



---

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES (PCAP) QUE DEBE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE CONSTANTÍ, (exp 3477/2024)**

---





## ÍNDICE

<b>ÍNDICE.....</b>	<b>2</b>
<b>CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO .....</b>	<b>5</b>
A. OBJETO .....	5
B. DATOS ECONÓMICOS .....	6
C. EXISTENCIA DE CRÉDITO .....	6
D. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO .....	7
E. VARIANTES.....	7
F. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....	7
G. CAPACIDAD, SOLVENCIA Y CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL.....	7
H. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....	10
I. CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA EXISTENCIA DE OFERTAS PRESUNTAMENTE ANORMALES .....	13
J. OTRA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LAS EMPRESAS LICITADORAS O POR LAS EMPRESAS PROPUESTAS COMO ADJUDICATARIAS.....	13
K. GARANTÍA PROVISIONAL.....	13
L. GARANTÍA DEFINITIVA.....	13
M. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN .....	13
N. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO PREVISTA.....	14
O. CESIÓN DEL CONTRATO.....	14
P. SUBCONTRATACIÓN .....	14
Q. REVISIÓN DE PRECIOS.....	14
R. PLAZO DE GARANTÍA .....	14
S. IMPORTE MÁXIMO DE LOS GASTOS DE PUBLICIDAD QUE DEBEN ABONAR LA EMPRESA O LAS EMPRESAS ADJUDICATARIAS.....	14
T. PROGRAMA DE TRABAJO .....	14
U. NO. MESA DE CONTRATACIÓN.....	16
V. PENALIDADES.....	16
W. PERSONAL A SUBROGAR.....	17
<b>1. DATOS RELATIVOS A LA FASE DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN .....</b>	<b>19</b>
1.1 OBJETO DEL CONTRATO .....	19
1.2 NECESIDADES A SATISFACER E IDONEIDAD DEL CONTRATO .....	19
1.3 PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN .....	19
1.4 EXISTENCIA DE CRÉDITO.....	19





1.5 DURACIÓN DEL CONTRATO Y POSIBLES PRÓRROGAS .....	19
1.6 VALOR ESTIMADO .....	20
1.7 TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....	20
1.8 PERFIL DE CONTRATANTE.....	20
1.9 CONDICIONES MÍNIMAS Y MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y PROFESIONAL O TÉCNICA Y OTROS REQUERIMIENTOS.....	20
1.10 PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES .....	21
1.11 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN .....	22
1.12 CRITERIOS DE DESEMPEATE.....	22
1.13 PLAZO PARA LA ADJUDICACIÓN .....	22
1.14 VARIANTES.....	22
1.15 OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS .....	22
1.16 GARANTÍA PROVISIONAL.....	23
1.17 GARANTÍA DEFINITIVA.....	23
1.18 PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN .....	23
1.19 PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.....	24
1.20 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO .....	25
<b>2. DATOS RELATIVOS A LA FASE DE EJECUCIÓN .....</b>	<b>26</b>
2.1 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.....	26
2.2 CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN .....	31
2.3 MODIFICACIÓN DEL CONTRATO .....	31
2.4 RÉGIMEN DE PAGO.....	32
2.5 REVISIÓN DE PRECIOS .....	32
2.6 PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO .....	32
2.7 CAUSAS DE RESOLUCIÓN .....	33
2.8 PLAZO DE RECEPCIÓN DE LAS PRESTACIONES DEL CONTRATO .....	34
2.9 PLAZO DE GARANTÍA DEL CONTRATO .....	34
2.10 CESIÓN .....	34
2.11 SUBCONTRATACIÓN .....	34
2.12 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN .....	35
2.13 RÉGIMEN JURÍDICO DE LA CONTRATACIÓN .....	35
2.14 NOTIFICACIONES Y USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS.....	35
2.15 OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES, FISCALES, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, Y MEDIOAMBIENTALES .....	36
2.16 SEGUROS .....	36





2.17 LUGAR DE REALIZACIÓN OBJETO DEL CONTRATO .....	36
2.18 RESPONSABLE DEL CONTRATO.....	36
2.19 PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL .....	36
<b>3 DISPOSICIONES RELATIVAS A LA EXTINCIÓN DEL CONTRATO .....</b>	<b>38</b>
3.1 RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.....	38
3.3 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	38
<b>4 DISPOSICIONES RELATIVAS A LA EXTINCIÓN DEL CONTRATO .....</b>	<b>39</b>
4.1 RESOLUCIÓN DE DUDAS TÉCNICAS INTERPRETATIVAS .....	39
4.2 RÉGIMEN DE RECURSOS .....	40
4.3. RÉGIMEN DE RECURSOS. .....	40
<b>ANEXO 1: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CAPACIDAD Y SOLVENCIA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y FINANCIERA.....</b>	<b>42</b>
<b>ANEXO 2: MODELO DE OFERTA ECONÓMICA Y DE PLAZO .....</b>	<b>45</b>
<b>ANEXO 3: MODELO DE CERTIFICADO DE SEGUROS DE “RESPONSABILIDAD CIVIL Y MEDIOAMBIENTAL” .....</b>	<b>46</b>
<b>ANEXO 4.: MODELO DE AVAL BANCARIO PARA LA CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA .....</b>	<b>48</b>
<b>ANEXO 5.: INSTRUCCIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ELECTRÓNICA INSTRUCCIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ELECTRÓNICA .....</b>	<b>49</b>





## CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

### A. Objeto

Constituirá el objeto del presente contrato, la regulación de la licitación, promovida por el Ayuntamiento de Constantí (en adelante el Ayuntamiento) por el servicio de limpieza de los edificios e instalaciones municipales del Ayuntamiento de Constantí, (exp 3477/2024)

Los edificios e instalaciones objeto de esta licitación son los siguientes:

EDIFICIO	UBICACIÓN / DIRECCIÓN
<b>Ayuntamiento - Casa Consistorial</b>	C. Mayor, núm. 27
<b>Biblioteca - Archivo</b>	Pl. del Hospital, núm. 1
<b>Campo de fútbol</b>	C. Flix, s/n
<b>Casal de Entidades</b>	Pl. del Castillo - C. Iglesia Vieja - Raval St. Cristóbal
<b>CEIP Centcelles</b>	Av. Once de septiembre, núm. 14
<b>CEIP Mn. Ramon Bergadà - adultos</b>	Av. Once de septiembre, núm. 10
<b>CEIP Mn. Ramon Bergadà - preescolar</b>	Av. Once de septiembre, núm. 10
<b>Escuela Adultos - Servicios Sociales - PIJ</b>	C. St. Pedro, núm. 49
<b>Escuela de Música</b>	Pl. de las Escuelas Viejas
<b>Lavabo Escuelas Viejas</b>	Parque de las Escuelas Viejas
<b>Guardería</b>	Pl. de las Escuelas Viejas
<b>Policía Local</b>	C. de las Cruces, núm. 30-32
<b>Polideportivo</b>	Av. Once de septiembre, núm. 5
<b>Radio</b>	C. Iglesia Vieja, núm. 32
<b>Sala Pau Casals</b>	Pl. Pau Casals, s/n
<b>Cementerio</b>	
<b>Casal de Verano</b>	Realizado en la escuela Centcelles
<b>Casal de Verano</b>	Realizado en la escuela Bergadà
<b>Of.Guarda Rural/Protección Civil</b>	c/Iglesia Vieja





Se podrá solicitar la visita a las instalaciones objeto de licitación para prestar los servicios de limpieza. En este sentido, el órgano de contratación podrá acordar una fecha y hora para llevar a cabo las citadas visitas a los espacios físicos referenciados en el recuadro anterior, y que se avisará con antelación suficiente a partir de notificación a través de la plataforma de contratación del sector público.

**Lotes:** No procede la división en lotes porque el hecho de que la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultaría la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico y minoraría la relación calidad-precio

Por este motivo, se considera más que justificado la exigencia de que sea un único contratista el que deba prestar el servicio de limpieza.

#### **Código CPV:**

→90910000-9 Servicios de limpieza

→90910000-6 Servicios de limpieza de viviendas, edificios y ventanas.

### **B. Datos económicos**

---

#### **B1. Determinación de precio**

De acuerdo con el artículo 100.2 de la LCSP, se desglosa el presupuesto base anual en costes directos, costes indirectos y otros gastos eventuales, incluyendo los costes salariales basados en el Convenio colectivo de trabajo de la limpieza de edificios y locales de Cataluña para los años 2022 a 2025 (código de convenio núm. 591204)

El precio del contrato se ha determinado, de acuerdo con la justificación que consta en el expediente, en base a:

- Precios referidos a componentes de la prestación en base al precio del mercado:
  - Productos de limpieza
  - Material y elementos de limpieza (incluidas reposiciones)
  - Grúas y otra maquinaria utilizada.
- Aplicación de honorarios profesionales según convenio.

El licitador deberá formular su oferta económica en base al presupuesto base de licitación.

Se excluirá al licitador que cuya oferta sobrepase el presupuesto base.

#### **B2. Presupuesto base de licitación**

El presupuesto base de licitación del contrato es de **872.231,55€** (ochocientos setenta y dos mil doscientos treinta y un euros con cincuenta y cinco céntimos de euro), IVA incluido.

#### **B3. Valor estimado del contrato**

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de **1.441.705,03€** (un millón cuatrocientos cuarenta y un mil setecientos cinco euros con tres céntimos de euro), IVA excluido.

### **C. Existencia de crédito**

---

Los recursos con los que se prevé hacer frente a este gasto son las fuentes propias provenientes de los presupuestos de gastos/inversión del Ayuntamiento, que dispone del crédito suficiente.





#### **D. Plazo de duración del contrato**

Plazo de duración: La duración del contrato será de tres (3) años.

Posibilidad de prórrogas y plazo: Si, se podrá tramitar una única prórroga por un plazo de dos (2) años. La prórroga será obligatoria por el adjudicatario siempre que su preaviso se produzca con dos meses de antelación a su vencimiento por parte del órgano de contratación.

Plazo máximo incluidas las prórrogas: Cinco (5) años.

#### **E. Variantes**

No se tendrán en cuenta variantes para este contrato

#### **F. Tramitación del expediente y procedimiento de adjudicación**

Forma de tramitación: Ordinaria y sujeto a regulación armonizada

Procedimiento de adjudicación: procedimiento abierto, sujeto a regulación armonizada, con publicación en el perfil de contratante y plazo de presentación de proposiciones será de treinta y cinco (35) días contados desde el día siguiente de la publicación del anuncio de licitación del contrato en el perfil de contratante.

Órgano de contratación: Para la adjudicación del contrato descrito en el presente Pliego de cláusulas, el órgano de contratación es,

Persona responsable del contrato: Andrés Caballero Gomez-Casero

Presentación de ofertas mediante herramienta de Sobre Digital: Sí

#### **G. Capacidad, solvencia y clasificación empresarial**

##### **G1. Aptitud y capacidad**

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 incursas 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 este 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.
- A partir del día 9 de septiembre de 2018 resulta exigible la obligación de que las empresas licitadoras estén inscritas en el Registro electrónico de empresas licitadoras (RELI) o en el





Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público, en la fecha final de presentación.

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 acreditará 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 acreditará mediante 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 de personas físicas se acredita con la presentación del NIF.
- 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 la presentación de una declaración jurada o una de las certificaciones que se indican en el Anexo2/4.
- 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, 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 o, en caso contrario, el informe de reciprocidad al que hace 8.

También pueden participar en esta licitación las uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (UTE), sin que sea necesaria formalizarlas en escritura pública hasta que no se les haya adjudicado el contrato. Estas empresas quedan obligadas solidariamente ante el ente contratante 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 para cobros y pagos de una cuantía significativa.

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

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

Se requiso exigible la obligación de que las empresas licitadoras estén inscritas en el Registro electrónico de empresas licitadoras (RELI) o en el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público, en la fecha final de presentación.





## G.2 Solvencia económica y financiera

El licitador deberá cumplir con los siguientes requerimientos de documentación para justificar su solvencia económica y financiera, y económica y técnica:

- **La solvencia económica y financiera** a la que hace referencia el ANEXO 1, que se basa en el cumplimiento de la presentación de:

- ✓ Justificador de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales de importe 300.000€ por siniestro y 150.000€ por víctima de acuerdo al modelo del ANEXO 3.

Y de al menos uno de los dos medios siguientes:

- ✓ El volumen anual de negocios, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas no será inferior a una y media la suma del valor estimado del contrato a los que se ha presentado ofertada por el licitador (IVA excluido).

- ✓ **Patrimonio neto** al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior a la suma del presupuesto de licitación el que

- ✓ ha presentado oferta el licitador (IVA incluido).

## G.3 Solvencia profesional y técnica

La solvencia profesional y técnica a la que hace referencia el ANEXO 1, al tratarse de un contrato de obras y de acuerdo con el artículo 88, deberá acreditarse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- ✓ **Relación de un mínimo de 3 servicios ejecutados**, con un importe mínimo anual igual al presupuesto anual del contrato, similares al objeto del contrato, realizados en los últimos 5 (cinco) años, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios efectuados se acreditarán preferentemente mediante certificados de buena ejecución expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante certificado expedido por éste.

A falta de estos certificados se podrá tener en cuenta la declaración del empresario, siempre que la misma pueda ser contrastada por el ente contratante. La aportación de esta documentación tendrá como objetivo acreditar la experiencia del licitador en la realización de un mínimo de 3 contratos, en los últimos 5 años de importe igual o superior al importe del presupuesto anual de licitación.

- ✓ **Indicación de los medios personales, integrados o no en la empresa, de los que disponga para la ejecución del contrato y para garantizar la calidad del mismo**, con indicación de la formación y experiencia de las personas propuestas. Se dispondrá como mínimo de 2 limpiadores/as con experiencia mínima de 3 años en servicios de limpieza de instalaciones (sin incluir a los empleados subrogados)

- ✓ **Presentación de las fichas técnicas y de seguridad de los distintos productos empleados para la limpieza**, debiendo cumplir todas las normas de seguridad y salud laboral para los usuarios. Se justificarán las condiciones de afectaciones de los distintos materiales y productos en cuanto al medio ambiente. Queda expresamente prohibida la utilización de productos que contengan formaldehitos, clorbenzolos y paradiclorofenoles.

## G.4 Clasificación empresarial

Para los contratos de servicios no será exigible la clasificación del empresario. Éste podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación en el grupo o subgrupo de clasificación y categoría de clasificación correspondientes al contrato o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia que se exige en este pliego. En el caso de optar por la acreditación mediante la clasificación, ésta será la siguiente:





En cualquier caso, la acreditación que puede ser exigible de acuerdo al Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, es el siguiente:

GRUPO: U	SUBGRUPO: 1	Categoría: 1 o A
----------	-------------	------------------

## G.5 Adscripción de medios materiales y/o personales

Medios materiales:

- Productos de limpieza
- Material de limpieza

Medios personales:

- Personal necesario para la correcta realización del objeto del contrato:
  - Limpiadores/as
  - Limpiadores por servicios especiales
  - Responsable coordinación servicio
- Posible vehículo y conductor por el desplazamiento hasta las instalaciones
- Grúa para limpiezas especiales y conductor acreditado

## G.6 Habilitación profesional

El licitador no será necesario que acredite ninguna titulación específica porque se trata de un servicio de limpieza ordinario.

## H. Criterios de adjudicación

### H.1 Desglose puntuación

Las puntuaciones aplicadas serán en base al siguiente desglose:

Criterios	Puntuación
Criterios automáticos	Oferta económica [PV] 40
	Bolsa horas ordinarias [Po] 10
	Bolsa horas extraordinarias [Pe] 10
	Sistema de control por geolocalización [Pg] 10
	Formación en materia de seguridad y salud[Ps] 10
Juicio de valor	Memoria técnica [Pm] 20





<b>TOTAL</b>	<b>100</b>
--------------	------------

$$PTOTAL = PV + Po + Pe + Pg + Ps + Pm$$

### H.2 Oferta económica

Se realizará una asignación de 40 puntos a la propuesta económica en función de la oferta presentada por cada lote:

Concepto	Puntuación
Oferta económica [PV]	40

La asignación de puntos del presente apartado a cada licitador, se realizará según la siguiente fórmula:

$$Pi = \frac{Pmax \times (IMax - Ov)}{(IMax - Om)}$$

Siendo:

*Pmax* → Puntuación máxima del criterio

*Pino* → Puntuación obtenida por cada licitador

*Olmo* → Importe total más bajo ofrecido por los licitadores (IVA excluido)

*OV* → Importe total del licitador que se valora (IVA excluido)

*IMax* → Importe máximo de licitación (IVA excluido)

La puntuación se redondeará en dos decimales.

Las ofertas que no respeten el criterio, es decir, que realicen la oferta por encima del precio base, se excluirán de la valoración y serán excluidas por parte de la mesa de contratación.

### H.3 Bolsa de horas ordinarias

Se realizará una asignación de 10 puntos a la propuesta de ofrecer una bolsa de 200 horas sin coste alguno por el ayuntamiento ya disponer en días laborables (de lunes a sábado) y en horario diurno. En caso de no ofrecer la de horas, la puntuación asignada será de 0 puntos.

Concepto	Puntuación
Bolsa horas ordinarias [Po]	10

### H.4 Bolsa de horas extraordinarias

Se realizará una asignación de 10 puntos a la propuesta de ofrecer una bolsa de 100 horas sin coste alguno para ya disponer en días festivos o en días laborables horario nocturno. En caso de no ofrecer la bolsa de horas, la puntuación asignada será de 0 puntos.

Concepto	Puntuación





Bolsa extraordinarias [Pe]	horas	10
----------------------------	-------	----

#### **H.5 sistema de control por Geolocalización.**

Se realizará una asignación de 10 puntos a la propuesta de ofrecer un sistema de control de presencia fundamentado en un protocolo de geoposicionamiento que pueda acreditar tanto el horario de presencia de cada operario/a, como su ubicación física y que permita la explotación de la información de acuerdo con las especificaciones técnicas correspondiente. En caso de no ofrecer el sistema de control, la puntuación asignada será de 0 puntos.

Concepto	Puntuación
Sistema de control por geolocalización [Pg]	10

#### **H.5 Formación en materia de salud y seguridad**

Se realizará una asignación de 10 puntos al compromiso de impartir formación al personal adscrito a la ejecución del contrato durante el primer año de duración del contrato. La formación a impartir será la siguiente

→ Formación presencial sobre las cuestiones de salud y seguridad con las tareas de limpieza.

→ Formación presencial en primer auxilio.

La empresa tendrá que entregar a la persona responsable del contrato designada por el Ayuntamiento los certificados emitidos por los centros docentes que acrediten haber realizado la formación. Los certificados tendrán que estar firmados por la persona docente que ha impartido el curso y por el trabajador correspondiente.

Concepto	Puntuación
Formación en materia de seguridad y salud[Ps]	10

#### **H.6 Memoria técnica**

Se realizará una asignación de hasta 20 puntos en la memoria técnica elaborada de acuerdo con el Programa de Limpieza que consta en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Para la valoración de esta memoria se tendrá en cuenta la claridad, concreción, detalle, orden y exposición de los puntos, otorgando el 100% de la puntuación si todos los puntos a valorar constan con el detalle y orden pedido, y menguando la puntuación, si faltan o no constan con el detalle y orden solicitado.

Se le atribuyen hasta 20 puntos según los siguientes aspectos:

- Hasta 2 puntos .Diagnosis de la situación.
- Hasta 3 puntos. Planificación del Servicio, fijando objetivos y metodología de trabajo general y por áreas; medios mecánicos, materiales y humanos.





- Hasta 4 puntos. Descripción del equipo técnico y administrativo y de los medios mecánicos y auxiliares del contrato.
- Hasta 2 puntos. Cronograma de las actuaciones.
- Hasta 2 puntos. Metodología de evaluación y presentación de resultados.
- Hasta 2 puntos. Programa de gestión a utilizar, especificando las características del mismo.
- Hasta 2 puntos. Características químicas de los productos utilizados, modo de acción y toxicidad.
- Hasta 3 puntos. Descripción de los sistemas y protocolos internos por la evaluación y el cumplimiento de la calidad del servicio.

#### ***I. Criterios para la determinación de la existencia de ofertas presuntamente anormales***

---

La oferta económica será considerada como presuntamente anormal o desproporcionada cuando cumpla los parámetros objetivos previstos en el artículo 149 de la Ley 9/2017, según los supuestos establecidos en el punto 1.15 del presente PCAP.

#### ***J. Otra documentación a presentar por las empresas licitadoras o por las empresas propuestas como adjudicatarias***

---

La documentación relacionada en el apartado 1.19 a las empresas propuestas como adjudicatarias.

#### ***K. Garantía provisional***

---

Al tratarse de un procedimiento abierto, y de acuerdo con lo que establece el artículo 106.1 de la LCSP se considera necesario la constitución de garantía provisional, que será del 3% del importe del presupuesto base de licitación de la oferta presentada, IVA excluido, según se establece en el punto 1.16 del presente pliego de cláusulas.

#### ***L. Garantía definitiva***

---

El licitador que presente la mejor oferta de conformidad con lo que dispone el artículo 145 de la LCSP, debe constituir a disposición del órgano de contratación una garantía de un 5 por 100 del precio final ofrecido, excluido el impuesto sobre el valor añadido.

#### ***M. Condiciones especiales de ejecución***

---

El licitador deberá cumplir como mínimo con una de las condiciones especiales de ejecución del contrato que a continuación se indican, de acuerdo con el artículo 202.2 LCSP:

- Cumplimiento de la normativa de integración de personas discapacitadas o con riesgo de exclusión social: (a) La posible consideración como centro especial de trabajo; (b) plantilla de la empresa integrada por un número de trabajadores disminuidos superior al 2% o adopción de alguna de las medidas alternativas previstas en el artículo 2 del Real Decreto 364/2005, de 8.
- **Plan de igualdad** de oportunidades entre mujeres y hombres de acuerdo con la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, por la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- Uso de productos y materiales ecológicos, que contengan la Etiqueta Ecológica Europea, de acuerdo al Reglamento (CE) 66/2010 del Parlamento europeo y del Consejo, de 25 de noviembre de 2009, relativo a la etiqueta ecológica de la UE.
- Uso de envases reutilizables por el uso periódico de los productos de limpieza, de acuerdo con la Ley 11/1997, de 30 de abril, de envases y residuos de envases.





En caso de incumplimiento de las condiciones especiales a la que la empresa licitadora se ha considerado comprometida, el Ayuntamiento podrá aplicar penalidades consideradas como infracción grave de acuerdo con lo que se establece en este pliego o, según la gravedad del incumplimiento, proceder a la resolución del contrato.

#### ***N. Modificación del contrato prevista***

---

Modificación según lo establecido en el artículo 203 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

Se considera como modificación prevista en este pliego de cláusulas las consistentes en:

- Incorporación de nuevos edificios o instalaciones municipales que requieran del servicio.
- Aumento de horas del servicio en los edificios o instalaciones municipales en la planificación.

Para cuantificar esta modificación, se presentará por parte del Ayuntamiento una planificación de las horas de limpieza que requiera el edificio y/o instalación municipal y se calculará el importe en base al precio hora que consta en el estudio de gastos de esta licitación.

#### ***O. Cesión del contrato***

---

No se admitirá la cesión del contrato.

#### ***P. Subcontratación***

---

Sí, de acuerdo con los límites del apartado 2.11 del presente PCAP y el artículo 2015 de la LCSP.

#### ***Q. Revisión de precios***

---

No está prevista la revisión de precios durante la duración del contrato y sus prórrogas.

#### ***R. Plazo de garantía***

---

Sí, Se fija un plazo de garantía de seis (6) meses a contar desde la fecha de recepción y/o conformidad de la prestación contratada.

#### ***S. Importe máximo de los gastos de publicidad que deben abonar la empresa o las empresas adjudicatarias***

---

No.

#### ***T. Programa de trabajo***

---

El programa de trabajo es el siguiente:

nº.	EDIFICIO	Frecuencia semanal	Total horas	Conceptos	TOTAL HORAS
-----	----------	--------------------	-------------	-----------	-------------





1	Ayuntamiento - Casa Consistorial	lun. ma. mi. dj. Vie.	1.736,00	- Limpieza semestral de cristales de especial dificultad de acceso- Limpieza de todos los cristales en la Fiesta Mayor de Verano	24
2	Biblioteca - Archivo	lun. ma. mi. dj. Vie.	1.116,00	- Limpieza semestral de cristales exteriores, interiores y marcos.	16
3	Campo de fútbol	lun. ma. mi. dj. Vie.	1.160,00	Incluye perimetro campo de fútbol	8
		sáb. dom			
		lun			
4	Casal de Entidades	lun, mi, mi	105,00	- Limpieza semestral de cristales exteriores, interiores y marcos.	16
5	CEIP Centcelles	lun. ma. mi. dj. Vie.	1.724,50	- Limpieza semestral (inicio curso y enero) de cristales exteriores, interiores y los marcos.- Limpieza anual canalones- Limpieza anual de luces	32
		lun. ma. mi. dj. Vie.			
		Limpieza a fondo verano			
6	CEIP Mn. Ramon Bergadà - adultos	lun. ma. mi. dj. Vie.	1.719,50	- Limpieza semestral (inicio curso y enero) de cristales exteriores, interiores y los marcos.- Limpieza anual canalones- Limpieza anual de luces	32
		Limpieza a fondo verano			
7	CEIP Mn. Ramon Bergadà - preescolar	lun. ma. mi. dj. Vie.	404,00	- Limpieza semestral (inicio curso y enero) de cristales exteriores, interiores y los marcos.- Limpieza anual canalones- Limpieza anual de luces	32
		Limpieza a fondo verano			
8	Escuela Adultos - Servicios Sociales - PIJ	lun. ma. mi. dj. Vie.	753,06	- Limpieza semestral (inicio curso y enero) de cristales exteriores, interiores y los marcos.- Limpieza anual canalones	24
		lun. ma. mi. dj. Vie.			
		lun. y mi. siempre 2 días por semana			
9	Escuela de Música	lun. y dj. - siempre 2 días por semana	344,25	- Limpieza semestral (inicio curso y enero) de cristales exteriores, interiores y marcos.	16
10	Lavabo Escuelas Viejas	Esporádicamente	20,00		
11	Guardería	lun. ma. mi. dj. Vie.	1.190,00	- Limpieza semestral (inicio curso y enero) de cristales exteriores, interiores y los marcos.- Limpieza anual canalones- Limpieza anual de luces	32
12	Policía Local	lun. ma. mi. dj. Vie. sáb.	626,00		
		Quincenalmente limpia almacén			
13	Polideportivo	lun. ma. mi. dj. Vie.	1.836,00	- Limpieza semestral (inicio curso y enero) de cristales exteriores,	240





				interiores y los marcos.- Limpieza anual canalones- Limpieza anual de luces- Limpieza pistas con máquina quincenal	
		Diilun refuerzo para actividades fin semana			
14	Radio	dm. - siempre 1 día por semana	94,00	- Limpieza anual cristales exteriores	8
15	Sala Pau Casals	dj. - Vie. - siempre 2 días semana y dependiendo días utilización	188,00		
16	Cementerio	1 hora semanal dt o dj	52,00		
17	Casal de Verano	lun, dto, dj, dj, dv	200,00		
18	Casal de Verano	lun, dto, dj, dj, dv	75,00		
19	Of.Guarda Rural/Protección Civil	1 hora semanal a convenir	52,00		
			13.395,31		480

## U. Mesa de contratación

Formarán la Mesa de Contratación de la licitación servicio de limpieza de los edificios e instalaciones municipales del Ayuntamiento de Constantí, (exp 3477/2024) los siguientes miembros:

- **PRESIDENTE:** un miembro del área de los servicios técnicos.
- **VOCALES** (máximo 3 personas), al menos un jurídico y un económico
- **SECRETARIO:** El Secretario del Ayuntamiento Constantí o persona en quien éste delegue.

Todos los miembros de la mesa tendrán voz y voto, a excepción del Secretario, que sólo tendrá voz. En las reuniones de la mesa se podrán incorporar los asesores o personal del Ayuntamiento que resulte necesario, según la naturaleza de la licitación a tratar, que sólo actuarán con voz pero sin voto.

Por la constitución válida de la mesa, tendrán que estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros, y en todo caso, el Presidente, el Secretario y un vocal que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico del órgano.

## V. Penalidades

La empresa contratista está obligada al cumplimiento del contrato, al cumplimiento de las mejoras que en su caso contenga su oferta ya las órdenes del Ayuntamiento por la mejora de la prestación del servicio. Los servicios ejecutados incorrectamente tendrán que volver a ser realizados, siendo la empresa contratista responsable ante terceros de los daños que pudieran producirse por estas deficiencias.

Las infracciones cometidas por la empresa contratista por incumplimiento del contrato se clasificarán como faltas y se sancionarán con las modalidades establecidas en los siguientes apartados:





**Faltas leves.** Se consideran faltas leves:

- Defectos en el servicio.
- Producción de molestias innecesarias a los vecinos.
- Descortesía de los trabajadores a los usuarios.
- Demora en plazo estipulado de resolución de incidencias.

**Faltas graves.** Se consideran incumplimientos graves:

- Incumplimiento en materia fiscal, laboral, de seguridad y salud sindical y de prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en el trabajo.
- Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución cuando este incumplimiento no suponga la resolución del contrato.
- Falseamiento documental.
- Rotura parcial o total de alguna de las instalaciones.
- La no realización de los servicios programados.
- Poner en peligro a las personas por incumplimiento de normas de seguridad.
- Uso de productos que incumplan la normativa.
- Reiteración de faltas leves.

El Ayuntamiento penalizará el incumplimiento de los puntos anteriormente referidos en el contrato con penalidades de hasta el 10% sobre el precio del contrato, IVA excluido. El límite total de las penalidades no superará en ningún caso el 50% IVA excluido.

Las penalidades impuestas tendrán que ser proporcionales al grado de incumplimiento en base al criterio del Ayuntamiento y la clasificación anterior.

En la imposición de penalidades deberá garantizarse adecuación entre la gravedad del incumplimiento y la penalidad aplicada, considerando de forma especial los siguientes criterios para la graduación:

- La existencia de intencionalidad o reiteración.
- La naturaleza de los perjuicios causados.
- La reincidencia, por incurrir en el plazo de un año en más de un incumplimiento de la misma naturaleza.
- La gravedad y rapidez en su corrección.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato, que será inmediatamente ejecutivo y se harán efectivas mediante deducción en la cuantía que, en concepto de pago, corresponda al contratista, o bien sobre la garantía definitiva constituida.

Para la imposición de penalidades graves se dará audiencia previa al adjudicatario para que aporte la prueba y alegue lo que tenga por conveniente en su descargo.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a resolver unilateralmente el contrato de adjudicación del servicio por incumplimiento grave y reiterado de las obligaciones asumidas por el contratista.

## ***W. Personal a subrogar***

La relación del personal a subcontratar es lo siguiente:

PERSONAL	CONVENIO	CONTRATO	JORNADA	ANTIGÜEDAD
AMP	Convenio Colectivo Limpieza de Edificios y Locales de Cataluña	540	25%	01/04/1999





MJ.GS	Convenio Colectivo Limpieza de Edificios y Locales de Cataluña	300	63,80%	02/02/2001
MM.GM	Convenio Colectivo Limpieza de Edificios y Locales de Cataluña	200	61,30%	03/09/2001
IMA	Convenio Colectivo Limpieza de Edificios y Locales de Cataluña	300	85%	04/10/2004
SGG	Convenio Colectivo Limpieza de Edificios y Locales de Cataluña	300	44,40%	07/09/2006
MC.DE	Convenio Colectivo Limpieza de Edificios y Locales de Cataluña	300	70%	22/09/2008
CMB	Convenio Colectivo Limpieza de Edificios y Locales de Cataluña	300	25,60%	04/08/2009
JCM	Convenio Colectivo Limpieza de Edificios y Locales de Cataluña	200	75%	01/02/2018
EGG	Convenio Colectivo Limpieza de Edificios y Locales de Cataluña	200	87,50%	03/02/2018
FGC	Convenio Colectivo Limpieza de Edificios y Locales de Cataluña	100	-	05/02/2018
BJ.GG	Convenio Colectivo Limpieza de Edificios y Locales de Cataluña	200	34,64%	26/10/2019
GAP	Convenio Colectivo Limpieza de Edificios y Locales de Cataluña	100	-	01/05/2022
MC.CH	Convenio Colectivo Limpieza de Edificios y Locales de Cataluña	100	-	28/08/2023
MPL	Convenio Colectivo Limpieza de Edificios y Locales de Cataluña	200	25,90%	08/11/2023
ML.HR	Convenio Colectivo Limpieza de Edificios y Locales de Cataluña	200	28,80%	16/12/2023





## 1. DATOS RELATIVOS A LA FASE DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN

### 1.1 *Objeto del contrato*

Constituye el objeto del contrato la regulación de la licitación, promovida por el Ayuntamiento, por el servicio de limpieza de los edificios e instalaciones municipales del Ayuntamiento de Constantí, (exp 3477/2024)

Por este contrato no se prevé la división en lotes.

**Código CPV:** Los códigos CPV son los especificados en el apartado A del cuadro de características del contrato.

### 1.2 *Necesidades a satisfacer e idoneidad del contrato*

El ente con competencia para contratar estos trabajos es el Ayuntamiento de Constantí (en adelante el Ayuntamiento), con domicilio fiscal en la calle Mayor 28 del municipio de Constantí, CP 43120, provista de CIFP4304800Hy dirección en Internet (perfil del contratante):<https://web.constanti.cat/>

De acuerdo con el artículo 3 de la Ley de contratos del Sector Público, el Ayuntamiento de Constantí se considera un poder adjudicador al ser una administración pública.

Los contratos que celebren las Administraciones Pùblicas se adjudicarán con arreglo a las normas 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 2014/26/UE, de LCSP).

Las necesidades administrativas a satisfacer, así como la idoneidad del objeto del contrato están acreditadas en el expediente. El Ayuntamiento no dispone de medios personales propios ni materiales para la prestación de los servicios de limpieza encomendados.

### 1.3 *Presupuesto base de licitación*

El presupuesto máximo de licitación, en los términos del artículo 100 de la ley 9/2017, se fija en la cantidad especificada en la letra B del cuadro de características del contrato (IVA incluido).

Sin embargo, el precio de adjudicación será el fijado en el precio ofrecido por el adjudicatario, que en ningún caso podrá ser superior al presupuesto base.

A todos los efectos se entenderá que la oferta y el precio se encuentran incluidos todos los gastos que la adjudicataria deberá soportar por el cumplimiento de las prestaciones contratadas como son: las generales, financieras, de seguros, transportes, desplazamientos, beneficio industrial, así como los impuestos, tasas y gravámenes que recaigan sobre el contrato.

### 1.4 *Existencia de crédito*

La existencia de crédito y la dotación presupuestaria correspondiente está especificada en la letra C del cuadro de características.

### 1.5 *Duración del contrato y posibles prórrogas*

El presente contrato tendrá una duración máxima correspondiente al plazo especificado en la letra D del cuadro de características. 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 si así se ha previsto en el apartado D del cuadro de características. La prórroga no se producirá, en ningún caso, por tácito acuerdo de las partes.

Si al vencimiento del contrato no se ha formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación que debe efectuar el contratista como consecuencia de incidencias resultantes de eventos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existen razones de interés público para no interrumpir el contrato por cualquier contrato por el contrato originario hasta que nueve (9) meses, sin modificar el resto de condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto a la fecha de finalización del contrato originario.

#### **1.6 Valor estimado**

El valor estimado del contrato, es la cantidad especificada en la letra B del cuadro de características del contrato, IVA excluido.

#### **1.7 Tramitación del expediente y procedimiento de adjudicación**

**NOS CONTRATANDO:** Es el Ayuntamiento de Constantí, con domicilio fiscal en calle mayor, 27 del municipio Constantí, CP 43120, provista de NIF P4304800H y dirección en Internet: <https://web.constanti.cat/>

**ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:** Para la adjudicación del contrato descrito en el presente PCAP, el órgano de contratación es, el Ayuntamiento de Constantí, concretamente el Pleno, de acuerdo con la disposición adicional segunda de la LCSP.

**NATURALEZA DEL CONTRATO:** Administrativo, al amparo de lo establecido en el artículo 25 de la LCSP.

**TRAMITACIÓN:** Esta contratación se tramitará de forma ordinaria y está sujeta a regulación armonizada.

**PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:** Al tratarse de una licitación de un servicio superior a 221.000 €, se llevará a cabo esta contratación por el procedimiento ABIERTO previsto en el artículo 156 y ss de la LCSP.

**DIVISIÓN POR LOTES:** El presente contrato no se divide en lotes de acuerdo con lo dispuesto en la letra A del cuadro de características.

#### **1.8 Perfil de contratante**

Para consultar el PCAP y el resto de documentos relacionados con la presente contratación, se debe acceder al Perfil de contratante del Ayuntamiento de Constantí a través de la siguiente dirección: <https://contractaciopublica.cat/en/perfils-contractant/detall/4326567?categoria=o>

#### **1.9 Condiciones mínimas y medios de acreditación de la solvencia económica y financiera y profesional o técnica y otros requerimientos**

La aptitud y capacidad para contratar, así como la solvencia financiera y económica y la solvencia profesional y técnica, están definidas en el apartado G del cuadro de características del presente PCAP.





## **1.10 Presentación de proposiciones**

### **Plazo presentación**

Las empresas licitadoras deben presentar la documentación que conforme sus ofertas en el número de sobres que se indica en esta cláusula, en el plazo de 35 días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación en el perfil del contratante del órgano de contratación de la Plataforma de Contratación del Sector Público de la Generalitat.

### **Sobre digital**

Una vez accedan a través de este enlace a la herramienta web de sobre Digital, las empresas licitadoras tendrán que llenar un formulario para darse de alta en la herramienta y, a continuación, recibirán un mensaje, al/los correo/s electrónico/s indicado/s en este formulario de alta, de activación de la oferta.

Las direcciones electrónicas que las empresas licitadoras indiquen en el formulario de inscripción de la herramienta de Sobre Digital, que serán las utilizadas para enviar correos electrónicos relacionados con el uso de la herramienta de Sobre Digital, deben ser las mismas que las que designen en su Documento de declaración responsable (ANEXO 1) para participar en la licitación para recibir los avisos de notificaciones y comunicaciones.

### **Instrucciones de presentación**

Vienen definidas en el Anexo V

La documentación deberá incluir:

#### **Documentación a presentar (Sobre A y B)**

Los licitadores tendrán que presentar, dentro del plazo establecido ya través de los medios electrónicos (sobre digital), la documentación relacionada a continuación:

#### **SOBRE A**

##### **Documentación acreditativa:**

**A.1 Declaración responsable de cumplimiento de las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración, de acuerdo con el modelo que consta como ANEXO 1.**

**A.2. Acreditación de la inscripción en el RELI O ROLECE.** Los licitadores tendrán que presentar el justificante o el requisito de encontrarse inscrito en el Reli o Rolece. También será válida la solicitud de inscripción hasta la fecha final de presentación de ofertas, junto con una declaración responsable en la que el licitador manifieste que ha aportado la documentación preceptiva al órgano competente para encontrarse registrado en el RELI o ROLECE, según proceda.

**A.3 Declaración de sumisión a los juzgados y tribunales españoles:** Las empresas extranjeras deben aportar una declaración de sumisión a los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que puedan surgir del contrato, con renuncia expresa a su fuero propio, de acuerdo con el modelo que consta como ANEXO 2

**A.4 Memoria técnica:** de acuerdo con lo que establece la letra H del presente pliego de cláusulas





## **SOBRE B**

### **Propuesta económica y otros criterios automáticos:**

**A.5** La proposición económica y de criterios, que deberá ajustarse al modelo del ANEXO 3 de este PCAP.

#### **1.11 Criterios de adjudicación**

Los criterios de adjudicación están definidos en el apartado H del cuadro de características del presente PCAP.

En el supuesto de igualdad en las ofertas de las empresas licitadoras, se seguirán los criterios de preferencia en la adjudicación establecidos en el punto 1.12 del presente PCAP.

#### **1.12 Criterios de desempate**

En caso de igualación de proposiciones, los criterios para el desempate serán, por orden de prelación, los siguientes:

- a) Tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al impuesto por la normativa.
- b) Empresas de inserción reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, por la regulación del régimen de las empresas de inserción, que cumplan con los requisitos establecidos en dicha normativa por tener esta consideración.
- c) Empresas que al vencimiento del plazo de presentación de ofertas incluyan medidas de carácter social y laboral que favorezcan la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- d) En ningún caso de persistir el empate se aplicarán los criterios del artículo 147.2 LCSP.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no antes.

#### **1.13 Plazo para la adjudicación**

La adjudicación se realizará de acuerdo con lo que establece el artículo 158 de la LCSP.

La adjudicación motivada del contrato se notificará a las empresas licitadoras y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

#### **1.14 Variantes**

Los licitadores no podrán presentar variantes en sus ofertas.

#### **1.15 Ofertas anormalmente bajas**

La apreciación de desproporción o anormalidad se hará en función del precio y plazo ofrecido por cada lote individualmente, y tendrá lugar de acuerdo con los supuestos recogidos en el artículo 149 de la ley 9/2017, de Contratación del Sector Público en relación al artículo 85 del RGTRLCSP.

En el supuesto de que la oferta esté incursa en presunción de valores anormales o desproporcionados, se solicitará la información necesaria a fin de que el órgano de contratación pueda determinar si la oferta económica o de plazo efectivamente resulta con valores anormales o desproporcionados en relación con la prestación y deba excluirse, o por el contrario la oferta no resulte con la misma y se tenga en cuenta. Por este motivo, se pedirán al/los licitador/es por escrito las precisiones que se consideren oportunas respecto a la oferta económica o de plazo, y las pertinentes justificaciones, en particular en lo que se refiera a los siguientes aspectos de la oferta:

- El ahorro que permite el procedimiento de ejecución del contrato.





- Las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para la ejecución de la prestación.
- La originalidad en la forma de ejecutar las prestaciones.
- El respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que deban realizarse los trabajos.
- La posible obtención de ayudas públicas, acreditando su concesión sin contravenir las disposiciones comunitarias.

El licitador tendrá un plazo máximo de tres (3) días hábiles, a contar desde la fecha de recepción de la solicitud, para presentar las justificaciones por escrito. Transcurrido este plazo, si el Ayuntamiento no recibe las justificaciones, lo pondrá en conocimiento del órgano de contratación y se considerará que la proposición no podrá ser completa y, por tanto, el licitador quedará excluido del procedimiento de selección.

Si, por el contrario, se recibieran las justificaciones en dicho plazo, se someterá al órgano de contratación la documentación correspondiente para que éste pueda decidir: o bien la aceptación de la oferta para que se pueda tener en cuenta a todos los efectos para la adjudicación del contrato, o bien el rechazo de la misma.

En cualquier caso, el Ayuntamiento se reserva el derecho de poder descartar una oferta en base a criterios técnicos, de plazo, de medios o económicos, que no garantice la correcta ejecución del contrato.

#### **1.16 Garantía provisional**

No se exige la constitución de garantía provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 159 de la LCSP.

#### **1.17 Garantía definitiva**

La garantía definitiva especificada en la letra L cuadro características a constituir por el/los licitador/es que haya/n presentado la oferta económicamente más ventajosa será la correspondiente al 5% del precio final ofrecido (IVA excluido). Esta garantía deberá constituirse antes de la adjudicación del contrato.

La constitución de la citada garantía es condición indispensable para poder formalizar el contrato.

Las garantías se pueden prestar 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.
- b) Mediante aval (ANEXO 5.A), 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.
- c) Mediante contrato de seguro de caución (ANEXO 3.B) con una entidad aseguradora autorizada para operar en la forma y condiciones establecidas reglamentariamente.

#### **1.18 Procedimiento de adjudicación**

La Mesa de contratación estará integrada como mínimo por las personas especificadas en la letra U del cuadro de características y su composición se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación correspondiente.

Por la valoración de las propuestas económicas y de plazo, la Mesa aplicará los criterios de adjudicación





contenidos en el apartado H del cuadro de características.

El procedimiento de adjudicación que la Mesa seguirá será el establecido en el artículo 159 de la LCSP.

### **1.19 Presentación de documentación**

Previa exclusión, en su caso, de las ofertas que no cumplan los requerimientos de este pliego, la Mesa de contratación:

1. Evaluará y clasificará las ofertas por lote.
2. Realizará la propuesta de adjudicación a favor del candidato con la mejor puntuación para cada lote.
3. Comprobará en el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas que la empresa está debidamente constituida, el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, tiene la solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso, la clasificación correspondiente y no está incursa en prohibición alguna para contratar.

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.

El Ayuntamiento de Constantí podrá declarar desierta la licitación en caso de que no se haya presentado ninguna oferta, o las ofertas presentadas no cumplen con los requerimientos mínimos solicitados.

Una vez aceptada la propuesta por el órgano de contratación, se requerirá a la empresa que ha obtenido la mejor puntuación por lote, mediante notificación electrónica a través del e-LICITA, integrado con la Plataforma de Servicios de Contratación Pública, para que en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el envío de la comunicación presente la siguiente documentación:

- a) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva del importe adjudicado según el apartado 1.17 del presente PCAP. Por la acreditación se presentará certificado adaptado a los modelos propuestos como ANEXOS 5.
- b) Acreditación de certificado de seguros de “responsabilidad civil y medioambiental” de acuerdo al ANEXO 6.
- c) En su caso, documentación acreditativa de la clasificación empresarial del grupo, subgrupo y categoría correspondiente al importe de la suma de los lotes presentados, de acuerdo con el apartado G.4 del cuadro de características.
- d) En su caso, la documentación acreditativa en lo referente a los medios materiales y/o personales ya la habilitación profesional adscritos de acuerdo a los apartados G.5 y G.6 del cuadro de características.
- e) Documentación acreditativa del cumplimiento de alguna de las tres condiciones especiales de ejecución de carácter social descritas en el apartado M del cuadro de características.
- f) Documentación acreditativa de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y de la seguridad social. Tales documentos tendrán que ser expedidos por los organismos competentes.
- g) Documentación acreditativa del DNI de la persona firmante de la proposición económica, junto con los poderes de representación que ostenta dentro de la sociedad.

Toda aquella información relativa a la documentación solicitada en el presente apartado que pueda estar contenida en el RELI o ROLECE, quedará acreditada por medio de este medio siempre y cuando el licitador especifique esta circunstancia mediante declaración responsable.

El órgano de contratación podrá solicitar cualquier otra documentación descrita en el presente aparte, aunque ésta haya quedado acreditada con la clasificación empresarial o el RELI y/o ROLECE.





En caso de no presentarse la documentación solicitada 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 de la LCSP.

Una vez aportada por la empresa licitadora que haya presentado la mejor oferta la documentación requerida, ésta se calificará. Si se observa que en la documentación presentada existen defectos o errores de carácter subsanable, se comunicará a las empresas afectadas para que los corrijan o subsanen en el plazo máximo de 3 días hábiles.

En caso de que no se cumpliera adecuadamente el requerimiento de documentación en el plazo señalado, o bien en el plazo para subsanar que se dé, se entenderá que la empresa licitadora ha retirado su oferta y se procederá a requerir la misma documentación a la empresa licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas. Este hecho comporta la exigencia del importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación de los lotes presentados, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional que, en su caso, se hubiera constituido y, además, puede dar lugar a declarar a la empresa en prohibición de contratar por la causa prevista en el artículo 7.

Asimismo, la eventual falsedad en lo declarado por las empresas licitadoras en el RELI o en otras declaraciones puede dar lugar a la causa de prohibición de contratar con el sector público prevista en el artículo 71.1.e de la LCSP.

### **1.20 Formalización del contrato**

Presentada la garantía definitiva, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, y una vez adjudicado, se formalizará.

El contrato no podrá formalizarse antes de transcurridos 15 días hábiles desde la remisión de la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. A tal fin, se requerirá al contratista para que, en el plazo de 5 días, devuelva firmados los documentos para la formalización.

**No se puede iniciar la ejecución del contrato antes de su formalización.**

El contratista puede solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, pagando los gastos, pero no es necesario.

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

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se le exigirá el 3% del presupuesto base, IVA excluido.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la garantía definitiva, se efectuará una propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, y se le otorgará el plazo correspondiente para constituir dicha garantía definitiva. En el supuesto de que el empresario deba presentar cualquier otra documentación que no esté inscrita en el Registro de licitadores, ésta debe aportarse en el plazo de 7 días hábiles establecido para presentar la garantía definitiva.





## 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 específicas del contrato, en base a lo dispuesto en el presente pliego, aquéllos que resulten de la documentación contractual y normativa aplicable.

#### 2.1.1. Obligaciones del adjudicatario

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del adjudicatario las siguientes:

##### a) Obligaciones laborales, sociales, fiscales:

- a. La empresa adjudicataria tendrá que garantizar a las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato y durante toda su vigencia, la aplicación y mantenimiento estricto de las condiciones laborales que establezca el convenio colectivo de aplicación.
- b. El contratista deberá abonar a sus trabajadores el salario correspondiente, cuyo importe y modalidades será el establecido en el convenio colectivo de aplicación, así como mantener estas condiciones mientras dure la ejecución del contrato y sus eventuales prórrogas.

El mismo compromiso se exigirá, en su caso, a las empresas subcontratistas y es responsabilidad del contratista principal asegurar su cumplimiento frente a la entidad contratante.

- c. El incumplimiento de los compromisos de mantenimiento de las condiciones laborales será causa de resolución de contratos. Si quien incumpla el compromiso fuese un subcontratista, el adjudicatario, a requerimiento del órgano de contratación, resolverá el subcontrato, sin indemnización alguna para el adjudicatario.

- d. El contratista responderá de los salarios impagados a los trabajadores afectados por la subrogación, así como de las cotizaciones de la Seguridad Social devengadas, aunque se resuelva el contrato y los trabajadores sean subrogados a un nuevo contratista que no asumirá estas obligaciones en ningún caso.

- e. El personal que la empresa adjudicataria deba contratar para atender sus obligaciones dependerá exclusivamente de ésta, sin que en la extinción del contrato pueda producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del órgano contratante.

- f. El adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación.

- g. El adjudicatario deberá adoptar las prácticas de trabajo que prioricen procedimientos seguros, respetuosos o menos perjudiciales para la salud de las personas y el medio ambiente.

##### b) Obligaciones medioambientales

- a. El contratista velará por la reducción y minimización de residuos y del consumo de recursos (agua, electricidad, materias primas, etc.), adaptando su sistema de trabajo para mejorar su eficiencia y respetar el cumplimiento de la legislación medioambiental, principalmente en materia de residuos, emisiones y vertidos, previendo cualquier tipo de molestia en el entorno. Además deberá colaborar con las recomendaciones y compromisos de la Diputación en esta materia.





- b. El contratista deberá minimizar, en lo posible técnica y económicamente, la emisión de ruidos y vibraciones en la realización de actividades del objeto del contrato. En cualquier caso, deberá poder acreditar el cumplimiento de la legislación vigente en este ámbito.
- c. El contratista asume plenamente la responsabilidad por las emisiones, vertidos y residuos generados durante la ejecución del contrato, o como consecuencia de accidentes o incidentes. Cualquier posible coste que se genere por ello a la Diputación le será repercutido por todos los conceptos.

**c) Subrogación en contratos de trabajo**

No aplica.

**d) Obligaciones del adjudicatario en supuesto de subcontratación**

El contratista podrá concertar la realización parcial de la prestación con los requisitos y alcance que se establezcan en este pliego (apartado 2.11).

La celebración de subcontratos por el contratista estará sometida al cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 215 LCSP.

Para la celebración de subcontratos por parte del contratista será necesario que éste comunique al órgano de contratación, en todo caso, de forma anticipada y por escrito la intención de celebrar los subcontratos, junto con la documentación que justifique la aptitud del subcontratista para ejecutar la parte de la prestación que se pretende subcontratar, y una declaración responsable del subcontratista de no incurrir en prohibiciones de contratista.

**e) Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones**

El contratista estará obligado a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que resulten necesarias para el inicio, ejecución del servicio, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

**f) Obligaciones de transparencia**

El adjudicatario está obligado a suministrar al Ayuntamiento Constantino, previo requerimiento, toda la información que sea necesaria para el cumplimiento de las obligaciones sobre transparencia. El incumplimiento por el adjudicatario de esta obligación será sancionado con arreglo a la legislación sobre transparencia.

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las obligaciones propias en materia de transparencia que le sean de aplicación.

**g) Principios éticos y reglas de conducta por licitadores y contratistas**

De acuerdo con lo que establecen los artículos 55.2 y 3.5 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, los licitadores y los contratistas deben adoptar una conducta éticamente ejemplar, abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta y poner en conocimiento de los mismos, presente o pueda afectar al procedimiento o la relación contractual. Particularmente se abstendrán de realizar cualquier acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y libre concurrencia.

Con carácter general, los licitadores y contratistas, en el ejercicio de su actividad, asumen las siguientes obligaciones:

- Observar los principios, normas y cánones éticos propios de las actividades, oficios y/o





profesiones correspondientes a las prestaciones objetos de los contratos.

- No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público en el ámbito del contrato o de las prestaciones a pujar.
- Denunciar las situaciones irregulares que puedan presentarse en los procesos de contratación pública o durante la ejecución de los contratos.

En particular, los licitadores y contratistas asumen las siguientes obligaciones:

- Comunicar inmediatamente al Ayuntamiento Constantino posibles situaciones de conflicto de intereses. Constituyen en todo caso situaciones de conflicto de intereses las contenidas en el artículo 24 de la Directiva 2014/24/UE.
- No solicitar, directa o indirectamente, que un cargo o empleado deel Ayuntamiento Constantino influya en la adjudicación del contrato.
- No ofrecer ni facilitar a cargos o empleados deel Ayuntamiento Constantino ventajas para sí mismos o para terceras personas con la voluntad de incidir en un procedimiento contractual.
- Respetar los principios de libre mercado y de concurrencia competitiva y 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.).
- No utilizar información confidencial, conocida mediante contrato y/o durante la licitación, para obtener, directa o indirectamente, una ventaja o beneficio.
- Colaborar con deel Ayuntamiento Constantino en las actuaciones que éste realice para el seguimiento y/o la evaluación del cumplimiento del contrato, particularmente facilitando la información que le sea solicitada para estos fines.
- Cumplir las obligaciones de facilitar información que la legislación de transparencia y los contratos del sector público imponen a los adjudicatarios, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les correspondan de forma directa por previsión legal.
- Denunciar los actos de los que tenga conocimiento y que puedan comportar una infracción de las obligaciones contenidas en esta cláusula.

#### **h) Confidencialidad y protección de datos personales**

El adjudicatario se compromete a la más estricta y absoluta confidencialidad y reserva sobre la información a la que tenga acceso y conocimiento en virtud de la ejecución del contrato.

#### **i) Otras obligaciones del adjudicatario**

- Además de las obligaciones que asume en virtud del resto de estipulaciones de este pliego, el adjudicatario se obliga a realizar de forma eficiente, diligente y experta, los trabajos objeto de este contrato con los medios humanos y materiales necesarios y se compromete a prestar servicio como un diligente empresario, a cuyo efecto se obliga a establecer mecanismos internos en las prestaciones objeto de este contrato son correctas.
- Por este motivo, el adjudicatario deberá disponer en todo momento de una organización técnica, económica y de personal suficiente para la prestación de las obras contratadas.
- El adjudicatario mantendrá uniformado y dotará de los elementos de protección que precise a todo el personal que esté encargado de la prestación de las obras objeto de este contrato, renovando los uniformes y elementos de protección con la periodicidad necesaria para garantizar, en todo momento, su seguridad y el decoroso aspecto de su equipo de trabajo. Los uniformes llevarán en sitio visible el distintivo del adjudicatario. Asimismo será también responsable de verificar la higiene y el comportamiento de sus operarios.





- El adjudicatario se obliga a tener en todo momento afiliados y en alta a la seguridad social a todos los trabajadores que intervengan, de alguna forma, en la realización del objeto del contrato, y de quienes necesite para llevar a cabo las tareas de coordinación, dirección y control de la ejecución del servicio y de colaboración necesarias con el personal del Ayuntamiento.
- El adjudicatario debe hacerse cargo, si procede, de los gastos derivados del anuncio de licitación, de la formalización del contrato y de cualquier otro que resulte de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y condiciones que éstas señalen.
- El adjudicatario debe cumplir con la normativa vigente referente a la maquinaria y transporte de productos, de forma que todas las máquinas, camiones y otros medios de transporte que utilice en la realización de sus tareas dispongan del marcado CE, sean aptas para realizar los transportes contratados y tengan las revisiones pertinentes para no contaminar el medio ambiente, ya sea por contaminación al atmos.
- El adjudicatario comunicará al responsable del contrato designado por el Ayuntamiento las incidencias que se produzcan durante la realización de las prestaciones contratadas. Siempre que se produzca un accidente, el contratista tendrá la obligación de dar cuenta al responsable del contrato del Ayuntamiento. Y vendrá obligado a realizar un informe del mismo en el que se reflejen las causas que han originado el accidente y las medidas preventivas adoptadas.
- Asimismo será responsabilidad del adjudicatario la recogida, transporte y correcta gestión de los residuos objeto de este contrato.
- El adjudicatario se compromete también a realizar una gestión sostenible tanto del agua utilizada en la ejecución de la obra, como de los residuos generados en la misma, elaborando un Plan de Gestión de residuos y entregando las hojas de seguimiento de los mismos.
- Sin perjuicio de que el contratista deba tener a disposición del ente contratante cualquier documentación que le pueda ser requerida en relación al cumplimiento de sus obligaciones como empresa y patrón, se obliga a presentar al Ayuntamiento Constantinola siguiente documentación:

Antes o en el plazo máximo de 10 días naturales a contar desde el inicio del contrato

- ✓ Datos identificativos, teléfonos y dirección electrónica de contacto del coordinador técnico o responsable designado por el adjudicatario como interlocutor por la correcta ejecución de las prestaciones objeto de este contrato.
- ✓ Especificar a las personas que ejecutarán las prestaciones ya acreditar su afiliación y situación de alta en la Seguridad Social. Durante la vigencia del contrato, cualquier sustitución o modificación de aquellas personas deberá comunicarse previamente al ente perceptor del servicio y acreditar que la situación laboral se ajusta a derecho.

Junto a cada factura:

- ✓ Certificación positiva actualizada de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social o declaración de vigencia de la previamente entregada.
- ✓ Copia de los TC1 y TC2 correspondientes a los trabajadores destinados a la realización del servicio o servicios objeto del presente contrato durante la mensualidad objeto de facturación, indicando (y marcando en el TC) a las personas adscritas.
- ✓ Certificación positiva actualizada de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Agencia Tributaria (MODEL 01C AEAT), o bien declaración de vigencia de la previamente entregada.

En el plazo que el ente contratante establezca desde que le sea requerida:





- ✓ El adjudicatario deberá remitir, a petición del Ayuntamiento, relación detallada de los subcontratistas que participen en el contrato junto con las condiciones de subcontratación que tengan relación directa con los plazos de pago. Asimismo, también tendrán que aportar, a petición del Ayuntamiento los justificantes del cumplimiento de los pagos efectuados a subcontratistas, en el transcurso del contrato o una vez finalizada la prestación.
- ✓ El adjudicatario queda obligado a facilitar al Ayuntamiento Constanti toda la información necesaria para dar cumplimiento a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno ya la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Esta información será facilitada al ente contratante previa solicitud por parte de éste. La información al completo será facilitada en un plazo mínimo de 10 días y máximo de un mes a contar desde la solicitud formulada por el ente contratante, salvo que el contratista pueda acreditar la imposibilidad material de facilitar la información en ese plazo. En caso de no cumplimiento de esta obligación de facilitación de información, el órgano de contratación quedará facultado para resolver el contrato sin que el contratista tenga derecho a reclamar indemnización alguna a su favor. Asimismo, el adjudicatario deberá responder por los daños y perjuicios que se deriven para el ente contratante del incumplimiento de esta obligación, debiendo responder por este concepto la garantía definitiva constituida por el adjudicatario.
- ✓ Conforme a lo establecido en el RD 171/2004 el adjudicatario también deberá presentar la siguiente documentación técnica en materia de SEGURIDAD Y SALUD:

1. Estructura (organigrama) funcional de la empresa indicando además la estructura de seguridad y salud.
2. Acreditar debidamente la constitución del servicio de prevención propio o ajeno, adjuntando en este último caso el recibo de pago actualizado, que cubra el año en curso.
3. Evaluación de riesgos por la seguridad y la salud en los servicios contratados.
4. Planificación de la actividad preventiva, incluidas las medidas de protección y prevención a adoptar y, en su caso, material de protección que deba utilizarse por los servicios contratados.
5. Certificados aptitud médica de los trabajadores por los trabajos a realizar.
6. Certificados de formación impartida a los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
7. Certificados de entrega de EPI's a los trabajadores.
8. Declaración de conformidad CE y revisiones reglamentarias de los equipos de trabajo a utilizar. Sino, certificado de adecuación a RD 1215/1997.
9. En el caso de utilizar productos químicos adjuntar las correspondientes hojas de seguridad.
10. Nombre y certificado de formación del recurso preventivo asignado.

Todas las obligaciones anteriormente relacionadas tendrán la consideración de condición especial de ejecución del contrato, de conformidad con lo que dispone el artículo 202 de la LCSP, a los efectos que establece el artículo 211.1 f) de la mencionada Ley. Dichas acciones no podrán ser alegadas por el adjudicatario como causa para variar las condiciones y precios estipulados en el contrato.

### **2.1.2. Obligaciones del Ayuntamiento de Constantí**

Sin perjuicio del resto de obligaciones (en especial el pago del precio) que se adquieran en virtud de este contrato, el Ayuntamiento se obliga a:

- Proporcionar al adjudicatario la información necesaria para la realización del objeto de este contrato.





- Incorporar en su gestión y desarrollo de sus procesos y servicios los principios de calidad, protección medioambiental y prevención de riesgos laborales en un marco de mejora continua de las condiciones de trabajo a qué efecto tiene establecido, aplica y actualiza un Plan de Prevención que comprende los procedimientos e instrucciones necesarias para asegurar el funcionamiento de todas sus instalaciones y procesos en condiciones de seguridad y que permita la identificación, evaluación y control riesgos más importantes de la actividad de la empresa.
- Informar, consultar, hacer partícipes y formar a sus trabajadores en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo y, al mismo tiempo, supervisar el correcto funcionamiento de las medidas preventivas adoptadas y adoptar los procedimientos necesarios para la evaluación periódica y sistemática de la eficacia del sistema de gestión conforme a la política de seguridad y salud en el trabajo. También a dar a conocer aquellos protocolos de seguridad que los empleados del contratista deban aplicar cuando accedan a sus instalaciones.
- Asignar a la persona representante con facultad para la supervisión de los trabajos de este contrato, sin eximir por ello de responsabilidades al adjudicatario.

Al mismo tiempo se establece que:

- ✓ El Ayuntamiento no contraerá relación ni vinculación laboral alguna con el personal de la empresa adjudicataria durante la vigencia del contrato. En ningún caso existirá dependencia jerárquica, ni funcional entre los trabajadores del contratista adjudicatario y en el Ayuntamiento y una vez finalizado el contrato tampoco estará obligada por ningún título con las personas que en ese momento o con anterioridad hayan prestado servicio por aquél.
- ✓ Bajo ningún supuesto el Ayuntamiento dictará órdenes, dirigirá o colaborará con el personal del adjudicatario, afecto a la realización del objeto del contrato, para cuando la relación contractual se mantiene, única y exclusivamente, entre las partes contratantes, siendo el adjudicatario quien cursará las correspondientes instrucciones y órdenes a su personal.

Los sueldos, cuotas de la seguridad social, accidentes y todos aquellos tributos, tasas y cargas que graven la prestación de los servicios de los trabajadores afectados por el adjudicatario, correrán a cargo ya cuenta del contratista adjudicatario con total indemnidad por el Ayuntamiento.

## **2.2 Condiciones especiales de ejecución**

Las condiciones especiales de ejecución del contrato serán las que se contemplan en la letra M del cuadro de características.

## **2.3 Modificación 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.

Por este pliego, se consideran las modificaciones previstas en la letra N del cuadro de características.

En ningún caso la modificación podrá alterar la naturaleza global del contrato, ni considerarse sustancial de acuerdo a lo previsto legalmente.

Cualquier modificación, corrección, sugerencia, adición o supresión de las disposiciones contenidas en el presente pliego y en el correspondiente contrato a firmar con el adjudicatario, únicamente serán validas cuando se establezcan por escrito, sean debidamente firmadas por las partes y, en caso de que representen una modificación del precio convenido, cuando identifiquen la contraprestación.

El adjudicatario podrá someter a la aprobación del Ayuntamiento Constantí propuestas de cambio en los





trabajos cuando lo considere necesario para un mejor desarrollo del objeto del contrato, aunque en ningún caso se podrán llevar a cabo estas modificaciones o complementos de contrato sin previa autorización por escrito del ente contratante.

#### **2.4 Régimen de pago**

Las prestaciones derivadas de este contrato, una vez realizadas, serán objeto de la correspondiente certificación y posterior facturación.

El adjudicatario emitirá certificaciones totales o en su caso parciales por los trabajos ejecutados del objeto del contrato, siempre y cuando el Ayuntamiento Constantino esté conforme con los trabajos realizados y los acepte como finalizados y cumplidos. Esta certificación deberá ser firmada y aceptada por todas las partes vinculantes.

Una vez firmada la certificación, el adjudicatario expedirá factura, independiente por cada certificación, en base al importe de los servicios autorizados. A ese importe se añadirá el IVA que legalmente corresponda en cada momento.

No obstante lo anterior, el importe podrá verse afectado por el grado de cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato. En caso de incumplimiento de los criterios de calidad del servicio o de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato serán de aplicación las deducciones asociadas al grado de cumplimiento o desviación de los estándares señalados, así como por las penalizaciones que, en su caso, se deriven de sus actuaciones, en la/s cuota/s mensual/es subsiguiente/s.

Las facturas serán verificadas y conformadas por el Ayuntamiento Constantino dentro de un plazo máximo de 30 días desde la fecha de su presentación al Ayuntamiento Constantino, y se abonarán en un plazo de 30 días a contar desde la fecha de su conformidad por parte del departamento al que corresponda el control de este servicio, mediante transferencia a la cuenta corriente bancaria que se indique en el documento, al amparo del artículo 4.3 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en su actual redacción aprobada apoyo al emprendedor y estímulo del crecimiento y de la creación de empleo («BOE» 23 febrero).

En el supuesto de discrepancia por parte del Ayuntamiento Constantino con el contenido de la factura, por no ajustarse a las condiciones establecidas en el contrato, se procederá por el adjudicatario a subsanar las deficiencias observadas, plazo que no se computará a efectos de proceder al abono de la factura.

#### **2.5 Revisión de precios**

No será de aplicación la revisión de precios.

#### **2.6 Penalidades por incumplimiento de contrato**

La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento del contrato, a la mejora de que en su caso contenga su oferta ya las órdenes del Ayuntamiento Constantino por la mejora prestación del servicio.

Los trabajos ejecutados incorrectamente tendrán que volver a ser realizados, siendo la empresa adjudicataria responsable ante terceros de los daños que pudieran producidas por estas deficiencias.

Si la empresa contratista incurriera en demora respecto del cumplimiento de los plazos total o parciales, por causas que le sean imputables, el ente contratante, podrá optar, dadas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía o por la imposición de las penalidades, en la forma y condiciones establecidas en el apartado V del cuadro de características.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a resolver unilateralmente el contrato de adjudicación del servicio por incumplimiento grave y reiterado de las obligaciones asumidas por el adjudicatario del servicio.





El importe de las sanciones impuestas se deducirá de la certificación anual que se expida para el pago del servicio.

El Ayuntamiento penalizará el incumplimiento de los puntos anteriormente referidos en el contrato con penalidades de hasta el 10% sobre el precio del contrato, IVA excluido. El límite total de las penalidades no superará en ningún caso el 50%, IVA excluido.

Los criterios automáticos ofrecidos por los licitadores vincularán en su totalidad durante la ejecución del contrato. En caso contrario, el órgano de contratación establecerá las penalidades que se detallan a continuación:

**1.** Por la falta de formación anual del personal, se establecerá una penalidad de un 3% del importe de adjudicación.

**2.** Por la falta de entrega de la memoria que justifique el telecontrol, se establecerá una penalidad de un 3% del importe de adjudicación.

Esta documentación deberá aportarse en el plazo de un mes desde el requerimiento que se le haga al adjudicatario en la fase de ejecución del contrato.

El contratista podrá alegar todas aquellas causas de hecho o de derecho que le imposibiliten llevar a cabo los servicios de limpieza. Tales razones y justificaciones serán expresadas por escrito y se remitirán al responsable del contrato con indicación de las causas sobrevenidas y los hechos que se han producido dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles. Si se aprecia que en ningún caso el retraso es imputable al contratista, se eximirá al mismo de cualquier compensación o indemnización económica, procediéndose de mutuo acuerdo con el responsable del contrato, a establecer nuevos plazos de ejecución para el lote o lotes afectados. Tal penalidades se consideran proporcionales a la presente licitación, en tanto que el plazo de ejecución constituye una fórmula automática de puntuación, y con este sentido, debe ser respetada en su totalidad en fase de ejecución dando cumplimiento a los plazos ofertados.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato, que será inmediatamente ejecutivo y se harán efectivas mediante deducción en la cuantía que, en concepto de pago, corresponda al contratista, o bien sobre la garantía definitiva constituida.

Para la imposición de penalidades graves se dará audiencia previa al adjudicatario para que aporte la prueba y alegue lo que tenga por conveniente en su descargo.

También serán objeto de penalidad los retrasos injustificados y la demora en la ejecución de los plazos previstos por las obras, de acuerdo con lo que se establece en la página 33 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de acuerdo con las penalidades detalladas en el apartado anterior.

## **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:

- Incurrir el contratista en cualquiera de las causas de prohibición para contratar con la Administración Pública estipuladas en el artículo 71 LCSP.
- El incumplimiento por parte del contratista del deber de filiación, alta en la Seguridad Social y la falta de medidas para garantizar la seguridad y salud del personal que ocupe para la ejecución de este contrato, así como la falta de cumplimiento de las obligaciones tributarias que como





empresario le corresponden.

- El incumplimiento de cualquier obligación contractual sea o no esencial, que ponga en riesgo el buen fin del contrato.
- Al comprobarse la inexactitud u ocultación de los documentos o datos que debe suministrar el adjudicatario en virtud del presente contrato.
- Que el adjudicatario descuide o contravenga reiteradamente las órdenes del Ayuntamiento relativas a la ejecución de los trabajos sin permiso escrito de esta última.
- Que el adjudicatario modifique, ceda o subcontrate los trabajos encomendados en virtud de este contrato sin contar con la previa autorización escrita del Ayuntamiento. Las faltas de respeto graves de los empleados del adjudicatario hacia los empleados, clientes o administradores del Ayuntamiento, sin que el adjudicatario haya ejercido ninguna medida disciplinaria.
- Si se promoviera cualquier procedimiento judicial o extrajudicial que pudiera producir embargo o subasta de sus bienes o si se tomara cualquier acción corporativa para solicitar la declaración de concurso de acreedores ya sea a instancia de terceros o de la propia empresa, ya sea a través de un procedimiento judicial o extrajudicial.
- Si el adjudicatario permitiera que se constituyen garantías reales, embargos, cargas o gravámenes de cualquier tipo sobre sus derechos o bienes.
- Si se descuidara o liquidara la sociedad del adjudicatario o por la muerte o incapacidad del contratista individual.
- La falta de entrega al Ayuntamiento de la documentación que el contratista se ha obligado a entregar en este contrato.
- El incumplimiento de la obligación del contratista de guardar secreto respecto a los datos o antecedentes que no siendo públicos o notorios estén relacionados con el objeto del contrato.
- El incumplimiento de alguna de las condiciones especiales de ejecución de obligatorio cumplimiento detalladas en el apartado M del cuadro de características.

#### **2.8 Plazo de recepción de las prestaciones del contrato**

No se establece plazo especial de recepción de las prestaciones objeto del contrato y regirá el plazo general de un mes a contar desde la entrega o realización del objeto del contrato, recepción que deberá formalizarse mediante el correspondiente documento acreditativo.

#### **2.9 Plazo de garantía del contrato**

Se fija un plazo de garantía de 6 meses a contar desde la fecha de recepción y/o conformidad de las obras encargadas.

#### **2.10 Cesión**

El adjudicatario no podrá ceder ni subcontratar ninguna parte del presente contrato sin la previa autorización por escrito del Ayuntamiento.

Los derechos y obligaciones relativos a este contrato podrán ser cedidos por la empresa contratista a otro empresario, siempre que las cualidades técnicas o personales de la empresa que cede no hayan sido la razón determinante de la adjudicación del contrato, se den los requisitos establecidos en el art. 214 de la LCSP, y disponga de la previa autorización del Ayuntamiento.

#### **2.11 Subcontratación**

La celebración de subcontratos estará sometida al cumplimiento de los requisitos y al resto de circunstancias 215 de la LCSP y al artículo 5 del RDL 14/2019, de 31 de octubre.





En caso de que se produzca una subcontratación no autorizada, este hecho facultará al Ayuntamiento a aplicar la penalidad prevista en el art. 215 del referido texto legal e incluso podrá ser causa de rescisión contractual, apoderándose del Ayuntamiento de la fianza.

Cualquier autorización o aprobación dada por del Ayuntamiento se referirá únicamente al objeto específico para la que fue concedida.

En el supuesto de que el Ayuntamiento autorice al adjudicatario a realizar la cesión o subcontratación solicitada, el adjudicatario exigirá al subcontratista o cessionario el establecimiento de todas las garantías especificadas en el contrato, así como el cumplimiento de todas las normas de seguridad, sin que por ello deje de asumir las obligaciones derivadas del contrato.

### ***2.12 Confidencialidad de la información***

La declaración de confidencialidad de los licitadores debe ser necesaria y proporcional a la finalidad o 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 RELI, ROLECE o declaración análoga.

En caso de falta de indicación, se entenderá que la documentación facilitada no tiene carácter confidencial. El contratista deberá respetar el carácter confidencial de la información a la que tenga acceso debido a la ejecución del contrato. Asimismo, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los licitadores y designada, de forma expresa y justificada, por éstos como confidencial

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

### ***2.13 Régimen jurídico de la contratación***

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 3 de la ley de contratos del Sector Público, el Ayuntamiento de Constantí es un poder adjudicador que tiene la condición de administración pública.

### ***2.14 Notificaciones y uso de medios electrónicos***

Las notificaciones derivadas del expediente de contratación se efectuarán por medios electrónicos, en las direcciones facilitadas en la declaración responsable.

Éstas se realizarán mediante un sistema que garantice la puesta a disposición y el acceso a su contenido a través del servicio de notificaciones electrónicas e-NOTUM del Consorcio de la Administración Abierta de Cataluña (AOC), o similar.

El sistema enviará un correo electrónico a la dirección electrónica que a tal efecto se indique, en el que se informará del repositorio de la notificación. También se podrá enviar un SMS, en caso de que se haya facilitado un número de teléfono móvil.

El acceso a las notificaciones electrónicas será efectuado por el representante legal o las personas autorizadas en el apartado de notificaciones de la página web de la Sede electrónica.

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, en su caso, las instrucciones accesibles en el Perfil de Contratante.

#### **2.15 Obligaciones laborales, sociales, fiscales, de protección de datos personales, y medioambientales**

El contratista estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad y salud en el trabajo, de prevención de riesgos laborales, 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.

#### **2.16 Seguros**

A efectos de posibles responsabilidades la adjudicataria deberá tener contratada durante toda la vigencia del contrato una póliza de responsabilidad civil general con un riesgo mínimo asegurado de 300.000€ por siniestro y 150.000€ por víctima de acuerdo al ANEXO 5 del presente Pliego. Ésta deberá ser acreditada por la empresa propuesta como adjudicatario cuando el Ayuntamiento Constantí lo solicite.

#### **2.17 Lugar de realización objeto del contrato**

Los lugares fijados para la realización del objeto del contrato están dentro del término municipal de Constantí en la comarca del Tarragonès.

#### **2.18 Responsable del contrato**

La persona responsable del presente contrato será el sr. Manuel Cuenca Roig, ingeniero técnico municipal: [mcuenca@constanti.cat](mailto:mcuenca@constanti.cat)

El responsable del contrato se encarga de supervisar la ejecución del contrato y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada y de proponer las modificaciones de aquellos.

Con independencia de la unidad encargada del seguimiento y la ejecución ordinaria del contrato, se designará a una persona responsable del contrato que ejercerá las siguientes funciones:

- a) 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.
- b) Adoptar la propuesta sobre la imposición de penalidades.
- c) Emitir un 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 clausulado y los pliegos.

#### **2.19 Protección de datos de carácter personal**

La empresa contratista se obliga a 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 relación con los datos personales a los que tenga acceso con ocasión del contrato, ya lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y 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, así como en el RDL 14/2019, de 31 de octubre. En este sentido, y de acuerdo con la normativa vigente, se informa de los datos que se cederán y su





finalidad:

- Datos personales órgano de contratación y responsable del contrato (Nombre, DNI, cargo): gestión expediente de contratación.

Las obligaciones establecidas por el contrato en la presente cláusula serán también de obligado cumplimiento por sus posibles empleados, por lo que el contratista responderá frente al contratante si estas obligaciones son incumplidas por estos empleados.

Las obligaciones de confidencialidad establecidas en el presente contrato tendrán una duración indefinida, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización, por cualquier causa, de la relación entre la contratante y el contratista.





## 3 DISPOSICIONES RELATIVAS A LA EXTINCIÓN DEL CONTRATO

### 3.1 Recepción y liquidación

La recepción y liquidación del contrato se realizará conforme a los artículos 210.4, 311 de la LCSP y 2014 del RGLCAP. El ente contratante 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 rechazarlos de forma que quedará exenta de la obligación de pago o tendrá derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

### 3.2 Plazo de garantía y devolución o cancelación de la garantía definitiva

El plazo de garantía es el señalado en el apartado R del cuadro de características y empezará a computar a partir de la recepción de los servicios.

Si durante el plazo de garantía se acredita la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, se reclamará a la empresa contratista que los subsane.

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 establecido en el artículo 111 de la LC.

### 3.3 Resolución del contrato

Son causas de resolución del contrato, además de las previstas en los artículos 211, 311 y concordantes de la LCSP, las siguientes:

- Incurrir el contratista en cualquiera de las causas de prohibición para contratar con la Administración Pública estipuladas en el artículo 71 LCSP.
- El incumplimiento por parte del contratista del deber de filiación, alta en la Seguridad Social y la falta de medidas para garantizar la seguridad y salud del personal que ocupe para la ejecución de este contrato, así como la falta de cumplimiento de las obligaciones tributarias que como empresario le corresponden.
- El incumplimiento de cualquier obligación contractual sea o no esencial, que ponga en riesgo el buen fin del contrato.
- Al comprobarse la inexactitud u ocultación de los documentos o datos que debe suministrar el contratista en virtud del presente contrato.
- Que el contratista descuide o contravenga reiteradamente las órdenes del Ayuntamiento relativas a la ejecución de los trabajos sin permiso escrito de esta última.
- Que el contratista modifique, ceda o subcontrate los trabajos encomendados en virtud de este contrato sin contar con la previa autorización escrita por el Ayuntamiento.





- Las faltas de grave respeto de los empleados del adjudicatario hacia los empleados del Ayuntamiento, sin que el contratista haya ejercido ninguna medida disciplinaria.
- Si se promoviera cualquier procedimiento judicial o extrajudicial que pudiera producir embargo o subasta de sus bienes o si se tomara cualquier acción corporativa para solicitar la declaración de concurso de acreedores ya sea a instancia de terceros o de la propia empresa, ya sea a través de un procedimiento judicial o extrajudicial.
- Si el contratista permitiera que se constituyen garantías reales, embargos, cargas o gravámenes de cualquier tipo sobre sus derechos o bienes.
- Si se descuidara o liquidara la sociedad del contratista o por la muerte o incapacidad del contratista individual.
- La falta de entrega en el Ayuntamiento de la documentación que el contratista se ha obligado a entregar en este contrato.
- El incumplimiento de la obligación del contratista de guardar secreto respecto a los datos o antecedentes que no siendo públicos o notorios estén relacionados con el objeto del contrato.

## 4 DISPOSICIONES RELATIVAS A LA EXTINCIÓN DEL CONTRATO

### 4.1 Resolución de dudas técnicas interpretativas

Para la resolución de dudas técnicas interpretativas que puedan surgir durante la ejecución del contrato se puede solicitar un informe técnico externo al ente contratante, del Ayuntamiento y no vinculante. Los gastos





que se puedan originar como consecuencia de informes técnicos específicos interpretativos se imputarán al contratista

#### **4.2 Régimen de recursos**

Se podrá interponer recurso especial en materia de contratación regulado en el artículo 44 y siguientes de la LCSP ante el Tribunal Catalán de Contratos de Sector Público como órgano competente para la resolución del recurso, contra el anuncio de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establecen las condiciones que deben regir la contratación, así como también los actos de trámite adoptados en el procedimiento de misma, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los actos por los que se acuerde la admisión o inadmisión de candidatos, incluidas las ofertas que sean excluidas por resultar anormalmente bajas como consecuencia de la aplicación del artículo 149 de la basadas en el incumplimiento de lo dispuesto en los artículos 204 y 205 de la LCSP.

Igualmente, se podrá interponer recurso especial en los supuestos previstos en el artículo 39.2 de la LCSP.

El recurso especial en materia de contratación tendrá carácter potestativo. Alternativamente, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

El recurso podrá interponerse por las personas físicas y jurídicas cuyos derechos o intereses legítimos se hayan visto perjudicados o puedan resultar afectados por las decisiones recurridas, y en todo caso por los licitadores.

El plazo para interponer el recurso especial en materia de contratación será de 15 días hábiles, que se contarán de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la LCSP, en función de cual sea el acto que se recurra.

Sin embargo, cuando el recurso se fundamente en alguna de las causas de nulidad previstas en el apartado 2 del artículo 39 de la LCSP, el plazo para interponer el recurso especial serán los que se indican en las letras a) y b) del artículo 50.2 de la LCSP.

El escrito de interposición del recurso podrá presentarse ante el registro del Órgano de Contratación, en el registro del Órgano competente para la resolución del recurso o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015. Transcurridos 2 meses contados desde el siguiente a la interposición del recurso sin que se haya notificado su resolución, el interesado podrá considerarlo desestimado a efectos de interponer el recurso contencioso administrativo.

En el escrito de interposición se hará constar el acto recorrido, el motivo que fundamente el recurso, los medios de prueba de que se pretenda hacer valer el recurrente y, en su caso, la solicitud de adopción de medidas provisionales, adjuntando al mismo la documentación exigida por el artículo 51 de la LCSP.

#### **4.3. Régimen de recursos.**

Teniendo en cuenta que el Ayuntamiento de Constantí como Administración Pública, será competencia el orden jurisdiccional contencioso-administrativo las siguientes:

- Las actuaciones referidas a la preparación, adjudicación y modificaciones contractuales, cuando la impugnación de estas últimas se base en el incumplimiento de lo establecido en los artículos





204 y 205 de la LCSP y se entienda que esta modificación debía ser objeto de una nueva adjudicación

- Los recursos interpuestos contra las resoluciones que se dicten por los órganos administrativos de resolución de los recursos previstos en el artículo 44 de la LCSP.
- Las cuestiones que se susciten en relación con la preparación, adjudicación y modificación de los contratos subvencionados sujetos a una regulación armonizada del artículo 23 de la LCSP

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que se susciten entre las partes en relación con los efectos y extinción del contrato, con excepción de las modificaciones contractuales citadas anteriormente.

El contrato, tal y como quedará definido, constituye una declaración completa de los derechos y obligaciones contractuales del Ayuntamiento y el adjudicatario en relación con la ejecución del objeto de la licitación, quedando anulados y sin valor contractual, cualquier otro documento, negociaciones o compromisos relativos a dichos suministros que hayan sido acordados o firmados con anterioridad a la firma de este contrato.



## ANEXO 1: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CAPACIDAD Y SOLVENCIA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y FINANCIERA

El Sr./D<sup>a</sup>..... con NIF núm....., en nombre propio/en representación de la empresa ....., en calidad de ....., y según escritura pública autorizada ante Notario ....., en fecha ..... y con número de protocolo ...../o documento ....., CIF núm..... núm....., (persona de contacto....., dirección de correo electrónico ....., teléfono núm. ....), opta presentar oferta a la licitación por La ejecución de servicio de limpieza de los edificios e instalaciones municipales del Ayuntamiento de Constantí, (exp 3477/2024)

- Que el perfil de empresa es el siguiente:

Tipo de empresa	Características	Marcar con una cruz
Microempresa	Menos de 10 trabajadores o con un volumen de negocios anual o balance general anual no superior a 2 millones de euros	
Pequeña empresa	Menos de 50 trabajadores o con un volumen de negocios anual o balance general anual no superior a 10 millones de euros	
Mediana empresa	Menos de 250 trabajadores o con un volumen de negocios anual no superior a 50 millones de euros o balance general anual no superior a 43 millones de euros	
Gran empresa	250 o más trabajadores o con un volumen de negocios anual superior a 50 millones de euros o balance general anual superior a 43 millones de euros	

- Que la información y documentos aportados en todos los sobres son de contenido absolutamente cierto.
- Que la empresa cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidas por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento legal.
- Que las facultades de representación que ostenta son suficientes y vigentes (si se actúa por representación); que reúne todas y cada una de las condiciones establecidas legalmente y no incurre en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración previstas en los artículos 65 a 97 de la LCSP.
- Que se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de conformidad con lo que establece el artículo 71.1 d) de la LCSP y los artículos 13 y 14 del Reglamento general de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 2 de octubre.
- Que dispone de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional exigidas en los términos indicados en el PCAP y que, en su caso, se compromete a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales/materiales descritos en dicha cláusula.
- Que, en caso de recurrir a solvencia externa, cuenta con el compromiso por escrito de las entidades correspondientes para disponer de sus recursos y capacidades para utilizarlos en la ejecución del contrato.



- Que, en el supuesto de que las actividades objeto del contrato impliquen contacto habitual con menores de edad, dispone de las certificaciones legalmente establecidas y vigentes para acreditar que todas las personas que se adscriban a la realización de dichas actividades no han sido condenadas por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexuales.
- Que cumple con todos los deberes que en materia preventiva establece la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y que dispone de los recursos humanos y técnicos necesarios para hacer frente a las obligaciones que puedan derivarse del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 5 de 9 de la empresariales.
- Que si la empresa se convierte en contratista, 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 relación con los datos personales a los que tenga acceso con ocasión del contrato, ya lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679, 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales ya la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, así como y en el artículo 5 del RDL 14/2019, de 31 de octubre.
- Que no ha celebrado acuerdo alguno con otros operadores económicos destinados a falsear la competencia en el ámbito de este contrato y que no conoce ningún conflicto de intereses vinculado a su participación en este procedimiento de contratación.
- Que, en caso de que se trate de empresa extranjera, se somete a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles. También se compromete a disponer de una sucursal abierta en España y que se han designado personas apoderadas o representantes por sus operaciones y consten en el Registro Mercantil, cuando así se requiera.

- Que la plantilla de la empresa está integrada por un número de personas trabajadoras con discapacidad no inferior al 2% o que se ha adoptado alguna de las medidas alternativas previstas en la legislación vigente:

SÍ       NO       NO obligado por normativa

- Que la empresa dispone de un plan de igualdad de oportunidades entre las mujeres y los hombres:

SÍ       NO       NO obligado por normativa

- Que reúne alguno/s de los criterios de preferencia en caso de igualación de proposiciones previstos, como condiciones especiales de ejecución, en el PCAP:

SÍ       NO

- Que la empresa está inscrita en el Registro Electronic de Empresas Licitadoras (RELI) y/o en el Registro Oficial de Licitador y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE):

SÍ       NO

- Respecto al Impuesto sobre el valor añadido (IVA) la empresa:

Está sujeto al IVA.  
 Está no sujeto o exento del IVA y están vigentes las circunstancias que dieron lugar a la no sujeción o exención.

- Respecto al Impuesto de Actividades Económicas (IAE) la empresa:

Está sujeto al IAE.  
 Está no sujeto o exento del IAE y están vigentes las circunstancias que dieron lugar a la no sujeción o exención.

- Que, en caso de que el licitador tenga intención de concurrir en unión temporal de empresas, declara:

SÍ tiene intención de concurrir en unión temporal de empresas: (indicar empresas)  
 NO tiene intención de concurrir en unión temporal de empresas.





Ajuntament de  
CONSTANTÍ

- Se designa como persona/s autorizada/s para recibir el aviso de las notificaciones, comunicaciones y requerimientos por medios electrónicos a:

Persona/s autorizada/s*	DNI*	Correo electrónico profesional*	Móvil profesional

- Si la dirección electrónica o el número de teléfono móvil facilitados a efectos de aviso de notificación, comunicaciones y requerimientos quedaran en desuso, deberá comunicarse dicha circunstancia, por escrito, ael Ayuntamiento Constantí para realizar la modificación correspondiente.

- Que, en caso de resultar propuesto como adjudicatario, se compromete a constituir la garantía definitiva y aportar la documentación señalada en el PCAP.

Las obligaciones establecidas por el contrato serán también de obligado cumplimiento por sus posibles empleados, por lo que el contratista responderá frente al contratante si estas obligaciones son incumplidas por estos empleados.

Las obligaciones de confidencialidad establecidas en el presente contrato tendrán una duración indefinida, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización, por cualquier causa, de la relación entre la contratante y el contratista.

(Fecha y firma)





## ANEXO 2: MODELO DE OFERTA ECONÓMICA Y DE PLAZO

En/Na ..... mayor de edad, con DNI núm..... y domicilio en..... (calle, número y localidad), en nombre propio o en representación de....., con domicilio en..... (calle, número y localidad), y con NIF..... tomo parte en la licitación por el servicio de limpieza de los edificios 3477/2024), enterado de las condiciones técnicas, económicas y generales que rigen su contratación, y manifestando que me encuentro en plena posesión de mi capacidad jurídica y de obrar, a tal efecto hago constar que:

- a) Que me comprometo a ejecutar las presentaciones de este contrato por el precio cerrado y global correspondiente, de acuerdo con la siguiente propuesta económica:

Descripción	Importe PBL (IVA excluido)	Importe ofrecido (IVA excluido)
<b>servicio de limpieza de los edificios e instalaciones municipales del Ayuntamiento de Constantí</b>	720.852,52 €	

- b) Que me comprometo a ofrecer una bolsa de 200 horas ordinarias gratuitas a disponer en días laborables lunes a sábado en horario diurno (en caso de no ofertarlo, dejarlo en blanco):

Concepto	Marcar con una X
Bolsa 200 horas ordinarias [Po]	

- c) Que me comprometo a ofrecer una bolsa de 100 horas extraordinarias a disponer en días festivos o en días laborables horario nocturno(en caso de no ofertarlo, dejarlo en blanco):

Concepto	Marcar con una X
Bolsa 100 horas extraordinarias [Pe]	

- d) Que me comprometo a ofrecer un sistema de control de presencia fundamentado en un protocolo de geoposicionamiento que pueda acreditar tanto el horario de presencia de cada operario/a, como su ubicación física y que permita la explotación de la información de acuerdo con las especificaciones técnicas correspondiente.(en caso de no ofertarlo, dejarlo en blanco):

Concepto	Marcar con una X
Sistema de control por geolocalización [Pg]	





Ajuntament de  
CONSTANTÍ

- e) Que me comprometo a impartir formación al personal adscrito a la ejecución del contrato, durante el primer año de duración del contrato consistente en primeros auxilios y seguridad en el trabajo.(en caso de no ofertarlo, dejarlo en blanco):

Concepto	Marcar con una X
Formación en materia de seguridad y salud[Ps]	

- f) Asimismo me comprometo a cumplir respecto al personal que utilice las normas establecidas para la legislación laboral y de la Seguridad Social en todos sus aspectos, garantizando al Ayuntamiento la total indemnidad, incluso subsidiaria, respecto a estas obligaciones.
- g) De igual modo, declaro obligarme al estricto cumplimiento de la legislación sobre prevención de riesgos en obras ya realizar una correcta gestión de los residuos generados por el servicio.
- h) Declaro, bajo mi responsabilidad, aceptar incondicionalmente todas las cláusulas del Pliego de condiciones jurídicas, técnicas, económicas y administrativas de esta licitación y que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento.

(Fecha y firma de la persona licitadora)

#### **ANEXO 3: MODELO DE CERTIFICADO DE SEGUROS DE “RESPONSABILIDAD CIVIL Y**





Ajuntament de  
CONSTANTÍ

## MEDIOAMBIENTAL"

La aseguradora ..... con oficina en ....., núm.....  
con NIF ....., inscrita en el Registro Mercantil de ..... Tom.....,  
Sección....., Folio....., Hoja.....

### CERTIFICA:

Que la empresa ....., con domicilio social .....  
y NIF....., tiene contratado por el período.....(indicar fechas)..... la siguiente  
cobertura de seguros de Responsabilidad Civil que da cobertura a la licitación del servicio de limpieza  
de los edificios e instalaciones municipales del Ayuntamiento de Constantí, (exp 3477/2024),

### ASEGURADO:

Se consideran asegurados de la Póliza:

- \* El Tomador de la Póliza (explotador) .....
- \* El Ayuntamiento de Constantí.

### GARANTÍAS Y LÍMITES ASEGURADOS:

* Responsabilidad Civil y medioambiental.....	ooo.ooo €
* Responsabilidad Civil Patronal .....	ooo.ooo €
* Responsabilidad Civil Subsidiaria de subcontratista .....	ooo.ooo €
* Liberación de Gastos..... incluida	
* Defensa Civil y penal..... incluida	
* Fianzas Judiciales..... incluida	
* Sublímite por víctima.....	150.000 € (mínima)

SUMA MÁXIMA DE INDEMNIZACIÓN POR SINIESTRO: 300.000 € (mínima)

(Esta cantidad indica la suma de la indemnización por todos los conceptos más arriba señalados que  
no podrá exceder de la suma máxima de Indemnización por Siniestro)

Las Coberturas quedan garantizadas mediante la Póliza núm.....

....., ..... de ..... de .....

(Firma y sello de la Compañía de Seguros)  
El licitante deberá indicar el riesgo de cobertura.





Ajuntament de  
CONSTANTÍ

## **ANEXO 4: MODELO DE AVAL BANCARIO PARA LA CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA**

Sello y dirección de la entidad avaladora

La entidad \_\_\_\_\_ (*Banco, Caja de Ahorros, etc.*) \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ calle \_\_\_\_\_ y NIF \_\_\_\_\_ y en su nombre \_\_\_\_\_ (*Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados*) \_\_\_\_\_ con los poderes suficientes para obligarlo en este acto, según resulta de la escritura de poder de fecha \_\_\_\_\_, otorgada ante el notario de \_\_\_\_\_, SR \_\_\_\_\_, con número de protocolo \_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_ (*Nombre y apellidos* o razón social del avalado) \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_, (en adelante, empresa avalada) en virtud de lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, (LCSP), ante el Ayuntamiento de Constantí, por la cantidad de ..... euros (..... euros), a efectos de garantizar el exacto cumplimiento por la empresa avalada de todas y cada una de las obligaciones que le resulten como consecuencia de la adjudicación de ), por el servicio de limpieza de los edificios e instalaciones municipales del Ayuntamiento de Constantí, (exp 3477/2024).

Este aval se otorga de forma conjunta y solidaria respecto al obligado principal, con renuncia formal y expresa al beneficio de exclusión, división y orden y cualquier otro que pudiera, en su caso, resultar de aplicación. A tal efecto, la entidad declara que, conjuntamente con la empresa avalada, se compromete a satisfacer al primer requerimiento del Ayuntamiento y de forma incondicional, dentro de los ocho (8) días siguientes a este requerimiento, la suma o sumas que, hasta la cantidad afianzada (..... €), se exprese en el requerimiento. La entidad renuncia expresa y solemnemente a toda excepción o reserva en la entrega de las cantidades que le fueran reclamadas, cualquiera que fuese la causa o motivo en que éstas pudieran fundamentarse y aunque se manifestara la oposición o reclamación por parte de la empresa avalada o de terceros, cualesquiera que éstos fueran.

Este aval continuará vigente hasta que el Ayuntamiento autorice la cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la LCSP y legislación complementaria.

(Lugar y fecha de su expedición)

Firmado

Este aval ha sido inscrito en esa misma fecha en el registro especial de avales con el número \_\_\_\_\_





## **ANEXO 5.:INSTRUCCIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ELECTRÓNICA**

### **INSTRUCCIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ELECTRÓNICA**

Las empresas licitadoras DEBEN CONSERVAR EL CORREO ELECTRÓNICO DE ACTIVACIÓN DE LA OFERTA, dado que el enlace que contiene en el mensaje de activación es el acceso exclusivo que dispondrán para presentar sus ofertas a través de la herramienta de Sobre Digital.

Accediendo al espacio web de presentación de ofertas a través de este enlace enviado, las empresas licitadoras tendrán que preparar toda la documentación requerida y adjuntarla en formato electrónico en los sobres correspondientes. Las empresas licitadoras pueden preparar y enviar esta documentación de forma escalonada, antes de realizar la presentación de la oferta.

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 A 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.

Una vez cumplimentada 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 podrá modificarse la documentación enviada. Sin embargo, en caso de quiebra técnica que imposibilite el uso de la herramienta de Sobre Digital el último día de presentación de las proposiciones, el órgano de contratación puede ampliar el plazo de presentación de las mismas el tiempo que se considere imprescindible, modificando el plazo de presentación de ofertas; publicando en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública la enmienda correspondiente; y, adicionalmente, comunicando el cambio de fecha de plazo de presentación de las proposiciones y nueva fecha de apertura del sobre, a todas las empresas que hubieran activado oferta.

Opcionalmente los licitadores tienen la posibilidad de efectuar el envío de las ofertas mediante la herramienta de sobre Digital en dos fases, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 1.h) de la Disposición adicional decimosexta de la LCSP, transmitiendo primero la huella electrónica de la documentación de la oferta, dentro del plazo de presentación de ofertas, con la recepción de la presentación el envío de la documentación de la oferta propiamente dicha, en un plazo máximo de 24 horas. De no efectuarse esta segunda remisión en el plazo de 24 horas, se considerará que la oferta ha sido retirada.

En caso de que no se tenga tiempo para poder enviar toda la documentación necesaria, la empresa tiene la posibilidad de enviar sólo las huellas digitales de los documentos que quiere presentar y después pedir un período de 24 horas para enviar la documentación informada.

Se considera que la empresa quiere enviar aquellos documentos más adelante si en el momento de clicar el botón "Cerrar oferta" hay documentos seleccionados, es decir, no enviados a su espacio de la herramienta de presentación pero cargados en su navegador. Por consiguiente, para utilizar esta opción de "presentar la oferta" en el plazo de 24 horas después de finalizar el plazo de presentación de oferta, sólo se podrá realizar si en plazo se ejecuta la acción "cerrar la oferta".

Si se hace uso de esta posibilidad, debe tenerse en cuenta que la documentación enviada en esta segunda fase debe coincidir totalmente con aquella respecto de la que se ha enviado la huella digital





previamente, por lo que no se puede producir ninguna modificación de los ficheros electrónicos que configuran la documentación de la oferta. En este sentido, cabe señalar la importancia de no manipular estos archivos (ni, por ejemplo, realizar copias, aunque sean de contenido idéntico) para no variar su huella electrónica, que es la que se comprobará para asegurar la coincidencia de documentos en las ofertas enviadas en dos fases.

Tanto si se "cierra la oferta" después del plazo de presentación de ofertas, como si aunque se cierra en plazo no se hace la presentación de la oferta pasado el plazo de 24 horas, se considerará presentada fuera de plazo, y por tanto la oferta será rechazada.

Desde el servicio pertinente del Ayuntamiento Constantino se pedirá, mediante el correo electrónico señalado en el formulario de inscripción a la oferta de la herramienta de Sobre Digital, a las empresas licitadoras que introduzcan la palabra clave 24 horas después de finalizado el plazo de presentación de ofertas a través de la herramienta web de Sobre Digital y, en todo caso, deben introducirla dentro del plazo establecido antes de la apertura del primer sobre cifrado.

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 securizado 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.

**EN CASO 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 DOCUMENTO la empresa la palabra clave.

Las proposiciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas bajo ningún concepto.

Las ofertas presentadas deben estar libres de virus informáticos y de cualquier tipo de programa o código nocivo, ya que en ningún caso se podrán abrir los documentos afectados por un virus con las herramientas corporativas del Ayuntamiento Constantino. Así, es obligación de las empresas contratistas analizar los documentos con un antivirus y, en caso de llegar documentos de sus ofertas con virus, será responsabilidad de ellas que el Ayuntamiento Constantino pueda acceder al contenido de éstos.

En caso de que algún documento presentado por las empresas licitadoras esté dañado, en blanco o sea ilegible o esté afectado por algún virus informático, la Mesa de contratación valorará, en función de cual sea la documentación afectada, las consecuencias jurídicas respecto de la participación de esta empresa en el procedimiento, que deban derivarse de la imposibilidad de acceder al contenido de la misma. En caso de tratarse de documentos imprescindibles para conocer o valorar la oferta, la mesa podrá acordar la exclusión de la empresa. En caso de que el virus informático borre, estropee, deteriore, altere, suprima o haga inaccesible datos informáticos, programas informáticos o documentos electrónicos, por causas imputables a la empresa licitadora, se podrán reclamar indemnizaciones por daños y perjuicios, sin perjuicio de las posibles acciones penales, según lo previsto en el artículo 29. de noviembre, del código penal.

Las empresas licitadoras podrán presentar una copia de seguridad de los mismos documentos, con las mismas huellas digitales, que los aportados en la oferta mediante la herramienta de Sobre Digital, en soporte físico electrónico, que será solicitada a las empresas licitadoras en caso de necesidad, a fin de poder acceder al contenido de los documentos en caso de que estén dañados o que surjan problemas al utilizar la previsión. introducida en el apartado i) de la disposición adicional decimosexta de la LCSP.

En este sentido, cabe recordar la importancia de no manipular estos archivos para no variar su huella



electrónica, que es la que se comprobará para asegurar la coincidencia de los documentos de la copia de seguridad, remitidos en soporte físico electrónico, de conformidad con el apartado 1.i de la disposición adicional decimosexta de la LCSP, y de los enviados en la oferta, a través de la. Asimismo, debe tenerse en cuenta que esta copia no podrá ser utilizada en el caso de haber enviado documentos con virus a través de la herramienta de Sobre Digital, dada la imposibilidad técnica en estos casos de poder hacer la comparación de las huellas electrónicas y, por tanto, de poder garantizar la no modificación de las ofertas una vez finalizado el plazo de presentación.

Para dar cumplimiento al apartado 1.j de la Disposición adicional decimosexta de la LCSP, se da conocimiento a las empresas que los formatos de documentos electrónicos admisibles son los siguientes:

doc, pdf, txt, ppt, lct, dwg, ctb, xml, zip, raro, xls, jpg, jpeg, png, tiff, tif, docx, xlsx, pptx

De acuerdo con el artículo 23 del RGLCAP, las empresas extranjeras deben presentar la documentación traducida de forma oficial al catalán y/o al castellano.

Las personas interesadas en el procedimiento de licitación también pueden dirigirse al órgano de contratación para solicitar aclaraciones de lo que establecen los pliegos o el resto de documentación, a través del apartado de preguntas y respuestas del tablón de avisos del espacio virtual de la licitación. El plazo máximo de aceptación de las preguntas será de 7 días naturales antes de finalizar el plazo de entrega de las ofertas y las respuestas se colgarán como máximo hasta 3 días naturales antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas.

Las proposiciones son secretas y su presentación supone la aceptación incondicionada por parte de la empresa licitadora del contenido del presente pliego, así como del pliego de prescripciones técnicas, así como la autorización al órgano de contratación para consultar los datos que recogen el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras de la Generalidad de Cataluña o el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector Estado miembro de la Unión Europea.

Cada empresa licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco puede suscribir ninguna propuesta en UTE con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de ninguna de las propuestas que haya suscrito.

Dicha documentación deberá presentarse en cualquiera de las lenguas cooficiales de Cataluña.

