores y exteriores): limpiar y abrillantar con productos que no rayen la superficie. No se admite la utilización de barnices protectores.
17. Espejos (lavabos y vestuarios): eliminar huellas y manchas.
18. Papeleras, contenedores, trituradoras: vaciar y limpiar.
19. Paredes: eliminar huellas y manchas. Desempolvar y quitar telarañas.
 - a. Tabiquería enyesada y pintada: eliminar el polvo utilizando cepillos especiales, para no dañar la pintura.
 - b. Alicatados: limpiar con paño húmedo y detergente neutro y secar.
 - c. Mamparas chapadas con fórmica: limpiar con un paño húmedo, utilizando productos neutros para no dañar su acabado, y secar.
 - d. Enmoquetadas: aspirar.
20. Pavimentos: deben limpiarse desplazando los elementos que puedan interferir en la limpieza, como papeleras, sillas, buques con ruedas, reposapiés... y colocándolos en su lugar de origen una vez finalizada la limpieza. Recoger los papeles, desechos y residuos en general que haya por el suelo.
 - b. Pavimentos de zonas de aparcamiento (párking): eliminar manchas de aceite.
 - c. Pavimentos de las aulas: frotar con productos adecuados para eliminar las manchas que se producen por la actividad que se realiza, y los/las



- usuarios/as que lo utilizan. En las aulas de pintura deben utilizarse disolventes.
- d. De cerámica (gres): frotar a fondo con detergente neutro, sin ácidos, para eliminar las manchas y la suciedad adherida.
 - e. De hormigón pulido: barrer para quitar el polvo (barrido) y frotar a fondo con detergente neutro, sin ácidos.
 - f. Calcáneos (mármol y terrazo): tirar y frotar con capa antipolvo y emulsiones para manchas. Periódicamente pasar la máquina pulidora.
 - g. De cemento o cemento pintado: barrer para que no haya polvo y frotar con detergente neutro, sin ácidos.
 - h. De superficie elástica, linóleo o derivados del PVC: barrer para la eliminación del polvo y suciedad, y seguidamente frotar con productos que eviten rayas y huellas de zapatos o marcas de ruedas. Se deben utilizar productos de limpieza adecuados de forma que el suelo no pierda elasticidad, no se produzcan burbujas ni pérdidas de color a la vez que conserve sus propiedades.
 - i. De madera y parquet: limpiar a diario con productos especiales para quitar el polvo y que deben ser antideslizantes. En caso de manchas adheridas deben limpiarse de forma adecuada y detergente neutro.
 - j. Moquetas y alfombras: debe hacerse por aspirado. Una vez al año, como mínimo, deben quitarse las alfombras y llevar a lavar en seco.
21. Pintadas en la fachada: eliminar con urgencia las que puedan aparecer.
22. Pizarras: desempolvar, lavar con productos adecuados.
23. Plantas: regar y desempolvar de forma regular en todos los edificios que dispongan.
24. Puertas: las de madera barnizada o pintada, las chapadas con fórmica y las metálicas: quitar el polvo. Las puertas de ascensores deben limpiarse con productos específicos. Limpiar también las cerraduras y bisagras. Eliminar huellas y manchas.
25. Cuadros: desempolvar los marcos, limpiar los cristales de los que los tengan.
26. Residuos: depositar en los contenedores específicos en el punto de reciclaje, en contenedores de recogida selectiva, todo el papel y cartón que sea susceptible de reciclar. Resto de residuos: recogerlos, separarlos, embolsarlos y llevarlos hasta los contenedores apropiados.
27. Resto de mobiliario, accesorios y elementos decorativos: desempolvar, eliminar las manchas con productos adecuados.
28. Asientos (sillas, taburetes, sillones...): desempolvar, aspirar tapizados, eliminar manchas con productos adecuados y lavar en seco, en su caso, en un establecimiento especializado.
29. Techos, cielos rasos, cornisas, zócalos, rincones...: desempolvar y quitar telarañas utilizando cepillos especiales o aspirante.
30. Tapicería: desempolvar, aspirar, limpiar en seco. Tapizados de piel y sintéticos: limpiar con productos adecuados.
31. Tablas y baldosas: desempolvar, eliminar las manchas, lavar con productos adecuados.
32. Ventilar las dependencias.
33. Cristales interiores (puertas, barandillas, mamparas,...) y exteriores (ventanas, puertas, paramentos...): lavar con detergente y secar con secavidres por ambos lados. Eliminar huellas y manchas.

Expresamente, la limpieza de cristales y fachadas exteriores de los edificios, cumpliendo las medidas de seguridad fijadas por normativa.



34. Gestionar el pedido de materiales que necesite.
35. Notificar las averías y desperfectos que detecte en el edificio.
36. Y, en general, todo lo necesario y convenga para mantener perfectamente limpios todos los espacios.

Les freqüències seran les indicades a l'annex II del present Plec de condicions.

MATERIALES Y OTROS

Material de limpieza

Todo el material de limpieza (máquinas, elevadores, herramientas, instrumentos, productos...) para realizar el servicio, los materiales y los productos de consumo en los baños, y la ropa de trabajo, equipos de protección individual... del personal, corren a cargo del contratista y están incluidos en el precio que se ofrece.

El contratista debe dejar en depósito para uso exclusivo de la limpieza de cada edificio, en una dependencia facilitada por el Ayuntamiento de Alcanar para guardarlo, todo lo necesario para la prestación del servicio. La reposición, mantenimiento y reparación del mismo correrá a cargo del contratista.

En cada edificio se debe depositar, como mínimo:

- Escalera plegable.
- Gamuzas, guantes, bayeta para fregar el suelo, trapos, cubos, paleta de limpiar cristales, cossos y cubos, escobas, bolsas de plástico para la recogida de desechos, detergentes, bactericidas, desinfectantes.

El equipo material que se destina a la prestación del servicio debe relacionarse en la memoria técnica.

Los licitadores deben incluir también en la memoria técnica del servicio la especificación de todos los productos a utilizar con determinación del nombre, el estado (sólido o líquido).

Todos los productos de limpieza deben ser biodegradables, procurando que sean el máximo de respetuosos con el medio ambiente y no contaminantes, de acuerdo con las normativas vigentes al respecto. Asimismo, los envases deben ser reciclables. Se excluyen específicamente las sustancias desinfectantes nocivas. El uso de la lejía debe limitarse exclusivamente a la limpieza a fondo de inodoros y zonas de riesgo de infección.

El papel higiénico de doble hoja, jabón de PH neutro, toallas de papel para secar las manos, líquido higienizador del asiento de los inodoros, ambientadores, escobillas, bolsas de desperdicios y otros artículos de higiene los debe suministrar el contratista, aprovechando los dispensadores que ya están instalados actualmente y, en caso de que no los haya, los debe instalar a cargo sede. Estos productos deben ser de primera calidad y se valorarán sus características ecológicas y de respeto al medio ambiente.

El personal adscrito al servicio debe ir equipado con uniformes y protecciones limpios y provisto de una placa de identificación personal; los gastos de lavado corren a cargo del contratista. Los licitadores deben presentar un modelo de uniforme en su oferta.

Gestión de residuos derivados del servicio de limpieza



Es responsabilidad de la empresa contratista:

- Vaciado de las papeleras de cada puesto de trabajo y/o dependencia.
- Vaciado de la basura y productos utilizados en el servicio, así como depósito de los desperdicios en los puntos de reciclaje en contenedores de recogida selectiva, de acuerdo con el sistema de recogida selectiva municipal.
- Recogida y reposición de los contenedores higiénicos sanitarios femeninos.

SOSTENIBILIDAD Y CALIDAD

Se considera el cumplimiento de los preceptos medioambientales y de ahorro energético como condiciones básicas de calidad y, por tanto, serán condiciones de obligado cumplimiento y de mejora, tanto en el sistema y servicio que es objeto este contrato como los medios y procedimientos necesarios, informando y formando a los técnicos municipales de todas aquellas técnicas y tecnologías disponibles para mejorar la gestión y los sistemas según los criterios descritos en este pliego.

Las empresas licitadoras deben proponer sistemas que permitan reducir durante la ejecución del servicio contratado la producción de residuos y contaminantes y optimizando los consumos de energía de maquinaria y cómo de los centros de trabajo mediante el uso de las mejores tecnologías.

Tal y como recoge el Pliego de Cláusulas Administrativas, los licitadores tendrán que acreditar que disponen de las certificaciones medioambientales y de calidad.

En sus ofertas, las empresas licitadoras tendrán que aportar la documentación, para ser valoradas, que demuestre la idoneidad de los sistemas que proponen en relación a las variables y criterios ambientales.

El contratista deberá colaborar en todo momento con la contrata con una continua asistencia técnica sobre las instalaciones de alumbrado y con la gestión de la energía y a tal efecto se propondrá la metodología y procedimientos que justifiquen la máxima implicación en éste control o mejoras.

Materiales empleados serán productos con etiqueta ecológica emitida por países de la Unión Europea y de lo contrario se justificará la imposibilidad o inviabilidad.

Todas las propuestas aprobadas y/o planteadas por el Ayuntamiento bajo los criterios medioambientales o de ahorro energético se ejecutarán con el máximo rigor de cumplimiento, por lo que el contratista estará sometido a una continua evaluación o auditoría de los resultados obtenidos de consumos por la implantación de nuevas soluciones, y la conservación de éste y su gestión.

Con este objeto, el contratista presentará cada tres meses un informe con una tabla resumen (con copia en formato Excel) de las actuaciones cumplidas, control y gestión con su balance de ahorro energético.

Este informe se realizará con la máxima objetividad y que en todo caso podrá ser encargado a una empresa externa si así lo requiere el responsable del contrato. Los gastos de este control serán a cargo de la empresa adjudicataria.



CONDICIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

PERSONAL DE LIMPIEZA

La empresa contratista debe calcular las necesidades de personal para llevar a cabo la limpieza integral objeto de este contrato. El equipo humano (encargado/a, limpiadores/as, operarios/as...), que se destina a la prestación del servicio debe describirse en la memoria técnica.

El contratista debe comunicar a la persona o personas que el Ayuntamiento de Alcanar designe los datos personales (nombre y apellidos, número de la seguridad social...), profesionales (tipo de contrato, antigüedad, categoría profesional...) y horario laboral de los trabajadores que propone adscribir a cada edificio, para su aceptación.

Este personal será estable en número y categoría laboral, evitando lo máximo posible la rotación del mismo. Las variaciones en el número de personal adscrito no pueden suponer en ningún caso un aumento del importe adjudicado. El contratista debe disponer de personal especializado suficiente para la limpieza y conservación de determinados elementos (limpieza-cristales, pulidores...), o bien subcontratarlos cuando sea necesario para la prestación del servicio.

El personal que realice sus funciones dentro del edificio, debe ir debidamente uniformado e identificado con cargo al contratista y debe presentar un aspecto de correcta higiene personal.

El personal adscrito a cada edificio debe recibir la acreditación del Ayuntamiento de Alcanar para poder identificarse, en caso necesario. En caso de que el contratista considere necesario sustituir a una de las personas aceptadas y acreditadas, debe comunicarlo por escrito con 15 días de antelación. El contratista debe presentar el/la candidato/a propuesto/a quien, en caso de ser aceptado/a, debe acreditarse debidamente.

Cuando el personal destinado al servicio de limpieza del Ayuntamiento de Alcanar no proceda con la debida corrección dentro o fuera de los edificios, no se adapte al puesto de trabajo o sea evidentemente poco cuidadoso en el desarrollo de su labor, así como si se observa negligencia o falta de competencia, el Ayuntamiento de Alcanar puede exigir al contratista que prescinda del/de la trabajador/a contratado/a para los servicios de este contrato.

Las vacaciones del personal o el ejercicio de cualquier otro derecho que les corresponda (bajas por enfermedad o accidente, permisos, situaciones que puedan derivarse por huelgas legales...) no puede disminuir ni la intensidad ni la calidad de la limpieza. El contratista debe garantizar la suplencia inmediata en caso de ausencia en el puesto de trabajo y mientras dure ésta. Durante los períodos que las instalaciones de los centros de enseñanza permanecen cerradas por vacaciones el contratista puede otorgar las vacaciones reglamentarias a su personal adscrito al citado centro, sin que por motivo de vacaciones se produzca reducción de personal alguna el resto del año.

Para poder llevar a cabo las limpiezas a fondos previstas para los períodos de vacaciones, la empresa debe realizar la previsión del personal que es necesario para poder garantizar la prestación del servicio con total eficiencia.

El Ayuntamiento de Alcanar debe poner a disposición de la empresa adjudicataria, si



procede, un juego de llaves de cada edificio, así como un código de alarma y contraseña para poder conectar el sistema de seguridad al finalizar el servicio . El contratista debe mantener la confidencialidad de estos datos y es responsable de su uso.

La empresa adjudicataria es responsable de las condiciones de ejecución del trabajo en todo lo relacionado con la protección de la seguridad y la salud de sus trabajadores. El contratista debe garantizar el reciclaje periódico del personal contratado adscrito al servicio, entendiendo por reciclaje la adecuación de conocimientos y técnicas para la función a desarrollar según la evolución de los conceptos mencionados a lo largo del tiempo, especialmente en lo que se refiere a los sistemas de limpieza, utilización de productos y recogida selectiva.

En caso de huelga u otro tipo de anomalía laboral el Ayuntamiento de Alcanar descontará el importe correspondiente al global del contrato. En este caso, la empresa adjudicataria debe asegurar un servicio mínimo que consiste en:

- Vaciado de papeleras
- Limpieza de los lavabos y reposición productos de consumo diario

Asimismo, el personal que ha venido prestando el servicio es el descrito en el anexo de personal.

METODOLOGIA DE TRABAJO

En la memoria técnica se deberán especificar las técnicas y procedimientos de limpieza de cada elemento, los medios mecánicos empleados y los productos utilizados, teniendo en cuenta los diferentes tipos de materiales y las características de cada uno.

La empresa adjudicataria debe poner a disposición del personal de limpieza de cada edificio un manual de procedimientos.

Los sistemas de control químicos, bacteriológicos y de puntos críticos que establece la ley en todo proceso, corren a cargo del contratista.

Al finalizar cada turno de trabajo, es obligación del personal contratado por el contratista, la recogida de todo el material utilizado para la prestación del servicio, en el espacio habilitado para esta función, dejando el espacio y todos los útiles empleados en perfecto estado de limpieza y secos.

Cualquier modificación por iniciativa de la empresa adjudicataria en la metodología de limpieza, establecida en relación con la aprobada en el momento de la firma del contrato, debe ser aprobada previamente y de forma escrita por el Ayuntamiento de Alcanar.

El Ayuntamiento de Alcanar puede decidir, en todo momento, cualquier cambio en los materiales utilizados o en la metodología utilizada, con justificación por razones de necesidades de desinfección, seguridad o impacto ambiental, mediante notificación escrita.

3.3. NIVEL DE CALIDAD DEL SERVICIO

Con el objeto de garantizar la calidad y excelencia del servicio se realizará un control para verificar la correcta ejecución de los trabajos, es decir, el cumplimiento de frecuencias, la utilización de los productos y materiales aprobados, la calidad ambiental, técnica y estética,



así como todo lo que se establece en el Pliego de Condiciones en lo referente a la calidad y cantidad de la prestación del servicio de limpieza de las dependencias municipales.

El contratista deberá facilitar a la empresa de control toda la información y colaboración necesaria para la realización de las tareas de evaluación de la calidad de la prestación del servicio de limpieza.

El sistema de control evaluará los resultados de la prestación del servicio y determinados aspectos de la misma prestación (cumplimiento de la planificación, utilización de los equipos de protección individual, cumplimiento de las medidas de prevención establecidas, control de los materiales y productos empleados,...)

Así pues, se realizarán los siguientes tipos de controles:

- Control visual.
- Control del cumplimiento de las operaciones programadas de especialistas.
- Control de la prestación.
- Una copia de los resultados de los controles se entregarán a la empresa contratista.

En los lavabos de las diversas instalaciones, será necesario disponer de un registro en el que se consignen las tareas de limpieza realizadas, indicando la fecha, la hora y el responsable de la limpieza.

INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y PENALIDADES POR DEMORA

El contratista está obligado al cumplimiento del contrato con estricta sujeción al pliego, a la oferta presentada ya las órdenes y/o instrucciones recibidas del Ayuntamiento de Alcanar. En caso de incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación del servicio, valorado en el conjunto de los edificios y dependencias, se impondrá a la empresa contratista las penalizaciones económicas previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

El incumplimiento reiterado del servicio en las condiciones estipuladas en el contrato o reiterada deficiencia en la realización de los trabajos puede ser causa de resolución del contrato.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

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

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiera designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de



pago total o parcial , deban abonarse al contratista o sobre la garantía de que, en su caso, se hubiera constituido, cuando no puedan deducirse de dichas certificaciones.

RESPONSABILIDAD

El contratista es responsable de la calidad técnica de los trabajos que lleve a cabo y de las prestaciones y servicios realizados, así como también de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento de Alcanar o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Y para que así conste a los efectos del expediente, emito el presente certificado por orden y con el visto bueno del alcalde, con la excepción prevista en el art. 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se expide la presente.

