

Exp. 3106-0234/2025

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULAR APLICABLE AL CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES Y CENTROS DE ENSEÑANZA DE ESPARREGUERA, A TRAMITAR POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, SUJETO A REGULACIÓN HARMONIZADA (CONTRATO RESERVADO)

1) DATOS RELATIVOS A LA FASE DE LICITACIÓN Y DE ADJUDICACIÓN:

1.1) Definición del objeto del contrato

El objeto del presente pliego es la contratación del servicio de limpieza de las instalaciones de los edificios municipales y centros de enseñanza gestionados por el Ayuntamiento de Esparreguera, que se detallan en el Inventario de Espacios en el Anexo 1.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT).

Este contrato tiene por objeto fomentar la integración sociolaboral de personas con discapacidad para que puedan realizar un trabajo productivo, remunerado y adecuado a sus características personales

A pesar de las previsiones contenidas en el artículo 99.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasladan al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero, a efectos de justificar la no división en lotes del objeto del contrato, los que se exponen a continuación:

El hecho de que la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificulte su correcta ejecución desde el punto de vista técnico; o bien que el riesgo para la correcta ejecución del contrato proceda de la naturaleza de su objeto, al implicar la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y la ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes.

Por el presente contrato, no es viable la división en lotes del objeto ya que debería exigirse una coordinación y planificación de trabajos para una correcta ejecución global de las prestaciones que resulta desproporcionada para la finalidad de interés público que persigue la ejecución de la misma.

La prestación del servicio de limpieza agrupada en un solo contrato ejecutado por una sola empresa, mejora de forma evidente respecto a un servicio prestado por diferentes empresas, ya que favorece la disponibilidad de medios de reserva y agiliza y flexibiliza el servicio al disponer de trabajadores que pueden asumir trabajos en varios equipamientos.

Por otra parte, debe tenerse en cuenta que se trata de una cantidad de equipamientos reducida, con horarios y condicionantes diversos, algunos de ellos con necesidades de limpieza mínima, que en caso de licitarse en lotes independientes resultaría ineficiente y con un incremento de costes indirectos y de estructura que darían como resultado ofertas menos competitivas. La división en lotes, provocaría el desperdicio de sinergias operativas y organizativas así como una falta de eficiencia en los costes operacionales. Este incremento de costes por la división en lotes, sería opuesto a una economía de escala que por el contrario se ve favorecida al agrupar el contrato en un solo lote.

Consecuentemente se concluye que resulta conveniente para los intereses públicos que las tareas objeto de este contrato sean licitadas en todo su conjunto y no se aplique la división por lotes.

El Código CPV que corresponden son los siguientes:

- 90910000-9: Servicios de limpieza.
- 90919200-4: Servicios de limpieza de oficinas

Con el fin de hacer efectivos los derechos de las personas con discapacidad y promover el empleo de personas con especiales dificultades de inserción en el mercado laboral, de acuerdo a lo previsto y la disposición adicional cuarta de la Ley de Contratos del sector Público, se considera conveniente al interés general declarar reservado este contrato a Centros Especiales de Trabajo de Iniciativa Social.

El expediente se refiere a la totalidad del contrato que se pretende realizar.

No se admiten variantes en las ofertas respecto al objeto del contrato.

1.2) Necesidad e idoneidad del contrato

La naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden cubrir mediante el contrato proyectado así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, se concretan en mantener en buen estado de limpieza los centros y dependencias municipales en los que se prestan los servicios propios del Ayuntamiento, incluyéndose tanto el servicio la limpieza diaria y los elementos de los elementos instalaciones.

Es un contrato necesario para que el ayuntamiento pueda cumplir sus fines institucionales, dado que para llevar a cabo las competencias que le son atribuidas por ley y prestar los servicios obligatorios, requiere de espacios físicos donde desarrollarlos, los cuales deben mantenerse en condiciones de salubridad. La limpieza y desinfección de los edificios es imprescindible para garantizar las condiciones de salubridad, tanto para los trabajadores como para los usuarios de estos espacios

Con este servicio se dará cumplimiento a la competencia municipal descrita en el párrafo d) del artículo 25.2 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del régimen local (LRBRL), que hace referencia a:

d) Infraestructura vial y otros equipamientos de su titularidad.

Hay que tener en cuenta, además, que al tratarse de puestos de trabajo, le es de aplicación el Real decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los puestos de trabajo (BOE núm. 97, de 23 de abril de 1997).

El contrato propuesto es idóneo para satisfacer la necesidad antes indicada y responde al principio de eficiencia de la contratación.

Este contrato está previsto en el Plan de Contratación.

1.3) Presupuesto base de licitación

El precio del plazo inicial del contrato (presupuesto base de licitación) sin IVA es 575.487,61€ (quinientos setenta y cinco mil cuatrocientos ochenta y siete euros con sesenta y un céntimos)

El porcentaje de IVA aplicable es del 21% (120.852,39€; ciento veinte mil ochocientos cincuenta y dos euros con treinta y nueve céntimos)

El importe del presupuesto base de licitación con IVA incluido es **696.340,00 € (seiscientos noventa y seis mil trescientos cuarenta euros)**

Los licitadores tendrán que igualar o disminuir en su oferta el presupuesto base de licitación, indicando el IVA a aplicar mediante partida independiente.

El presupuesto comprende la totalidad del contrato. El precio consignado es indiscutible, no admitiéndose ninguna prueba de insuficiencia y lleva implícitos todos aquellos conceptos previstos en el art. 100 y concordantes LCSP.

El presupuesto base de licitación se determina a partir del cálculo de costes directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato así como el beneficio industrial.

Los costes directos son aquellos que sin lugar a dudas pueden asignarse a la ejecución del contrato. Se dividen en costes de personal y costes de los productos a suministrar, en su caso.

Los costes indirectos son aquellos necesarios para la ejecución del contrato pero que no pueden asignarse de forma unívoca al mismo.

El beneficio industrial es el porcentaje que el empresario se marca como ganancia.



1.4) Existencia de crédito

El gasto derivado de esta contratación, se hará efectivo con cargo a la aplicación presupuestaria 422 3230 22700, 422 2310 22700, 422 1532 22700, 422 330 22700 o aquella que la sustituya del ejercicio corriente.

Ejercicio	Aplicación presupuestaria	Periodo	B Imposible	IVA 21%	TOTAL
2025	422 3230 22700	01/10/2025 a 31/12/2025	52.563,02€	11.038,23 €	63.601,25 €
2025	422 2310 22700	01/10/2025 a 31/12/2025	3.308,87 €	694,88 €	4.003,75 €
2025	422 1532 22700	01/10/2025 al 31/12/2025	2.184,92 €	458,83 €	2.643,75 €
2025	422 330 22700	01/10/2025 al 31/12/2025	13.879,13 €	2.914,62 €	16.793,75 €
2026	422 3230 22700	01/01/2026 al 31/12/2026	210.252,07 €	44.152,93 €	254.405,00 €
2026	422 2310 22700	01/01/2026 al 31/12/2026	13.235,54 €	2.779,46 €	16.015,00 €
2026	422 1532 22700	01/01/2026 al 31/12/2026	8.739,67 €	1.835,33 €	10.575,00 €
2026	422 330 22700	01/01/2026 al 31/12/2026	55.516,53 €	11.658,47 €	67.175,00 €
2027	422 3230 22700	01/01/2027 al 31/09/2027	157.689,05 €	33.114,70 €	190.803,75 €
2027	422 2310 22700	01/01/2027 al 31/09/2027	9.926,65 €	2.084,60 €	12.011,25 €
2027	422 1532 22700	01/01/2027 al 31/09/2027	6.554,75 €	1.376,50 €	7.931,25 €
2027	422 330 22700	01/01/2027 a 31/09/2027	41.637,40 €	8.743,85 €	50.381,25 €
TOTAL CONTRATO			575.487,60 €	120.852,40 €	696.340,00 €

El precio base de licitación es adecuado a los precios generales de mercado (de acuerdo con el artículo 100 y 102 LCSP).

El precio del contrato se ha determinado a tanto alzado al no haber sido posible o conveniente su descomposición.

1.5) Duración del contrato y posibles prórrogas

El contrato tendrá una duración de 2 años, siendo susceptible de una prórroga de un año.

La fecha de inicio del contrato será la que conste en el acta de inicio de ejecución del contrato.



1.6) Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato, a efectos de lo dispuesto en el artículo 101 y concordantes de la LCSP, es , de acuerdo con el siguiente detalle:

CONCEPTO	IMPORTE
Periodo inicial	575.487,61 €
Prórroga 1	287.743,81€
Modificación	115.097,52€
TOTAL	978.328,94 €

1.7) Procedimiento de adjudicación

Este expediente se tramitará mediante procedimiento abierto, sujeto a regulación armonizada, con tramitación ordinaria.

1.8) Perfil de contratante y Registro Público de Contratos

Los datos relativos a la presente contratación que serán objeto de difusión son:

- Informe de Necesidades y Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Informe de insuficiencia de medios.
- Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, con indicación, entre otras, de la composición de la Mesa de Contratación.
- Decreto de aprobación del expediente.
- Anuncio de licitación.
- Informe de apertura del sobre A.
- Informe de apertura del sobre B.
- Informe de valoración de las ofertas del sobre B.
- Informe de apertura del sobre C.
- Doy cuenta de posibles bajas temerarias en las ofertas presentadas.
- Doy cuenta de las ofertas del sobre C.
- Acta de la mesa de contratación.
- Decreto de adjudicación del contrato.
- Formalización del contrato.
- Datos relativos al inicio del contrato.

Para consultar los pliegos y resto de documentos relacionados con la presente contratación, así como la composición de la Mesa de Contratación, en su caso, debe accederse al Perfil de contratante a través de las siguientes direcciones:



- <https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/1209595?categoria=0&tipus=104&page=0>

Asimismo, una vez formalizados, los contratos se publican en el Registro Público de Contratos, que se puede acceder a través del siguiente enlace:

<https://registrepubiccontractes.gencat.cat/rpcac/index.html#/búsqueda>

1.9) Presentación de proposiciones

Las proposiciones se presentarán utilizando exclusivamente medios electrónicos en la forma y lugar indicados en el anuncio de licitación, en el plazo de **treinta días naturales** desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea, mediante la herramienta Sobre Digital, integrada en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de Cataluña, accesible en la siguiente dirección web:

<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/1209595?categoria=0&tipus=104&page=0>

Se recomienda que la presentación de ofertas se realice con la suficiente antelación que permita resolver posibles incidencias durante la preparación o envío de la oferta.

En caso de que un licitador detecte incidencias técnicas en la plataforma que le impidan presentar su oferta dentro de plazo, deberá seguir los siguientes pasos:

- Se recomienda continuar intentando presentar su oferta hasta las 24 horas siguientes a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, dado que en caso de que se confirme, por parte del gestor de la plataforma, la existencia de incidencias técnicas durante el último día del plazo de presentación de las ofertas, el plazo se entenderá prorrogado un día.

Fuera de este supuesto excepcional, las proposiciones extemporáneas quedarán excluidas de la licitación.

La herramienta Acerca de Digital no permite suprimir o modificar las ofertas una vez presentadas. Si el licitador detecta que en la oferta presentada existe un error, podrá presentar otra oferta, siguiendo los siguientes pasos:

- a) Presentar una nueva oferta a través de la herramienta Acerca de Digital. Esta nueva oferta debe ser íntegra y debe presentarse dentro del plazo de presentación de ofertas.
- b) Presentar una instancia genérica en la sede electrónica del Registro del Ayuntamiento manifestando los motivos por los que se desea modificar la oferta presentada, y pidiendo que se tenga por válida la última oferta presentada. La instancia genérica debe haberse presentado antes de la fecha de apertura del primer o único sobre.



Si se han seguido los pasos anteriores, el órgano de contratación valorará la admisión de la última oferta presentada. En caso contrario, las ofertas serán excluidas por incumplimiento de la prohibición de presentar más de una oferta (art. 139 de la LCSP).

Toda la información relativa al Sobre Digital se puede consultar en la siguiente dirección web:

<https://contractaciopublica.cat/ca/manuals/usuari>

Dicha documentación deberá presentarse en cualquiera de las lenguas cooficiales de Cataluña, firmada electrónicamente, en los siguientes términos:

SOBRE A

Contendrá la siguiente documentación:

- Documento Europeo Único de Contratación.
- Declaración responsable de cumplimiento de las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración, de acuerdo con el modelo que consta como Anexo I al PCAP.

Las condiciones establecidas legalmente para contratar deben cumplirse antes de la finalización del plazo de presentación de proposiciones y subsistir en el momento de la perfección de los contratos, de acuerdo con el artículo 140.4 LCSP.

ADVERTENCIA

La documentación contenida en el sobre A no podrá incluir ninguna información que permita conocer el contenido del sobre relativo a la proposición de los criterios evaluables de forma automática. El incumplimiento de esta obligación implicará la exclusión de la licitación.

SOBRE B

Contendrá la siguiente documentación:

- Las relativas a los criterios de adjudicación subjetivos que constan en el apartado 1.11) de este pliego, de acuerdo con el modelo que consta como Anexo II al PCAP.



ADVERTENCIA

La documentación contenida en el sobre B no podrá incluir ninguna información que permita conocer el contenido del sobre relativo a la proposición de los criterios evaluables de forma automática. El incumplimiento de esta obligación implicará la exclusión de la licitación.

SOBRE C

- Proposición económica y la documentación técnica relativa a los criterios evaluables de forma automática, de acuerdo con el modelo que consta como Anexo III al PCAP

1.10) Condiciones mínimas y medios de acreditación de la solvencia económica y financiera y profesional o técnica y otros requerimientos

Al tratarse de un contrato reservado, las empresas licitadoras tendrán que tener la condición de Centros Especiales de Trabajo y estar inscritas en el correspondiente registro (CET) del Departamento de empresa y ocupación de la Generalidad de Cataluña, de acuerdo con lo que establece el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobada mediante el Real Decreto Legislativo1.

Para que los centros especiales de trabajo sean de iniciativa social es necesario que cumplan los siguientes requisitos:

- Que estos centros estén promovidos o participados en más del 50% directa o indirectamente, por una o varias entidades (públicas o privadas), que carezcan de ánimo de lucro o que tengan reconocido su carácter social en los estatutos, ya sean asociaciones, fundaciones, corporaciones de derecho público, cooperativas de iniciativa social u otras entidades de la economía social.
- Que la titularidad de estos centros corresponda a sociedades mercantiles en las que la mayoría de su capital social sea propiedad de alguna de las entidades señaladas en el apartado anterior, ya sea de forma directa o indirecta a través del concepto de sociedad dominante regulado en el artículo 42 del Código de Comercio.

En cualquier caso, los centros especiales de trabajo deben recoger en sus estatutos o en un acuerdo social la obligación de reinvertir íntegramente sus beneficios para la creación de oportunidades de trabajo para personas con discapacidad y para la mejora continua de su competitividad y de su actividad de economía social, teniendo en todo caso la facultad de optar por reinvertirlos en la misma. Deberán ser los propios centros especiales de trabajo quienes en el momento de participar en la licitación declaren que reúnen los requerimientos legales para ser de iniciativa social mediante declaración responsable (Anexo I al PCAP).

Están capacitadas para contratar a las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y que no se encuentren en ninguno de los supuestos de

incapacidad o prohibiciones de contratar determinados en la legislación vigente, de acuerdo con las previsiones de los artículos 65 y 71 LCSP.

De acuerdo con la previsión de los artículos 65 y 66 LCSP, la actividad de las empresas licitadoras que sean personas jurídicas debe tener relación con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales.

Las empresas licitadoras deben disponer de una organización con elementos suficientes para la debida ejecución del contrato. Asimismo, tendrán que contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o la prestación que constituya el objeto del contrato.

Las empresas licitadoras, contratistas o subcontratistas o empresas filiales o empresas interpuestas que participen en la ejecución de este contrato público, no pueden realizar operaciones financieras en paraísos fiscales -según la lista de países elaborada por las Instituciones Europeas o avalada por éstas o, en su defecto, por el Estado español, o fuera de ellos y que sean consideradas como un fiscal o contra la Hacienda Pública.

- Solvencia económica y financiera

De acuerdo con la previsión del artículo 87.1.a) LCSP, las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera son :

Los licitadores acreditarán la solvencia económica y financiera con el volumen anual de negocios referido al mejor de los tres últimos ejercicios concluidos 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 tendrá un valor igual o superior a 696.340,00 €

El cumplimiento de este requisito se acreditará mediante la inscripción en el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras en Cataluña (RELI) o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas (ROLECE) o, si no fuera posible, mediante sus cuentas anuales aprobadas correspondientes al último ejercicio cerrado y depositadas en el Registro Mercantil u oficial; si no lo estuvieran, será necesario presentarlas acompañadas de la certificación de su aprobación por parte del órgano de administración competente. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil tendrán que presentar sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil.

- Solvencia profesional o técnica :

De conformidad con lo dispuesto en el art. 90.1 a) de la LCSP, las condiciones mínimas de solvencia técnica o profesional son:

Los licitadores tendrán que acreditar haber realizado, durante los últimos tres años concluidos, servicios de igual o similar naturaleza al que es objeto de este contrato por un importe acumulado, en el año de mayor ejecución, igual o superior a 326.109,24€

El cumplimiento de este requisito se acreditará mediante la inscripción en el RELI o en el ROLECE o, si no fuera posible, mediante certificados en relación a los principales servicios de igual o

similar naturaleza a los que constituyen el objeto del contrato, en el que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, de los mismos, expedido por el órgano competente, en caso de que el destinatario art. 90.1.a) LCSP).

De acuerdo con la previsión del artículo 77.1.b) de la LCSP, en caso de que el objeto del contrato esté incluido en el ámbito de clasificación de alguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes, atendiendo por ello al código CPV del contrato, el empresario podrá acreditar su solvencia económica y financiera y profesional o técnica, ya sea con la clasificación en el grupo mente especificados.

Los requisitos de este apartado también podrán ser acreditados mediante la presentación de documentación que indique que la licitadora cumple con la siguiente clasificación

- Grupo U
- Subgrupo 1-Servicios de Limpieza
- Categoría 3

A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, cuando exista clasificación aplicable a este último, se atenderá al grupo y subgrupo de clasificación al que pertenecen unos y otros, y en otros casos a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV (Art 11. 4.b RCSP)

Se exige también a las empresas licitadoras que dispongan de:

Sistema de gestión de calidad certificado según ISO 9001 o equivalente.

Sistema de gestión ambiental certificado según ISO 14001 o equivalente.

Las empresas que, cuando sean requeridas, no acrediten disponer de los certificados ISO o equivalente detalladas, quedarán excluidas de la licitación.

1.11) Criterios de adjudicación

Los criterios de adjudicación, de acuerdo con lo que dispone el artículo 145 LCSP, son los siguientes:

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUYA VALORACIÓN SE PRODUCE DE FORMA AUTOMÁTICA

Puntuación Total máximo 75 puntos

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Puntuación Total máximo 60 puntos



Oferta Económica La puntuación máxima será por la oferta más baja y sólo por ésta. Para el resto de ofertas se aplicará la siguiente fórmula: $\text{Puntuación total} = (\text{MO}/\text{OL}) * X$ X= Puntuación Máxima MO= Mejor Oferta (la de menor precio obtiene automáticamente la máxima puntuación) OL= Oferta objeto de valoración Se escoge este criterio de valoración para fomentar la competitividad de las ofertas en relación con el precio.	Máximo 60 puntos
--	-------------------------

Las empresas que en su oferta económica superen el presupuesto máximo de licitación y las empresas que no presenten una oferta económica quedarán excluidas de la licitación.

OTROS CRITERIOS AUTOMÁTICOS

Puntuación Total máximo 15 puntos

Bolsa de Horas Bolsa de horas adicional, con un máximo de 125 horas individuales anuales, sin coste por el Ayuntamiento, para dar cobertura a eventualidades genéricas de cualquier tipo del servicio incluido en el PPT. La puntuación que recibirá cada licitador se repartirá según la siguiente fórmula: La puntuación máxima será por la oferta más alta y sólo por ésta. Para el resto de ofertas se aplicará la siguiente fórmula: $\text{Puntuación total} = (\text{OL}/\text{MO}) * X$ X= Puntuación Máxima MO= Mejor Oferta OL= Oferta objeto de valoración Cada hora de bolsa anual corresponderá a una hora efectiva de trabajo de un operario/a. Se escoge este criterio de valoración para poder atender a situaciones inesperadas y no programadas.	Máximo 15 puntos
---	-------------------------

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN LOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR

Puntuación Total máximo 25 puntos

• **Metodología o plan de trabajomáximo 20 puntos**

La empresa licitadora deberá aportar en la concurrencia de ofertas una memoria técnica con una extensión mínima de 10 páginas y máxima de 16 de acuerdo con la estructura y contenido establecido en el Anexo II del Pliego de condiciones administrativas, en formato pdf y firmada digitalmente.

La memoria técnica vendrá numerada en cada página y tendrá una extensión máxima de 16 páginas tamaño DIN-A4 (8 hojas a doble cara), con el siguiente formato:

- a) Tipo de letra: Arial 11, interlineado sencillo.
- b) Márgenes mínimos:
 - Laterales (derecho e izquierdo) de 2,5 cm.
 - Superior e inferior a 3,5 cm.

En el caso de presentarse una memoria técnica con una extensión que sobrepase aquello establecido, la información contenida a partir del inicio de la página número 17 no se tendrá en cuenta para su valoración.

Toda la documentación relativa a la memoria técnica deberá presentarse en soporte informático en archivos en formato. pdf firmados digitalmente.

Para que se tengan en consideración este apartado de criterios será necesario que la documentación justificativa a valorar esté claramente especificado en la oferta de forma separada y fácilmente identificable. La ausencia de información sobre estos apartados comportará la no valoración de este criterio.

A continuación se detalla el baremo de asignación de la puntuación.

METODOLOGÍA O PLAN DE TRABAJO.	Máximo 20 puntos
<p>Se valorará la relación y descripción de los servicios objetos del contrato, en función de las especificaciones realizadas en PPT que rigen este contrato de limpieza.</p> <p>No será objeto de valoración la mera descripción de los requisitos de ejecución del servicio ya detallados en el PPT.</p> <p>Se escoge este criterio de valoración para poder conocer el nivel de detalle y claridad en la descripción de las tareas a realizar y las medidas que implementarán para garantizar que el servicio se prestará con normalidad desde la asunción del servicio.</p>	



Para valorar la metodología de trabajo se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Subcriterio A: Adecuación del modelo propuesto a las características de los diferentes equipamientos así como a los objetivos generales definidos en los

PPT: Dimensionado del servicio, diseño y coherencia de la propuesta para garantizar un buen nivel de servicio en función de las características de los distintos equipamientos:

	Puntuación máx : 10 puntos
–Muy Satisfactorio: Planificación detallada, no genérica y adaptada a la tipología del contrato, con indicación de particularidades y medios relevantes a tener en cuenta durante la implantación y ejecución del contrato	10 puntos
–Satisfactorio: Planificación organizada, sin detallar, no genérica y adaptada a la tipología de contrato, con indicación de particularidades y medios poco relevantes a tener en cuenta durante la ejecución del contrato	5 puntos
- Poco Satisfactorio: Planificación sin detallar, genérica y no adaptada a la tipología de contrato.	0 puntos

Subcriterio B: Propuesta organizativa para el servicio de limpieza: Diseño y coherencia de la propuesta para garantizar un buen nivel de servicio.

	Puntuación máx : 4 puntos
–Muy Satisfactorio: Exposición clara, concreta y detallada de la implantación del servicio que denota un conocimiento exhaustivo	4 puntos
–Satisfactorio: Exposición correcta con aspectos poco claros que denota conocimiento poco profundizado	2 punto
–Poco Satisfactorio: Exposición con aspectos incorrectos que denotan falta de conocimiento	0 puntos

Subcriterio C: Propuesta organizativa para el servicio de limpieza de cristales, persianas y cortinas: Diseño y coherencia de la propuesta para garantizar un buen nivel de servicio.

	Puntuación máx : 2 puntos
–Muy Satisfactorio: Exposición clara, concreta y detallada de la implantación del servicio que denota un conocimiento exhaustivo	2 puntos
–Satisfactorio: Exposición correcta con aspectos poco claros que denota conocimiento poco profundizado	1 punto



–Poco Satisfactorio: Exposición con aspectos incorrectos que denotan falta de conocimiento	0 puntos
Subcriterio D: Propuesta organizativa para el servicio de limpieza de períodos no lectivos en los centros educativos: Diseño y coherencia de la propuesta para garantizar un buen nivel de servicio.	
	Puntuación máx : 2 puntos
–Muy Satisfactorio: Exposición clara, concreta y detallada de la implantación del servicio que denota un conocimiento exhaustivo	2 puntos
–Satisfactorio: Exposición correcta con aspectos poco claros que denota conocimiento poco profundizado	1 punto
–Poco Satisfactorio: Exposición con aspectos incorrectos que denotan falta de conocimiento	0 puntos
Subcriterio E: Propuesta organizativa para el servicio de limpieza de actos específicos y otros actos lúdicos: Diseño y coherencia de la propuesta para garantizar un buen nivel de servicio.	
	Puntuación máx : 2 puntos
–Muy Satisfactorio: Exposición clara, concreta y detallada de la implantación del servicio que denota un conocimiento exhaustivo	2 puntos
–Satisfactorio: Exposición correcta con aspectos poco claros que denota conocimiento poco profundizado	1 punto
–Poco Satisfactorio: Exposición con aspectos incorrectos que denotan falta de conocimiento	0 puntos

Estos criterios de adjudicación se aplican a efectos de dar cumplimiento al principio de eficiencia de la administración así como la posibilidad de incorporar medidas de mejoras que disponen las empresas del sector en la ejecución de las prestaciones contractuales.

- **Establecimiento de un sistema de verificación del servicio y de atención de incidencias que puedan producirse.**
.....máximo 5 puntos.



Establecimiento de un sistema de verificación del servicio y de atención de incidencias que puedan producirse

Máximo 5 puntos

Subcriterio A: Disponer de un sistema de tiketing en línea , que permita comunicar incidencias y realizar el seguimiento de su estado (pendiente, en curso, resuelto....). Debe permitir obtener listado histórico de incidencias y estados.

Se valorará la capacidad de utilizarse desde diferentes dispositivos (desde terminales móviles, pc), sencillez en su manejo, facilidad de control del estado de las incidencias y explotación posterior de los datos.

Para valorar este apartado, el licitador presentará un documento de propuesta, con extensión máxima de 2 hojas (4 páginas), que contenga la descripción y prestaciones del sistema. E n formato pdf y firmada digitalmente.

	Puntuación máx : 3 puntos
–Muy Satisfactorio: Sistema de fácil acceso y fácil manejo para todo tipo de usuarios, con retorno de avisos por cambio de estado de la incidencia, posibilidad y facilidad de añadir información gráfica, comentarios, observaciones, etc. Permite filtrar por estado o períodos los listados de incidencias y generar estadísticas.	3 puntos
–Satisfactorio: Sistema que para su acceso y manejo requiera de consulta de manuales, o que presente dificultad de uso para usuarios sin conocimientos, se retorno de avisos por cambio de estado de la incidencia, sin posibilidad, o dificultad para añadir información gráfica, comentarios, observaciones, etc. Pocas opciones de filtrado de los listados de incidencias y generación de estadísticas.	2 punto
–Poco Satisfactorio: Sistema poco flexible en cuanto a dispositivos que lo soportan, complejo en su uso, con pocas posibilidades de explotación de datos.	0 puntos

Subcriterio B: Disponer de un sistema de seguimiento del servicio, en soporte digital, que consista en unas fichas con el listado de tareas programadas para cada mes. Mediante formularios pdf rellenables , hojas tipo excel , o similares.



Se valorará la posibilidad de utilizar de forma digital y también con los formularios impresos, que las tareas estén indicadas de forma clara y bien ordenadas cronológicamente de forma que faciliten el seguimiento del servicio.

Para valorar este apartado, el licitador presentará un documento de propuesta, con extensión máxima de 4 hojas (8 páginas), que contenga el listado de las diferentes fichas, una modelo de ficha y una descripción explicativa. En formato pdf y firmada digitalmente.

	Puntuación máx : 2 puntos
–Muy Satisfactorio: Fichas o formularios, cumplimentables fácilmente comprensibles, con los datos necesarios bien ordenados, sin excesiva información a cumplimentar. Con posibilidad de utilizarlos digitalmente o de forma impresa.	2 puntos
–Satisfactorio: Sistema que para su acceso y manejo requiera de consulta de manuales, o que presente dificultad de uso para usuarios sin conocimientos, se retorno de avisos por cambio de estado de la incidencia, posibilidad de añadir información gráfica y facilidad. Pocas opciones de filtrado de los listados de incidencias y generación de estadísticas.	1 punto
–Poco Satisfactorio: Fichas o formularios, poco comprensibles, con exceso de datos o poco aseados, o que no ofrezcan posibilidad de utilizarlos digitalmente o de forma impresa.	0 puntos

Se escoge este criterio de valoración para poder tener mayor control sobre las tareas realizadas en el servicio a prestar y la resolución de incidencias.

1.12) Criterios de preferencia en caso de igualación de proposiciones

En caso de igualación de proposiciones, los criterios para el desempate serán los establecidos en la ley.

1.13) Plazo para la adjudicación

El contrato se adjudicará dentro del plazo de 2 meses, a contar desde la fecha de apertura de las ofertas recibidas.

La apertura de los sobres se realizará a través de la herramienta Sobre Digital, integrada en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de Cataluña. De conformidad con lo que establece el artículo 157.4 LCSP, la apertura de los sobres no se realizará en acto público, sino en reunión interna, dado que en la licitación se utiliza exclusivamente medios electrónicos. El sistema informático que soporta la herramienta Sobre Digital tiene un dispositivo que permite acreditar fehacientemente el momento de la apertura de los sobres y el secreto de la información incluida en ella.

El Órgano de Contratación autoriza al secretario de la Mesa de Contratación y al técnico adscrito al servicio impulsor de este expediente de contratación para que procedan a la apertura de los sobres por medios electrónicos.

La apertura del sobre A se llevará a cabo el segundo día hábil posterior a aquél en que finalice el plazo de presentación de propuestas.

El resto de sobres se abrirán en el plazo máximo de veinte días a contar desde la fecha de finalización del plazo para presentar las proposiciones.

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. Las empresas licitadoras deben introducir necesariamente la palabra clave antes de la apertura del sobre cifrado. La no introducción de la palabra clave comporta no poder acceder al contenido del sobre cifrado y puede ser motivo de exclusión de la oferta. En este sentido, es necesario tener en cuenta las Instrucciones sobre el uso de medios electrónicos en los procedimientos abiertos de contratación que se encuentra en el siguiente enlace:

<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/1209595?categoria=0&tipus=104&page=0>

La composición de la Mesa de contratación es la siguiente:

Presidente:

La teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Esparreguera Natividad Sanchez Garcia (Titular)

Suplente: Joan Nuñez Galofré, Concejal de Vía Pública.

Vocales:

- El Secretario de la Corporación, Francesc Fernández Ferran (Titular)
Suplente: El Jefe de Servicios Jurídicos del Área de Territorio y Sostenibilidad, Néstor Montón Ibáñez; La Jefa de Planificación y Buen Gobierno, Núria Mayoral Marimon
- La interventora del Ayuntamiento de Esparreguera, Sonia Ramírez Domínguez (Titular)
Suplente: El Jefe de Servicio de Intervención, Ramón Cuadrado Gavilán).



- El Jefe de Sección de Equipamientos y Espacio público, José Luis Capó Pons (Titular)
Suplente: El jefe de servicio de Territorio y Sostenibilidad, Juan Carlos García Muelas

Secretaria :

Un técnico adscrito a los servicios jurídicos, Titular: Alba Sanz Pérez (Titular)

Suplentes: Èlia Bigordà Rodó; Araceli Sedano Amores

El nombramiento de funcionarios interinos como Secretarios de la Mesa, en su caso, responderá a razones organizativas de la Corporación.

El órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local .

1.14) Variantes

No se admiten variantes en las ofertas respecto al objeto del contrato.

1.15) Ofertas anormalmente bajas

Respecto al importe total de la oferta, por determinar que una proposición no puede ser cumplida por ser anormal o desproporcionada, se considerará el porcentaje de rebaja global, de acuerdo con los parámetros objetivos establecidos en el artículo 85 del Reglamento de la Ley de contratos de las administraciones públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2201, de.

1.16) Garantía provisional

No se exige la constitución de garantía provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106 LCSP.

1.17) Garantía definitiva

A pesar de la previsión contenida en la Disposición Adicional Cuarta de la LCSP de exención a la empresa contratista de la garantía definitiva del contrato, dado su carácter de centro especial de trabajo, se estima conveniente ante el gran volumen de tareas a desarrollar que se garantice la correcta ejecución del contrato mediante la constitución de la garantía definitiva correspondiente al 5% del importe de adjudicación

1.18) Presentación de documentación

El licitador propuesto como adjudicatario antes de la adjudicación y dentro del plazo de **10 días hábiles** a contar desde la fecha de envío del requerimiento electrónico que prevé el artículo 150.2 de la LCSP deberá:

- Acreditar la constitución de la garantía definitiva,
- Presentar los siguientes documentos:
 - a) La documentación que acredite la personalidad del empresario, mediante DNI o documento que le sustituya. Cuando no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, además de su DNI, deberá aportar la escritura de nombramiento de cargo social o bien el poder notarial para representar a la persona o entidad, y la escritura de constitución o de adaptación, en su caso, de la sociedad o entidad social y/o aquella en que conste el último. Asimismo, los actos y acuerdos contenidos en las escrituras antes señaladas tendrán que estar inscritos en el correspondiente Registro cuando la mencionada inscripción les sea exigible. En caso de que no lo fuera, la capacidad de obrar se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

Será necesario que la documentación que acredite la representación y las facultades del licitador sea validada por un/a asesor/a jurídico/a de Ayuntamiento de Esparreguera.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea tendrán que acreditar su capacidad de obrar, en los términos de lo dispuesto en los artículos 67 y 84 de la LCSP, mediante la inscripción en los registros comerciales o profesionales que se establecen en el anexo I del RGLCAP.

La capacidad de obrar del resto de las empresas extranjeras se acreditará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 68 y 84 de la LCSP.

- b) La documentación que acredite la habilitación profesional, la solvencia económica y financiera y técnica o profesional, así como la documentación que acredite la disposición de los medios que se comprometió a adscribir al contrato, en su caso, en los términos de la cláusula 1.10 del presente Pliego y, en su caso, compromiso de integración efectiva de la solvencia con medios externos.
- c) La documentación acreditativa del resto de circunstancias consignadas en la/s declaración/ es responsable/s aportada/s y el resto que sea exigible.

Al no ser obligatoria la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma, el licitador propuesto como adjudicatario e inscrito en cualquiera de estos registros, quedará eximido de presentar la documentación relativa a los requisitos previos para contratar con la Administración si esta documentación consta en alguno de dichos Registros y está actualizada.

En caso de no presentarse la documentación en el plazo previsto, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, y se procederá en los términos señalados en el artículo 150.2 de la LCSP.



1.19) Formalización del contrato

El contrato se formalizará de conformidad con lo que dispone el artículo 153 LCSP.

Al tratarse de un contrato susceptible de recurso especial, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato, o habiéndose levantado la suspensión por parte del órgano competente, los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquél en que hubiere.

En el supuesto de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresas ésta deberá estar formalmente constituida antes de la formalización del contrato.

1.20) Desistimiento

En caso de que el órgano de contratación decida desistir del procedimiento de adjudicación o decida no adjudicar o celebrar el contrato, en los términos establecidos en el artículo 152 LCPS, la compensación máxima que la Corporación compensará a los licitadores será de 100,00 € (cien euros), previa acreditación de los correspondientes gastos.

2) DATOS RELATIVOS A LA FASE DE EJECUCIÓN:

2.1) Derechos y obligaciones de las partes

Los derechos y obligaciones de las partes serán, además de los indicados en las cláusulas de los datos específicos del contrato, aquellos que resulten de la documentación contractual y la normativa aplicable y, en particular, los siguientes:

- El contratista se obliga a adecuar su actividad, en el marco de su relación contractual con el Ayuntamiento de Esparreguera, a los principios éticos y las reglas de conducta que permitan asegurar el cumplimiento de los principios de igualdad, imparcialidad e integridad, objetividad y transparencia. En particular, se obliga a:
 - ✓ Facilitar al Ayuntamiento de Esparreguera la información establecida por la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y cualquier otra que le sea requerida de acuerdo con la normativa vigente.



- ✓ Comunicar al Ayuntamiento de Esparreguera las posibles situaciones de conflicto de intereses o de otras análogas de las que tenga conocimiento que afecten, directa o indirectamente, a la presente contratación y puedan poner en riesgo el interés público.

Por conflicto de intereses se entiende cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en su resultado, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pueda parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto de dicho procedimiento de licitación.

- ✓ No celebrar acuerdo alguno con otros operadores económicos que, en el marco de la presente contratación, no respeten los principios de libre mercado y de concurrencia competitiva, absteniéndose de realizar ninguna práctica colusoria.
- ✓ Abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta que afecte o pueda afectar a la relación contractual en los términos previstos en el Código Penal vigente en cada momento.
- ✓ Cumplir y justificar las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por 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.
- ✓ Tener permanentemente en su plantilla, un número de trabajadores y profesionales suficiente y adecuado a la magnitud de los servicios a prestar, que acreditará cumplir con la normativa aplicable y contar con la competencia profesional necesaria de acuerdo a los reglamentos técnicos aplicables.
- ✓ El licitador deberá presentar una declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los últimos tres años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
- ✓ Incorporación de trabajos en altura entendidos como aquéllos que se realizan por encima de los 2 metros del nivel del suelo y que pueden generar un riesgo grave de caída. Por ejemplo: trabajos de tipo vertical (limpiezas especiales u otros), trabajos en los que se necesita contar con equipos especializados (andamios, plataformas elevadoras u otros), etc.

Si el adjudicatario no pudiera cumplir estrictamente esta exigencia de tener permanentemente en su plantilla, un número de trabajadores y profesionales suficiente y adecuado a la magnitud de las instalaciones municipales, podrá subcontratar la ejecución parcial del contrato a otros empresarios que dispongan de dicho personal, en cuyo caso, será necesario presentar junto con la oferta, el modelo adjunto como Anexo VI relativo a la subcontratación.

Antes de finalizar el mes de febrero de cada año natural al que se extiende la vigencia del contrato, siempre y cuando hayan transcurrido tres meses desde su inicio, y de sus

prórrogas en su caso, la empresa contratista deberá elaborar y entregar a la persona responsable del contrato una memoria anual de los servicios realizados en las que se detalle las tareas ordinarias y extra de trabajo con indicación de los horarios y el cómputo de horas de servicio prestadas mensual y anualmente

Sin embargo, este documento deberá hacer referencia al cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución así como al cumplimiento de la legislación en materia laboral, social y medioambiental.

2.2) Condiciones especiales y esenciales de ejecución

En cumplimiento del artículo 202 de la ley 9/2017 LCSP las condiciones especiales de ejecución exigidas al adjudicatario y, en su caso, por la empresa o empresas subcontratadas son las siguientes:

- a) Prohibición del uso de desinfectantes no contemplados o que no cumplan las características de la cláusula 2.5.1. del pliego de prescripciones técnicas .
- b) Los productos de limpieza deberán utilizar ecoetiquetas, para verificar que los productos cumplen criterios de bondad ambiental en el proceso de fabricación, uso, comercialización o finalización de su vida útil. .
- c) Utilización de bolsas de basura de plástico reciclado, con colores diferenciados externamente en función de las diferentes fracciones de la recogida selectiva: amarillo para envases, azul para papel y cartón, marrón para residuos orgánicos, verde para vidrio y gris para el resto de residuos sólidos.

Para garantizar el cumplimiento de estas condiciones especiales de ejecución el responsable del contrato podrá requerir en cualquier momento a la empresa contratista que declare formalmente que ha cumplido la obligación y que presente, en su caso, una declaración responsable firmada por el responsable de la empresa haciendo constar dicho cumplimiento.

Se establecen las siguientes reglas esenciales en relación al personal del contratista:

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos, cuando así proceda, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de su verificación por parte de la entidad contratante (responsable del contrato) del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa procurará que haya estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, a fin de no alternar el buen funcionamiento del servicio, cuando existan razones que justifiquen esta exigencia, informando en todo momento de estas incidencias a la entidad contratante (responsable del contrato).



2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de forma real, efectiva y continuada, sobre el personal que integra el equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, 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, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como todos los derechos y obligaciones que se deriven de la relación contrato.
3. La empresa contratista velará especialmente para que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones ejercidas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.
4. La empresa contratista está obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados de lo que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el pliego debe hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias de los departamentos, agencias, entes, organismos y entidades que forman parte del sector público.
5. La empresa contratista debe designar al menos un coordinador técnico o responsable (según las características del servicio externalizado pueden establecer diferentes sistemas de organización en este punto), integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
 - a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a “la entidad contratante”, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, por un lado, y “la entidad contratante”, por otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
 - b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a estos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
 - c) Supervisar el correcto desarrollo por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de ese personal al puesto de trabajo.
 - d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato y, a tal efecto, coordinar adecuadamente la empresa contratista con la entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.



- e) Informar a la entidad contratante sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

2.3) Modificación del contrato

Se prevé la modificación del contrato en los siguientes supuestos con el detalle y límites a continuación indicados:

- a) Las condiciones por las que se pueda producir la modificación del contrato son:
- Que se produzca alteración de los espacios o elementos contenidos en ellos, tanto en cuanto a superficie como a características.
 - Que se demuestre que con las frecuencias y recursos previstos en los pliegos sea inviable alcanzar el nivel de limpieza definido. Ya sea por insuficiencia de la previsión o por causas sobrevenidas.
- b) El porcentaje al que se refiere la modificación por causas previstas en el PCAP será de 20%.

Fuera de estos supuestos, el contrato sólo podrá modificarse por razones de interés público en los supuestos y en la forma prevista en el art. 191 y 203 a 207 de la Ley de Contratos el Sector Público.

La tramitación de una modificación del contrato que suponga incremento de gasto requerirá informe justificativo del servicio gestor, de audiencia al contratista y de la aprobación por el órgano de contratación.

2.4) Régimen de pago

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada de acuerdo con lo siguiente: Presentará una factura mensual correspondiente a los servicios efectivamente prestados, de acuerdo con el importe de adjudicación.

El pago se realizará por el Ayuntamiento de Esparreguera, en los plazos establecidos en el artículo 198.4 LCSP.

Las facturas deben presentarse en el Registro de Facturas del Ayuntamiento de Esparreguera y deben incluir la identificación del destinatario de la contratación. Se establece la obligatoriedad de uso de la factura electrónica para los proveedores del Ayuntamiento.

Las sociedades anónimas, las sociedades de responsabilidad limitada y el resto de entidad comprendidas en el artículo 4 de 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 deben presentar facturas electrónicas de acuerdo con la normativa vigente.

Las facturas tendrán que ir a nombre del Ayuntamiento de Esparreguera y tendrán que reunir las siguientes condiciones:

- Cumplimiento de los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 28 de noviembre, de aprobación del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el valor añadido.
- Deberán hacer referencia a los trabajos efectivamente prestados y el período de tiempo objeto de facturación.
- Servicio destinatario de las facturas, el indicado en el apartado Espacio Público
- De no repercutirse el IVA, nota informativa declarando el motivo de la exención.

Los pagos parciales del precio total del contrato realizados por la Corporación no implican que la administración haya aceptado como correctamente ejecutadas las prestaciones satisfechas. La recepción definitiva de los trabajos queda diferida en el momento de la liquidación del contrato con motivo de su conclusión

2.5) Revisión de precios

No se contempla la revisión de precios.

2.6) Penalidades

El incumplimiento de las obligaciones esenciales descritas en los Pliegos reguladores del contrato comportará su resolución. No obstante, cuando se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente por el interés del servicio, se podrá eludir la resolución y se podrá proceder a la imposición de las penalidades coercitivas que irán entre el 1 y el 10% del precio de adjudicación, IVA incluido, para cada infracción, en función de la infracción. En caso de infracciones leves, la penalidad no superará el 2% del precio de adjudicación y en el supuesto de infracciones graves, el 6%, IVA incluido, en ambos supuestos.

Los incumplimientos por demora, cuando no supongan la resolución del contrato, supondrán la imposición en caso de incumplimiento del plazo, total o parcial, una penalidad diaria en la proporción de 2,00 € por cada 1.000 € del precio del contrato.

Las penalizaciones derivadas del incumplimiento de las obligaciones contractuales, tanto esenciales como no esenciales, son independientes de la obligación del contratista de indemnizar al ayuntamiento por los daños y perjuicios derivados del incumplimiento que se ocasionen tanto a la Corporación como a terceros que tengan derecho de repetición contra el ayuntamiento.

Los incumplimientos de obligaciones no esenciales se graduarán de acuerdo con lo siguiente:

- Por el cumplimiento defectuoso de la prestación, por el incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución y/o por el incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, se impondrá una penalidad de hasta el 10% sobre el presupuesto del contrato, que deberá ser proporcional al grado de incumplimiento. Se entiende por incumplimiento:
 - La resistencia a los requerimiento para que sean cumplidos
 - La utilización de sistemas de trabajo, elementos manuales o mecánicos o personal distinto a los previstos en los pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas y en las ofertas del contratista.
 - Los demás supuestos señalados en los pliegos que regulan la contratación o en las disposiciones que sean de aplicación.

Los incumplimientos se graduarán de acuerdo con lo siguiente:

Muy graves:

- a) Incumplimiento de la prestación del servicio, sea por abandono o por otras causas.
- b) Incumplimiento del contenido de la oferta.
- c) La pasividad, dejación y desidia en la realización del servicio.
- d) La resistencia a los requerimientos realizados por el Ayuntamiento de Esparreguera o su inobservancia cuando produzcan un perjuicio muy grave a la ejecución del contrato.
- e) El incumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales, en casos calificados de muy graves por su normativa específica, así como de la normativa del Plan de seguridad y salud en las prestaciones.
- f) La utilización de sistemas de trabajo, elementos, materiales, máquinas o personal distintos a los previstos en los pliegos y en las ofertas del contratista, en su caso, cuando produzca un perjuicio muy grave.
- g) El incumplimiento de las prescripciones relativas a la subcontratación, en su caso.
- h) El incumplimiento de las prescripciones sobre señalización y seguridad de terceros en las prestaciones, en su caso.
- i) El falseamiento de las prestaciones consignadas por el contratista en la factura.
- j) La reincidencia en la comisión de faltas graves.

Graves:

- a) La no realización de las inspecciones que dispongan los pliegos.
- b) La resistencia a los requerimientos efectuados por la Corporación o su inobservancia.



- c) El incumplimiento de las cláusulas establecidas en los Pliegos, incluidas las especiales.
- d) El incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral, en especial, los incumplimientos o atrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa.
- e) El incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato que no constituyan falta muy grave.
- f) La utilización de sistemas de trabajo, elementos materiales, máquinas o personal distintos de los previstos en los pliegos y en las ofertas los contratistas, en su caso.
- g) La no disposición de personal suplente para un determinado servicio.
- h) No retirar al personal adscrito a la ejecución del contrato después de que el responsable del Ayuntamiento exija su sustitución.
- i) La reincorporación al servicio del personal retirado con anterioridad a petición de la Corporación.
- j) La incorporación al servicio de personal sin conocimiento alguno de sus obligaciones ni formación previa.
- k) El trato incorrecto para con el personal del ayuntamiento por parte del personal de la empresa adjudicataria.
- l) El detrimento de la imagen del Ayuntamiento de Esparreguera como consecuencia del aspecto deficiente o carencia de higiene del personal de la adjudicataria.
- m) La falta de entrega en tiempo y forma de toda la información sobre la prestación del servicio que le haya solicitado la Corporación.
- n) El incumplimiento que no constituya falta muy grave de las obligaciones derivadas de la normativa general sobre prevención y riesgos laborales y, en especial, las de plan de seguridad y salud en las prestaciones, calificadas como graves por la normativa específica.
- o) La utilización inadecuada de las infraestructuras del Ayuntamiento de Esparreguera o por actividades distintas de las que constituyen el objeto del contrato. En tal caso, los posibles importes económicos derivados de esta mala utilización serán liquidados por la corporación al adjudicatario; los mismos tendrán que ser abonados con independencia de la sanción que se le pueda imponer.
- p) La reincidencia en la comisión de faltas leves.

Leves:

- a) La falta de colaboración con el responsable del contrato.



- b) El incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, que no constituya falta grave.
- c) La falta de cobertura del servicio durante un período de tiempo de 2 días, por inexistencia de personal suplente u otras causas.
- d) La falta de transmisión de la información correspondiente al personal entrante, en los cambios de turno o sustitución de personas, en su caso.
- e) No avisar a la Corporación de la incorporación de personal nuevo o si se producen cambios.
- f) La falta de entrega de la información periódica establecida en los pliegos.
- g) El incumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, calificados como leves por la normativa específica.

En la tramitación del expediente se dará audiencia al contratista para que pueda formular las alegaciones que considere pertinentes, debiendo resolverse el órgano de contratación.

Aparte del resarcimiento de daños y perjuicios, cuando no se produzca la resolución del contrato, el Ayuntamiento podrá aplicar las siguientes penalidades:

- Incumplimientos muy graves: Multa hasta el 9,00% del importe de adjudicación del contrato o rescisión del contrato sin compensación alguna al contratista.
- Incumplimientos graves: Multa hasta el 6,00% del importe de adjudicación del contrato.
- Incumplimientos leves: Multa hasta el 3,00% del importe de adjudicación del contrato.

El importe de las sanciones se puede hacer efectivo mediante la deducción de las facturas que deben abonarse al adjudicatario, sin perjuicio de que la garantía responda a la efectividad del cumplimiento del contrato, en virtud de lo que establece la LCSP.

2.7) Causas de resolución

Son causas de resolución del contrato, además de las previstas en los artículos 211 y concordantes de la LCSP, las siguientes:

- El hecho de incurrir el contratista en cualquiera de las causas de prohibición para contratar con la Administración Pública estipuladas en el artículo 71 de la LCSP o en los presentes pliegos durante la ejecución del contrato, cuando a criterio del Ayuntamiento puedan derivarse perjuicios para el interés público.
- La declaración de insolvencia en cualquier procedimiento y la apertura de la fase de liquidación en caso de concurso de acreedores, en este supuesto y mientras no se haya procedido a la apertura de la fase de liquidación, el órgano de contratación



potestativament podrà optar per la continuïtat del contracte si el contractista presta les garanties suficients per a la seva execució.

- El incumpliment de les obligacions especificades com a especials d'execució del contracte en el apartat 2.2, sense perjudici de lo disposat en la clàusula referida a les penalitats.
- La facturació d'execucions no realitzades o mitjans no utilitzats en el supòsit de que esta pràctica se repita o el import de lo indebidament facturat suponga el 1% del import del contracte. En este supòsit no procedirà el pagament que correspongui fins a la liquidació posterior a la resolució del contracte.

La resolució del contracte, amb o sense pèrdua de la garantia se produirà, sense perjudici de les indemnitzacions que a favor d'una o altra part hagen estat procedents i se acordarà per l'òrgan municipal competent, amb els efectes regulats en l'article 213 de la LCAP.

De no considerar-se la conveniència o de estimar-se desproporcionada la resolució del contracte, les conductes anteriorment relacionades podran considerar-se incumpliments molt greus del contracte.

2.8) Plazo de recepción de las prestaciones del contrato

El plazo de recepció del contracte serà de 1 mes, a comptar desde el dia següent a la finalització del termini íntegre de duració del contracte, recepció que deberà formalitzar-se mitjançant el corresponent document acreditatiu

2.9) Plazo de garantía del contrato

Se estableix un període de garantia de 3 mesos, a comptar desde la finalització íntegra de les prestacions del contracte.

2.10) Cesión

Los derechos y obligaciones relativos a este contrato podrán ser cedidos 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 y previa autorización expresa de la Administración, cuando se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 214 LCSP, y de la cesión no resulte una restricción. 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.

2.11) Subcontratación

El contratista podrá subcontratar parcialmente el objeto del contrato, con las limitaciones que de acuerdo con el artículo 215 de la LCSP sean de aplicación. Su tramitación se iniciará mediante comunicación previa y por escrito al ayuntamiento y de conformidad con los requisitos señalados en el artículo 215 de la LCSP.

Si no se ha indicado previamente a la oferta, el contratista comunicará por escrito al Ayuntamiento de Esparreguera, tras la adjudicación del contrato o al inicio de su ejecución, la intención de celebrar subcontratos o cualquier modificación de ésta, indicando la parte de la prestación a subcontratar, el importe de las prestaciones a subcontratar y la identidad del subcontratista aptitud de éste para ejecutar la parte de la prestación a subcontratar de conformidad con lo establecido por la normativa y el presente pliego y de que no está incurso en ningún supuesto de prohibición para contratar.

Se facilita un modelo de declaración responsable mediante la cual se podrá llevar a cabo esta comunicación en el Ayuntamiento de Esparreguera en el documento Anexo VI del presente PCAP.

Sólo se podrá subcontratar siempre que la empresa subcontratista, de acuerdo con el artículo 215.2.b en relación con el artículo 65.1 de la LCSP, sea un centro especial de trabajo de iniciativa social o una empresa de inserción

Al tratarse de un contrato reservado, la subcontratación requerirá siempre autorización expresa del órgano de contratación de acuerdo con el artículo 215.2.d) LCSP.

2.12) Confidencialidad de la información

La declaración de confidencialidad de los licitadores debe ser necesaria y proporcional a la finalidad interés que se quiere proteger y debe determinar de forma expresa y justificada los documentos y/o los datos facilitados que consideren confidenciales. No se admiten declaraciones genéricas o no justificadas del carácter confidencial.

No tendrán en ningún caso carácter confidencial la oferta económica de la empresa, ni los datos incluidos en el DEUC o declaración análoga.

En caso de falta de indicación, se entenderá que la documentación facilitada no tiene carácter confidencial.

De acuerdo con el artículo 133.2 LCSP, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de la información a la que tenga acceso debido a la ejecución del contrato.

El deber de confidencialidad tendrá una vigencia de cinco años a contar desde el conocimiento de la información de referencia.

De conformidad con el artículo 133.1 LCSP, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los licitadores y designada, de forma expresa y justificada, por éstos como confidencial.

2.13) Régimen jurídico de la contratación

El régimen jurídico del contrato se encuentra constituido por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, por el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, mediante la cual se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2/2 2014, y su normativa de desarrollo, por el Decreto Ley 3/2016, de 31 de mayo, de medidas urgentes en materia de contratación pública, por el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales del Ayuntamiento de Esparreguera publicado en el BOPB de 14 de julio de 2014 en lo que no se contradiga la normativa citada.

En caso de discrepancia entre lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas, prevalecerá lo dispuesto en este último.

Es de aplicación a este contrato la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos y, en especial, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (reglamento general del protección de datos).

El contrato se otorga con la salvaguarda del derecho de propiedad, sin perjuicio de tercero ya riesgo del contratista.

El Ayuntamiento únicamente adquirirá los compromisos expresamente consignados en los Pliegos, los que provengan de la oferta aceptada y los que se hallen explicitados en el contrato de servicios. El contratista asumirá la total responsabilidad de los daños y perjuicios que en la ejecución del contrato se puedan ocasionar, salvo aquéllos que provengan de una orden directa del Ayuntamiento.

Todos los gastos e impuestos que el funcionamiento del servicio origine sobre la actividad del contratista, así como el IVA, se entenderán incluidos en los precios y presupuestos de la adjudicación.

2.14) Domicilio a efectos de notificaciones

Las notificaciones derivadas del expediente de contratación se efectuarán por medios electrónicos.

Se efectuarán mediante un sistema que garantiza la puesta a disposición y el acceso a su contenido a través del servicio de notificaciones electrónicas de la herramienta Sobre Digital oa través del servicio de notificaciones electrónicas e-NOTUM del Consorcio de la Administración Abierta de Cataluña (AOC).

Las notificaciones electrónicas se entenderán rechazadas a todos los efectos si, una vez acreditada su puesta a disposición, han transcurrido 10 días naturales sin que se haya accedido a su contenido.

El uso de medios electrónicos en este procedimiento seguirá las instrucciones accesibles en la Plataforma de Contratación.

2.15) Obligaciones laborales, sociales, fiscales, de protección de datos personales, y medioambientales del contratista

El contratista estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad y salud en el trabajo, de integración social de las personas con discapacidad, de igualdad efectiva de mujeres y hombres, fiscal, de protección de datos personales y en materia medioambiental. En especial, estará obligado a cumplir con las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

2.16) Seguros

El contratista se obliga a disponer de una póliza de seguro de responsabilidad civil por un importe mínimo de 696.340,00€, siendo que el contratista estará obligado a mantenerla actualizada durante la vigencia del contrato la mencionada póliza de responsabilidad civil.

2.17) Lugar de prestación del objeto del contrato

Las prestaciones se realizarán en los diferentes edificios y dependencias municipales que se indican en el Anexo 1.1 del PPT.

2.18) Responsable del contrato

Se designa responsable del contrato, con las funciones previstas en el artículo 62 de la LCSP, a SR. Josep Capó Pons, técnico del Servicio de territorio y sostenibilidad o persona que la sustituya. Este servicio deberá constar como destinatario de las facturas que expida el contratista durante la ejecución del contrato.

El responsable del contrato no podrá, en ningún caso, ni por cuenta propia ni ajena, intervenir en este proceso de contratación como licitador.

En cualquier caso, la imposibilidad de intervención abarcará a las personas jurídicas en qué capital aquél o sus cónyuges, convivientes y/o descendientes sobre los que tengan representación legal ostenten una participación superior al 10% y/o sean administradores.

2.19) Protección de datos de carácter personal

El régimen de protección de datos de carácter personal y derechos digitales es el establecido en el Anexo IV.

3) DATOS ESPECÍFICOS:

3.1) Sistema de determinación del precio del contrato

El sistema de determinación del precio del contrato es un tanto alzado al no haber sido posible o conveniente su descomposición, que tiene en cuenta, entre otros, los convenios colectivos sectoriales, nacionales, autonómicos y provinciales aplicables, atendiendo al puesto de prestación.

3.2) Comprobaciones en el momento de la recepción de la calidad del objeto del contrato

La Corporación se reserva la realización de comprobaciones sobre la calidad del objeto del contrato, en su recepción.

3.3) Facultad del Ayuntamiento de Esparreguera sobre mantenimiento de estándares de calidad en la prestación del servicio.

El contratista deberá mantener los estándares de calidad y las prestaciones equivalentes a los criterios económicos que sirvieron de base para la adjudicación del contrato y el personal que adscriba a la prestación del servicio deberá observar los niveles mínimos de comportamiento y las reglas de decoro adecuadas a la prestación contratada; cuando alguna de las personas no observe estos niveles y reglas, la Corporación informará de ello al contratista y aquél deberá sustituirla en el plazo más breve posible.

El contratista deberá disponer de personal suplente con la formación y experiencia suficientes para poder sustituir a las personas que presten los servicios objeto del contrato en supuestos de vacaciones, ausencias y/o enfermedades.

3.4) Planificación preventiva en caso de concurrencia empresarial

Dado que la ejecución del contrato supone concurrencia empresarial a efectos de planificación preventiva ésta se indica en el Anexo V.

En suposar l'execució del contracte la intervenció de mitjans personals o tècnics del contractista a la via pública i en funció del risc que comporta, el contractista, en un termini màxim de deu dies naturals a comptar des del següent al de la formalització del contracte i amb caràcter previ a l'inici dels treballs, restarà obligat a elaborar i trametre al Servei de Recursos Humans i al Servei

Promotor la planificació preventiva duta a terme, en base a la informació facilitada per l'Ajuntament d'Esparreguera.

Dicha planificación implementará las previsiones contenidas en la normativa general de prevención de riesgos laborales y de seguridad y salud en el trabajo, relativas a la evaluación de los riesgos detectados y las medidas específicas a adoptar para eliminar o reducir y controlar dichos riesgos. Asimismo, el contratista deberá acreditar, en el plazo señalado en el párrafo anterior, el cumplimiento del deber de información y formación a los trabajadores implicados en dichos trabajos de ejecución en relación con la planificación preventiva efectuada con motivo de la concurrencia empresarial.

Para garantizar durante la ejecución del contrato la aplicación coherente y responsable de los principios de acción preventiva y de los métodos de trabajo, así como el control de la interacción de las diferentes actividades desarrolladas en las dependencias del Ayuntamiento de Esparreguera y la adecuación entre los riesgos existentes y las medidas aplicadas, se establecen los siguientes medios de coordinación:

- El intercambio de información y comunicaciones entre el Ayuntamiento de Esparreguera y el contratista.
- La celebración de reuniones periódicas entre el Ayuntamiento de Esparreguera y el contratista.
- Las reuniones conjuntas de los comités de seguridad y salud del Ayuntamiento de Esparreguera y del contratista o en su defecto, con los delegados de prevención.
- La impartición de instrucciones.
- El establecimiento conjunto de medidas específicas de prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores del Ayuntamiento de Esparreguera y del contratista o de procedimientos o protocolos de actuación.
- La presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos del Ayuntamiento de Esparreguera y del contratista.
- La designación de una o más personas encargadas de la coordinación de las actividades preventivas.

3.5) Propiedad de los trabajos

Cualquier trabajo desarrollado durante la vigencia del contrato por parte de la empresa contratada es propiedad del Ayuntamiento de Esparreguera.

3.6) Información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo

Procede la subrogación del personal de conformidad con lo establecido en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores y por estar esta obligación establecida en el convenio de aplicación.



Por este motivo, se incluye a efectos informativos, y de conformidad con lo que prevé el art. 130 de la LCSP, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores que actualmente prestan los servicios. En concreto se indica el convenio colectivo aplicable y los detalles de categoría, tipos de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador y, en su caso, los pactos aplicables a los trabajadores. En el momento de efectuar la subrogación el cesante realizará y abonará la liquidación individual de las partes proporcionales y haberes devengados en cada uno de los subrogados. Ver los cuadros de la relación de personal objeto de subrogación en el Anexo 4 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

La empresa adjudicataria queda obligada a proporcionar al órgano de contratación, al finalizar el contrato, la información relativa al personal objeto de subrogación, indicando: el convenio colectivo de aplicación, los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador, así como todos los acuerdos vigentes aplicables a los trabajadores. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de penalizaciones.

Esparreguera, en la fecha de firma electrónica

La técnica de administración general,
Alba Sanz Pérez

Conforme al contenido del precedente pliego de cláusulas administrativas que integra los datos y los criterios jurídicos del expediente y se ajusta a la legalidad vigente.

El Secretario de la Corporación
Francesc Fernández Ferran