



Expte. 3106-7335/2025

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULAR APPLICABLE AL CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES DEPORTIVOS, A TRAMITAR POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA

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

1.1) Definición del objeto del contrato

El objeto del presente pliego es la contratación del servicio de limpieza de los equipamientos deportivos municipales del Ayuntamiento de Esparreguera destinados a equipamientos deportivos, que se detallan en el Inventario de Espacios en el Anexo 1.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

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

En primer lugar, la fragmentación del servicio en varios lotes dificultaría su correcta ejecución desde el punto de vista técnico y organizativo, dado que la naturaleza del servicio exige una coordinación unificada de todas las actuaciones de limpieza. La diversidad de horarios, intensidades de uso y necesidades de cada instalación requiere una planificación conjunta, que se vería gravemente afectada si la prestación fuese asumida por varios contratistas.

Asimismo, la necesidad de garantizar una cobertura homogénea y continua comporta disponer de medios de reserva, capacidad de reasignación de personal y flexibilidad operativa. Estas condiciones sólo pueden asegurarse de forma eficiente cuando el servicio es prestado por una única empresa, que puede distribuir recursos entre equipamientos y adaptarse con agilidad a incidencias y cambios de uso. La división en lotes eliminaría estas sinergias y generaría sobrecostes organizativos, además de riesgos de descoordinación.

Por su parte, el número de equipamientos es reducido, y algunos presentan necesidades de limpieza de baja intensidad. La licitación en lotes independientes supondría una pérdida de economías de escala y un incremento de costes de estructura, que previsiblemente se trasladarían a las ofertas, haciéndolas menos competitivas y menos eficientes para el interés público. La prestación integrada, en cambio, permite aprovechar sinergias y optimizar rutas de trabajo, tiempos muertos y recursos humanos.

La división del contrato también podría derivarse en duplicación de equipos, herramientas y coordinación, generando ineficiencias operativas y una mayor complejidad de gestión municipal,



tanto en el control de la ejecución como en la supervisión de las obligaciones contractuales, de prevención de riesgos laborales y de seguridad y salud.

Por último, debe tenerse en cuenta que la naturaleza homogénea de las tareas, la similitud funcional de los espacios y la necesidad de mantener estándares de calidad uniformes en todos los equipamientos deportivos hacen razonable y proporcionado mantener un lote único.

En virtud de todo lo expuesto, se concluye que la división en lotes resultaría ineficiente, desproporcionada y contraria al interés público, y que, por tanto, es justificado y conveniente que el contrato se licite como lote único.

El objeto de este contrato se corresponde con los siguientes códigos CPV:

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

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

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

1.2) Necesidad e idoneidad del contrato

La naturaleza y extensión de las necesidades que se pretende cubrir mediante el contrato proyectado así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, se concretan en:

Mantener en buen estado de limpieza los centros y dependencias municipales en los que se prestan los servicios propios del Ayuntamiento, incluyéndose tanto la limpieza diaria como la periódica con el fin de eliminar la suciedad de los espacios y de los elementos contenidos en ellos como el mobiliario y equipos y elementos de las instalaciones.

Es un contrato necesario para que el ayuntamiento pueda cumplir sus fines institucionales, dado que para llevar a cabo las competencias que le son atribuidas por ley y prestar los servicios obligatorios, requiere de espacios físicos donde desarrollarlos, los cuales deben mantenerse en condiciones de salubridad.

La limpieza y desinfección de los edificios es imprescindible para garantizar las condiciones de salubridad, tanto para trabajadores como para usuarios de estos espacios.

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

I) Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.



Esta competencia tiene carácter obligatorio de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo c del artículo 26.1 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del régimen local (LRBRL), que hace referencia a:

c) *En los Municipios con población superior a 20.000 habitantes, además de: protección civil, evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, prevención y extinción de incendios e instalaciones deportivas de uso público*

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

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

Este contrato está previsto en el Plan de Contratación.

1.3) Presupuesto base de licitación

El precio del plazo inicial del contrato (presupuesto base de licitación) sin IVA es **98.659,70 €** (noventa y ocho mil seiscientos cincuenta y nueve euros con setenta céntimos)

El porcentaje de IVA aplicable es 21 %, **20.718,54 €** (veinte mil setecientos dieciocho euros con cincuenta y cuatro céntimos)

El importe del presupuesto base de licitación con IVA incluido es **119.378,24 €** (ciento diecinueve mil trescientos setenta y ocho euros con veinticuatro céntimos).

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

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

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

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

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

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



1.4) Existencia de crédito

El gasto derivado de esta contratación, se hará efectivo con cargo a la aplicación presupuestaria 422 340 22700 (*contrato limpieza general deportes*) o aquella que lo sustituya.

La ejecución de este contrato se iniciará en el ejercicio 2026. Su adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que deben financiar el contrato. Dado que el gasto de este contrato afecta a ejercicios futuros, atendiendo a lo que establece el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se indica que el ejercicio presupuestario afectado será en 2026.

1.5) Duración del contrato y posibles prórrogas

El contrato tendrá una duración inicial de cinco meses, con posibilidad de dos prórrogas de un año cada una.

La ejecución del contrato no se producirá antes del día 01 de mayo de 2026.

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

Esta configuración temporal responde principalmente a razones de carácter presupuestario, dado que en el ejercicio 2025 sólo se dispone de crédito suficiente para cubrir cinco meses de prestación del servicio, de acuerdo a las limitaciones de gasto derivadas de la planificación presupuestaria municipal.

La fijación de una duración inicial de cinco meses permite asegurar la continuidad del servicio de limpieza de los equipamientos deportivos municipales hasta el cierre del ejercicio, sin interrupciones en la prestación ni afectación a los créditos de los ejercicios posteriores.

Sin embargo, y en previsión de la necesidad de mantener el servicio más allá de este período inicial, se contempla de manera expresa la posibilidad de prórroga por un período adicional de doce meses, la cual permitirá desarrollar la prestación durante un ejercicio presupuestario completo, favoreciendo una gestión económica más eficiente y ofreciendo el tiempo necesario para preparar con garantías la futura licitación en régimen de concurrencia.



1.6) Valor estimado del contrato

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

CONCEPTO	IMPORTE
Periodo inicial	98.659,70 €
Prórroga 1	236.783,28 €
Prórroga 2	236.783,28 €
Modificación	19.731,94€
TOTAL	591.958,2€

1.7) Procedimiento de adjudicación

Este expediente se tramitará mediante procedimiento abierto, sujeto a regulación armonizada, con tramitación urgente y tramitación anticipada de la licitación del contrato, de acuerdo con lo que prevé la Disposición Adicional 3^a de la LCSP, apartado 2º.

Este contrato se tramitará por la vía de urgencia prevista en el artículo 119 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, que permite esta vía excepcional cuando concurren razones de interés público que exijan reducir los plazos ordinarios de tramitación

En caso de que nos ocupa, la necesidad de recurrir a la tramitación urgente deriva de la imprescindible continuidad del servicio de limpieza de los equipamientos deportivos municipales, unas instalaciones de uso público intensivo que permanecen abiertas durante todo el año y que requieren tareas de limpieza diaria e ininterrumpida para garantizar su correcto funcionamiento. Estas actuaciones son indispensables para asegurar la salubridad, la higiene, las condiciones adecuadas de uso y la seguridad de los usuarios, especialmente en espacios deportivos donde existe un elevado tráfico y rotación de usuarios

El actual contrato finaliza el próximo 30 de abril de 2026, fecha en la que está previsto que entre en vigor el nuevo contrato a licitar mediante procedimiento abierto armonizado. Para que el nuevo contrato del servicio de limpieza pueda estar adjudicado y formalizado antes de la finalización del vigente, evitando así cualquier interrupción en la prestación del servicio, resulta necesario reducir los plazos de tramitación mediante la vía de urgencia.



La falta de adjudicación y formalización en plazo impediría la continuidad del servicio, lo que provocaría una interrupción en las labores de limpieza con consecuencias graves para el funcionamiento ordinario de los equipamientos deportivos municipales. Cualquier interrupción en el mantenimiento y limpieza podría afectar a la salubridad de los espacios, el riesgo de proliferación de hongos y bacterias en zonas húmedas, el deterioro de superficies deportivas y, en último término, la seguridad de las personas usuarias, además del eventual cierre temporal de instalaciones o la limitación de su uso.

Por todo ello, y para garantizar la prestación ininterrumpida del servicio público esencial, se propone tramitar el expediente por vía de urgencia prevista en el artículo 119 de la LCSP, con reducción de los plazos de tramitación y adjudicación, asegurando así que el nuevo contrato pueda entrar en vigor dentro del plazo previsto y sin afectación del servicio.

1.8) Perfil de contratante y Registro Público de Contratos

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

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

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

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

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



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

1.9) Presentación de proposiciones

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

SOBRE A

Contendrá la siguiente documentación:

- Documento Europeo Único de Contratación, el cual debe generarse mediante una [herramienta web específica para generar el DEUC](#).
- Declaración responsable de cumplimiento de las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración, de acuerdo con el modelo que consta como Anexo I al PCAP.

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

ADVERTENCIA

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

SOBRE B

Contendrá la siguiente documentación:

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

ADVERTENCIA

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

SOBRE C

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



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

Están capacitadas para contratar a las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y que no se encuentren en ninguno de los supuestos de incapacidad o prohibiciones de contratar determinados en la legislación vigente, de acuerdo con las previsiones de los artículos 65 y 71 LCSP.

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

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

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

- Solvencia económica y financiera

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

Los licitadores acreditarán la solvencia económica y financiera con el volumen anual de negocios referido al mejor de los tres últimos ejercicios concluidos anteriores a la fecha de presentación de las proposiciones o en función de las fechas de constitución o inicio de actividades de la empresa, que debe tener un valor igual o superior a 300.000€.

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



- Solvencia profesional o técnica:

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

Los licitadores tendrán que acreditar haber realizado, durante los últimos tres años concluidos, **un** servicio de igual o similar naturaleza al que es objeto de este contrato por un importe acumulado, en el año de mayor ejecución, igual o superior a 300.000€

El cumplimiento de este requisito se acreditará mediante la inscripción en el RELI o en el ROLECE o, si no fuera posible, mediante certificados en relación a los principales servicios de igual o similar naturaleza a los que constituyen el objeto del contrato, en el que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, de los mismos, expedidos por el órgano competente, en caso de que el destinatario destinatario sea un sujeto privado (art. 90.1.a) LCSP).

De acuerdo con la previsión del artículo 77.1.b) de la LCSP, en caso de que el objeto del contrato esté incluido en el ámbito de clasificación de alguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes, atendiendo por ello al código CPV del contrato, el empresario podrá acreditar su solvencia económica y financiera y profesional o técnica ya sea con la clasificación en el grupo o requisitos de solvencia anteriormente especificados. Los requisitos de este apartado también podrán ser acreditados mediante la presentación de documentación que indique que la licitadora cumple con la siguiente clasificación:

Grupo U, subgrupo 1-Servicios de Limpieza. Categoría 2

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

Se exige también a las empresas licitadoras que dispongan de:

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

Sistema de gestión ambiental certificado según ISO 14001 o equivalente.

Esta exigencia se fundamenta en las características propias del servicio de limpieza de los equipamientos deportivos municipales y en la necesidad de garantizar unos elevados estándares de calidad, seguridad y sostenibilidad en su prestación. La limpieza de instalaciones deportivas comporta la ejecución de tareas que afectan directamente a la salubridad, la seguridad de los usuarios y la conservación de la instalación, donde la intensidad de uso, la humedad, la presencia de superficies técnicas y la afluencia de personas exigen sistemas consolidados de planificación, control y verificación del servicio. La norma ISO 9001 garantiza que la empresa dispone de un modelo de gestión interna estructurado, procedimientos documentados, control de calidad y capacidad para detectar y corregir incidencias, asegurando así la regularidad y uniformidad del servicio.



Por su parte, la prestación del servicio implica la utilización de productos químicos de limpieza, generación de residuos y consumo de recursos, aspectos que requieren una gestión ambiental rigurosa. La norma ISO 14001 acredita que la empresa licitadora aplica procedimientos de minimización de impactos ambientales, uso responsable de productos y protocolos de gestión y almacenamiento de substancias.

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

1.11) Criterios de adjudicación

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

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUYA VALORACIÓN SE PRODUCE DE FORMA AUTOMÁTICA

Puntuación Total máximo 75
puntos

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Puntuación Total máximo 60
puntos

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

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



OTROS CRITERIOS AUTOMÁTICOS

Puntuación Total máximo 15
puntos

Bolsa de Horas	Máximo 15 puntos
<p>Se valorará la disponibilidad de una bolsa de horas anuales adicionales, hasta un máximo de 125 horas/año (incluidas horas festivas y nocturnas), que el contratista pondrá a disposición del Ayuntamiento sin coste adicional, con la finalidad de atender necesidades no programadas o refuerzos ocasionales derivados del uso intensivo o extraordinario de los equipamientos de cualquier tipo del servicio incluido.</p> <p>La puntuación máxima será por la oferta más alta y sólo por ésta. Para el resto de ofertas se aplicará la siguiente fórmula:</p> $\text{Puntuación total} = (OL/MO) * X$ <p>X= Puntuación Máxima MO= Mejor Oferta OL= Oferta objeto de valoración</p> <p>Cada hora ofertada equivaldrá a una hora efectiva de trabajo de un operario/aria y deberá poder activarse a petición del responsable municipal del contrato con un mínimo de 24 horas de antelación.</p> <p>Se emplea esta fórmula para asegurar una valoración objetiva, proporcional y directa de la capacidad de respuesta del contratista frente a eventualidades o refuerzos puntuales, con el fin de atender situaciones inesperadas y no programadas.</p>	



CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN LOS QUE DEPENDE

Puntuación Total máximo 25 puntos

A) METODOLOGÍA O PLAN DE TRABAJO máximo 20 puntos

La empresa licitadora tendrá que aportar en la oferta una memoria técnica de acuerdo con la estructura y contenido establecido en el Anexo II del Pliego de condiciones administrativas. La memoria deberá presentarse en formato PDF, firmada digitalmente, con una extensión máxima de 16 páginas.

La memoria deberá estar numerada correlativamente en cada página y tendrá una extensión máxima de 16 páginas (equivalente a 8 hojas a doble cara). El formato será DIN-A4. Se establecen los siguientes requisitos de formato

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

En caso de que la memoria supere la extensión máxima establecida, no se valorará ningún contenido incluido a partir de la página 17.



Toda la documentación relativa a la memoria técnica deberá presentarse en soporte electrónico, en archivos PDF firmados digitalmente.

Para que este criterio sea objeto de valoración, la documentación justificativa deberá presentarse de forma separada y fácilmente identifiable dentro de la oferta. La falta de información relativa a los aspectos a valorar comportará que este criterio no sea puntuado

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

METODOLOGÍA O PLAN DE TRABAJO. Se valorará la propuesta metodológica y organizativa presentada por el licitador para la ejecución del servicio de limpieza, con especial atención a la forma en que se organizan, planifican y articulan las actuaciones necesarias para garantizar un funcionamiento correcto, continuo y eficiente del servicio, de acuerdo con las especificaciones contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT).	Máximo 20 puntos
No será objeto de valoración la simple reproducción o transcripción de los requisitos de ejecución del servicio ya establecidos en el PPT, sino la capacidad de la propuesta para aportar claridad, detalle, coherencia y organización operativa adaptada a las características y necesidades del servicio.	
Este criterio tiene por finalidad conocer el nivel de detalle y la claridad en la descripción de las tareas a realizar y las medidas que implementarán para garantizar que el servicio se prestará correctamente desde el momento de su implantación.	
Para valorar la metodología de trabajo se tendrán en cuenta los siguientes criterios:	
Subcriterio A. Adecuación del modelo propuesto a las características de los equipamientos así como a los objetivos generales definidos en los PPT: Se valorará la capacidad de la propuesta para ajustarse a las características específicas de los distintos equipamientos deportivos, así como la coherencia del dimensionamiento del servicio en relación con las necesidades identificadas en el PPT.	Puntuación máxima : 10 puntos
- Muy Satisfactorio: Propuesta con una planificación detallada, estructurada –no genérica- y adaptada a la tipología del contrato, con una planificación específica para los diferentes equipamientos y explicación clara de los medios personales y materiales necesarios para garantizar un nivel adecuado de servicio, tanto en la fase de implantación como en la ejecución ordinaria.	10 puntos
- Satisfactorio : Propuesta coherente y organizada, pero con un grado de detalle moderado o con explicaciones generales que no profundizan de forma completa en las particularidades de los equipamientos. El dimensionado es correcto, pero podría ser más completo o más específico.	5 puntos
- Poco Satisfactorio: Propuesta genérica, poco detallada y no adaptada a la tipología de contrato, que no refleja un análisis suficiente de las	0 puntos



necesidades del servicio o no concreta adecuadamente el dimensionamiento de personal, equipos o planificación.		
Subcriterio B: Propuesta organizativa para el servicio de limpieza: Se valorará el diseño, coherencia y calidad de la propuesta de la organización general del servicio para garantizar un buen nivel de servicio.	Puntuación máx : 6 puntos	
– Muy Satisfactorio: Propuesta con una exposición clara, completa, detallada y bien estructurada de la implantación del servicio que demuestra un conocimiento profundo y adecuado de las necesidades del contrato.	6 puntos	
– Satisfactorio: Propuesta operativa correcta pero parcial, con algunos elementos poco desarrollados o poco claros que denotan un conocimiento suficiente, pero no profundo ni completo de las necesidades del servicio	3 puntos	
– Poco Satisfactorio: Propuesta que presenta carencias organizativas, incoherencias o ausencia de explicaciones suficientes o incorrectas, denotando un conocimiento insuficiente de las necesidades del servicio.	0 puntos	
Subcriterio C: Propuesta organizativa para el servicio de limpieza de cristales, persianas y cortinas: Se valorará la planificación específica para la limpieza de cristales, persianas y cortinas, que ofrezca un diseño adecuado para garantizar un buen nivel de servicio.	Puntuación máx : 2 puntos	
– Muy Satisfactorio: Propuesta con una exposición clara, completa, detallada y bien estructurada de la implantación del servicio que demuestra un conocimiento profundo y adecuado de las necesidades del contrato.	2 puntos	
– Satisfactorio: Propuesta operativa correcta pero parcial, con algunos elementos poco desarrollados o poco claros que denotan un conocimiento suficiente, pero no profundo ni completo de las necesidades del servicio.	1 punto	
– Poco Satisfactorio: Propuesta que presenta carencias organizativas, incoherencias o ausencia de explicaciones suficientes o incorrectas, denotando un conocimiento insuficiente de las necesidades del servicio.	0 puntos	
Subcriterio D. Propuesta organizativa para el servicio de limpieza de actos específicos y otros actos lúdicos: Se valorará la capacidad de la propuesta para organizar la limpieza antes, durante y después de actos deportivos, culturales, lúdicos u otras actividades puntuales.	Puntuación máx : 2 puntos	
– Muy Satisfactorio: Propuesta con una exposición clara, completa, detallada y bien estructurada de la implantación del servicio que demuestra un conocimiento profundo y adecuado de las necesidades del contrato.	2 puntos	
– Satisfactorio: Propuesta operativa correcta pero parcial, con algunos elementos poco desarrollados o poco claros que denotan un conocimiento suficiente, pero no profundo ni completo de las necesidades del servicio.	1 punto	



– Poco Satisfactorio: Propuesta que presenta carencias organizativas, incoherencias o ausencia de explicaciones suficientes o incorrectas, denotando un conocimiento insuficiente de las necesidades del servicio.	0 puntos	
---	----------	--

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

B) ESTABLECIMIENTO DE UN SISTEMA DE VERIFICACIÓN DEL SERVICIO Y DE ATENCIÓN DE INCIDENCIAS QUE SE PUEDEN PRODUCIR .
..... **máximo 5 puntos**

Este criterio tiene por objeto valorar la calidad y eficacia de los sistemas propuestos por el licitador para garantizar el seguimiento, control y verificación del servicio, así como la correcta gestión de incidencias derivadas de la prestación. Se trata de un criterio vinculado directamente a la calidad del servicio y los mecanismos de supervisión. La valoración se realizará en base a los documentos técnicos aportados por los licitadores, de acuerdo con los siguientes subcriterios	Máximo 5 puntos
Subcriterio A: Sistema de ticketing para comunicación y gestión de incidencias Se valorará la implementación de un sistema de ticketing online que permita la comunicación de incidencias y el seguimiento de su estado (pendiente, en curso, resuelto....) a disposición desde el día del inicio de la ejecución del contrato. Además, debe permitir la consulta de su histórico y la generación de listados de estados e informes.	Puntuación máx : 3 puntos



<p>Se valorará la capacidad de utilizarse desde distintos dispositivos (desde terminales móviles y ordenadores), sencillez en su manejo, facilidad de control del estado de las incidencias y explotación posterior de los datos.</p> <p>Para valorar este apartado, el licitador presentará un documento propuesta, en formato PDF, firmado digitalmente, con una extensión máxima de 2 hojas (4 páginas), que contenga la descripción y prestaciones del sistema.</p> <p>La puntuación se otorgará conforme a los siguientes niveles de adecuación:</p> <p>1. Muy Satisfactorio: El sistema cumple todas las condiciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sistema de acceso sencillo y fácil manejo para todo tipo de usuarios,• Avisos automáticos por cambio de estado de la incidencia• Posibilidad y facilidad de añadir información adicional (gráfica, comentarios, observaciones, etc.)• Permite consultar/ filtrar los listados de incidencias por estado o períodos y generar estadísticas.		
<p>-Satisfactorio: Sistema que cumple las funcionalidades básicas pero presenta algunas limitaciones como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sistema que para su acceso y manejo requiera consulta de manuales, o que presente dificultad de uso para usuarios sin conocimientos,• Ausencia de avisos automáticos por cambio de estado de la incidencia• Dificultad o limitación para añadir información complementaria• Pocas opciones de filtrado de los listados de incidencias y generación de estadísticas.	2 punto	
<p>- Poco Satisfactorio: Sistema que no asegura un uso funcional o presenta carencias relevantes, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dificultad de acceso o uso desde distintos dispositivos.• Complejidad en su uso (Interfaz poco operativa o confusa)• Ausencia de opciones de seguimiento o consulta de históricos.	0 puntos	



<ul style="list-style-type: none">• Capacidad de explotación de datos muy limitada o inexistente.		
<p>Subcriterio B: Sistema de seguimiento del servicio y planificación de tareas</p> <p>Se valorará la disponibilidad de un sistema digital de seguimiento mensual del servicio, basado en fichas, formularios o plantillas digitales (PDF cumplimentable, Excel o similar) que permitan:</p> <ul style="list-style-type: none">• consultar las tareas programadas por períodos mensuales,• registrar su ejecución,• facilitar el control y verificación del cumplimiento del servicio. <p>Se valorará la posibilidad de uso tanto en formato digital como impreso, con información de las tareas programadas de forma clara y ordenadas cronológicamente con el fin de facilitar su seguimiento.</p> <p>El licitador presentará un documento de propuesta, en formato PDF, firmado digitalmente, con una extensión máxima de 4 hojas (8 páginas), que incluya el listado de fichas o plantillas disponibles, un modelo de ficha y una explicación descriptiva del sistema de registro y verificación</p>	<p>Puntuación máx : 2 puntos</p>	
<p>La puntuación se otorgará según los siguientes niveles:</p> <p>2. Muy Satisfactorio: Sistema que cumple todas las condiciones siguientes</p> <ul style="list-style-type: none">• Fichas o formularios fácilmente rellenables y comprensibles• Información bien estructurada y ordenada cronológicamente, sin exceso de información a registrar.• Uso posible tanto en formato digital como impreso.	<p>2 puntos</p>	
<p>– Satisfactorio: Sistema funcional pero con limitaciones como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sistema que para su acceso y manejo requiera consulta de manuales (menos clara o menos intuitiva)• Que presente dificultad de uso para usuarios sin conocimientos	<p>1 punto</p>	



<ul style="list-style-type: none">• Formularios con exceso de información o requisitos de registro• Sin retorno de avisos por cambio de estado de la incidencia• Sin posibilidad de añadir información gráfica y facilidad• Sin posibilidad de filtrado de lista de incidencias		
<p>-Poco Satisfactorio : Sistema inadecuado o poco operativo, tales como</p> <ul style="list-style-type: none">• Fichas o formularios poco comprensibles o desordenados• Exceso o defecto de datos que dificulta el seguimiento• Ausencia de opción de uso digital o impreso.	0 puntos	
<p>Se escoge este criterio de valoración para reforzar el control sobre las tareas realizadas y la calidad del servicio, garantizar la trazabilidad de las actuaciones y mejorar la capacidad de respuesta frente a incidencias.</p>		

1.12) Criterios de preferencia en caso de igualación de proposiciones

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

1.13) Plazo para la adjudicación

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

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

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

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

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



Para poder iniciar el envío de la documentación, la herramienta requerirá a las empresas licitadoras que introduzcan una palabra clave para cada sobre con documentación cifrada que forme parte de la licitación. Las empresas licitadoras deben introducir necesariamente la palabra clave antes de la apertura del sobre cifrado. La no introducción de la palabra clave comporta no poder acceder al contenido del sobre cifrado y puede ser motivo de exclusión de la oferta. En este sentido, es necesario tener en cuenta las Instrucciones sobre el uso de medios electrónicos en los procedimientos abiertos de contratación que se encuentra en el siguiente enlace:

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

La composición de la Mesa de contratación es la siguiente:

Presidente : La Tercera Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Esparreguera, Natividad Sanchez (Titular) (Suplente: Concejal de Espacio natural, Salud pública, Residuos, Vía pública y verde urbano)

Vocales:

El Secretario de la Corporación, Francesc Fernández Ferran (Titular) (Suplente: Jefe de servicios jurídicos del Área de Territorio y Sostenibilidad, Néstor Montón Ibáñez; Jefe de servicio de Planificación y Gobierno, Nuria Mayoral Marimon).

La interventora del Ayuntamiento de Esparreguera, Sònia Ramírez Domínguez (Titular) (Suplente: el Jefe de servicio de intervención, presupuesto y control financiero, Ramon Cuadrado Gavilan)

Ingeniero municipal, Raul Garcia Avilés (Titular) (Suplente: Ingeniero municipal, Raul Garcia Rodríguez)

Secretario/a: Una técnica adscrita a los servicios jurídicos, Alba Sanz Pérez (Titular) (Suplente: Una técnica adscrita a los servicios jurídicos, Èlia Bigordà Rodó o Timothy Araguás García).

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

El órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local .

1.14) Variantes

No se admiten variantes.

1.15) Ofertas anormalmente bajas

La determinación de las ofertas que presenten unos valores anormales o temerarios debe llevarse a cabo en función de los límites y parámetros objetivos que se establecen a continuación:



Si se presenta una empresa licitadora, se considera que la oferta es anormal si cumple los dos criterios siguientes:

1. Que la oferta económica sea un 25% más baja que el presupuesto de licitación.
2. Que la puntuación que le corresponda en el resto de criterios de adjudicación distintos del precio sea superior al 80% de la puntuación total.

Si concurren dos empresas licitadoras, se considera oferta anormal la que cumpla el siguiente criterio:

1. Que la puntuación total que le corresponda en la suma de puntos de todos los criterios de adjudicación sea superior en más de un 20% a la puntuación total más baja.

Si concurren tres o más empresas licitadoras, se considera oferta anormal la que cumpla uno de los dos criterios siguientes:

1. Si no hay ninguna puntuación por debajo del 90% de la media aritmética de todas las puntuaciones:
 - Que la puntuación de la oferta sea superior en más de un 10% a la media aritmética de todas las puntuaciones.
2. Si hay puntuaciones por debajo del 90% de la media aritmética de todas las puntuaciones:
 - Que, excluidas las puntuaciones inferiores al 90% de la media aritmética de todas las puntuaciones, la puntuación de la oferta sea superior en más de un 10% a la media aritmética de las puntuaciones que no han sido excluidas.

1.16) Garantía provisional

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

1.17) Garantía definitiva

La garantía definitiva a prestar por el candidato mejor clasificado será de un 5% del importe de adjudicación.

1.18) Presentación de documentación

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

- Acreditar la constitución de la garantía definitiva
- Presentar los siguientes documentos:
 - a) La documentación que acredite la personalidad del empresario, mediante DNI o documento que le sustituya. Cuando no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona



jurídica, además de su DNI, deberá aportar la escritura de nombramiento de cargo social o bien el poder notarial para representar a la persona o entidad, y la escritura de constitución o de adaptación, si procede, de la sociedad o entidad social y/o aquella en que conste el último contrato. Asimismo, los actos y acuerdos contenidos en las escrituras antes señaladas tendrán que estar inscritos en el correspondiente Registro cuando la mencionada inscripción les sea exigible. En caso de que no lo fuera, la capacidad de obrar se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

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

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

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

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

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

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



1.19) Formalización del contrato

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

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

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

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

1.20) Desistimiento

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

2) DATOS RELATIVOS A LA FASE DE EJECUCIÓN:

2.1) Derechos y obligaciones de las partes

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

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



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

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

- ✓ No celebrar acuerdo alguno con otros operadores económicos que, en el marco de la presente contratación, no respeten los principios de libre mercado y de concurrencia competitiva, absteniéndose de realizar ninguna práctica colusoria.
- ✓ Abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta que afecte o pueda afectar a la relación contractual en los términos previstos en el Código Penal vigente en cada momento.
- ✓ Cumplir y justificar las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado y en particular las establecidas en el Anexo V de la LCSP.

2.2) Condiciones especiales y esenciales de ejecución

En cumplimiento del artículo 202 de la ley 9/2017 LCSP las condiciones especiales de ejecución exigidas al adjudicatario son:

- a) Queda prohibido el uso de cualquier producto desinfectante que no esté autorizado o no cumpla con las especificaciones establecidas en la cláusula 2.5.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT)
Los productos utilizados tendrán que acreditar su conformidad mediante fichas técnicas y su registro y autorización conforme a la normativa vigente aplicable
- b) Utilización de bolsas de basura de plástico reciclado, con colores diferenciados externamente en función de las diferentes fracciones de la recogida selectiva: amarillo para envases, azul para papel y cartón, marrón para residuos orgánicos, verde para vidrio y gris para el resto de residuos sólidos.

Para garantizar el cumplimiento de estas condiciones especiales de ejecución el responsable del contrato podrá requerir en cualquier momento a la empresa contratista una declaración responsable firmada por el responsable de la empresa en la que conste el cumplimiento.



También podrá requerir la documentación acreditativa correspondiente (fichas técnicas, etiquetado...)

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

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

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

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de forma real, efectiva y continuada, sobre el personal que integra el equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y el pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como todos los derechos y obligaciones que se deriven de la relación contrato.
3. La empresa contratista velará especialmente para que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollos su actividad sin extralimitarse en las funciones ejercidas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.
4. La empresa contratista está obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados de lo que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el pliego debe hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias de los departamentos, agencias, entes, organismos y entidades que forman parte del sector público.
5. La empresa contratista debe designar al menos un coordinador técnico o responsable (según las características del servicio externalizado pueden establecer diferentes sistemas de organización en este punto), integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:



- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a "la entidad contratante", canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, por un lado, y "la entidad contratante", por otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a estos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desarrollo por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de ese personal al puesto de trabajo.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato y, a tal efecto, coordinar adecuadamente la empresa contratista con la entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e) Informar a la entidad contratante sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

El servicio objeto de este contrato tendrá la consideración de servicio esencial de la comunidad, de acuerdo con el artículo 26.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local. En su virtud, y de acuerdo con el artículo 28.2 de la CE y el artículo 10.2 del Real Decreto-ley 17/1977, de 4 de marzo, sobre relaciones de trabajo, el Ayuntamiento podrá establecer, mediante resolución motivada de la autoridad competente, los servicios mínimos indispensables que el adjudicatario deberá garantizar en caso de huelga o inco.

2.3) Modificación del contrato

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

- a) Las condiciones por las que se pueda producir la modificación del contrato son:
 - Por incorporación de nuevos equipamientos municipales que requieran ser incluidos en el ámbito del servicio de limpieza.
 - Que se produzcan alteraciones en los equipamientos existentes o de los elementos contenidos en ellos, que comporten una modificación sustancial de su superficie, distribución interna o características funcionales, que exijan ajustar la planificación del servicio.
 - Ampliación del período de apertura de la piscina cubierta de Can Pasqual, en el caso de que se decida prestar el servicio durante el mes de agosto, lo que comportaría la ampliación del período de actuación de 11 a 12 meses al año, de acuerdo con las frecuencias establecidas en el punto 1.3 del Anexo 1 del Pliego de Prescripciones T.



- b) El conjunto de modificaciones previstas en este contrato no podrá exceder del 20% del precio inicial del contrato (IVA excluido) .

La modificación no puede suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no contemplados en el contrato.

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

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

2.4) Régimen de pago

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

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

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

Las sociedades anónimas, las sociedades de responsabilidad limitada y el resto de entidad comprendidas en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público deben presentar facturas electrónicas de acuerdo con la normativa vigente.

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

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



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

2.5) Revisión de precios

No se contempla la revisión de precios.

2.6) Penalidades

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

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

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

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

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



- Los demás supuestos señalados en los pliegos que regulan la contratación o en las disposiciones que sean de aplicación.

Los incumplimientos se graduarán de acuerdo con lo siguiente:

Muy graves:

- Incumplimiento de la prestación del servicio, sea por abandono o por otras causas.
- Incumplimiento del contenido de la oferta.
- La pasividad, dejación y desidia en la realización del servicio.
- La resistencia a los requerimientos realizados por el Ayuntamiento de Esparreguera o su inobservancia cuando produzcan un perjuicio muy grave a la ejecución del contrato.
- El incumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales, en casos calificados de muy graves por su normativa específica, así como de la normativa del Plan de seguridad y salud en las prestaciones.
- La utilización de sistemas de trabajo, elementos, materiales, máquinas o personal distintos a los previstos en los pliegos y en las ofertas del contratista, en su caso, cuando produzca un perjuicio muy grave.
- El incumplimiento de las prescripciones relativas a la subcontratación, en su caso.
- El incumplimiento de las prescripciones sobre señalización y seguridad de terceros en las prestaciones, en su caso.
- El falseamiento de las prestaciones consignadas por el contratista en la factura.
- La reincidencia en la comisión de faltas graves.
- La reiteración en la baja calidad del servicio ofreciendo un estado de limpieza "Muy deficiente" (de acuerdo con el PPT apartado 8.1)

Graves:

- La no realización de las inspecciones que dispongan los pliegos.
- La resistencia a los requerimientos efectuados por la Corporación o su inobservancia.
- El incumplimiento de las cláusulas establecidas en los Pliegos, incluidas las especiales.
- El incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral, en especial, los incumplimientos o atrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa.
- El incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato que no constituyan falta muy grave.



- f) La utilización de sistemas de trabajo, elementos materiales, máquinas o personal distintos de los previstos en los pliegos y en las ofertas los contratistas, en su caso.
- g) La no disposición de personal suplente para un determinado servicio.
- h) No retirar al personal adscrito a la ejecución del contrato después de que el responsable del Ayuntamiento exija su sustitución.
- i) La reincorporación al servicio del personal retirado con anterioridad a petición de la Corporación.
- j) La incorporación al servicio de personal sin conocimiento alguno de sus obligaciones ni formación previa.
- k) El trato incorrecto para con el personal del ayuntamiento por parte del personal de la empresa adjudicataria.
- l) El detrimento de la imagen del Ayuntamiento de Esparreguera como consecuencia del aspecto deficiente o carencia de higiene del personal de la adjudicataria.
- m) La falta de entrega en tiempo y forma de toda la información sobre la prestación del servicio que le haya solicitado la Corporación.
- n) El incumplimiento que no constituya falta muy grave de las obligaciones derivadas de la normativa general sobre prevención y riesgos laborales y, en especial, las de plan de seguridad y salud en las prestaciones, calificadas como graves por la normativa específica.
- o) La utilización inadecuada de las infraestructuras del Ayuntamiento de Esparreguera o por actividades distintas de las que constituyen el objeto del contrato. En tal caso, los posibles importes económicos derivados de esta mala utilización serán liquidados por la corporación al adjudicatario; los mismos tendrán que ser abonados con independencia de la sanción que se le pueda imponer.
- p) La reincidencia en la comisión de faltas leves.
- q) La no señalización de los equipamientos y otros puntos de conflicto a fin de garantizar la buena marcha de los trabajos, la seguridad de los trabajadores y causar el mínimo de problemas a los usuarios.
- r) La reiteración en la baja calidad del servicio ofreciendo un estado de limpieza "Deficiente" (de acuerdo con el PPT)

Leves:

- a) La falta de colaboración con el responsable del contrato.
- b) El incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, que no constituya falta grave.



- c) La falta de cobertura del servicio durante un período de tiempo de 2 días, por inexistencia de personal suplente u otras causas.
- d) La falta de transmisión de la información correspondiente al personal entrante, en los cambios de turno o sustitución de personas, en su caso.
- e) No avisar a la Corporación de la incorporación de personal nuevo o si se producen cambios.
- f) La falta de entrega de la información periódica establecida en los pliegos.
- g) El incumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, calificados como leves por la normativa específica.
- h) La reiteración en la baja calidad del servicio ofreciendo un estado de limpieza "Regular" (de acuerdo con el PPT apartado 8.1)

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

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

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

2.7) Causas de resolución

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

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



- El incumplimiento de las obligaciones especificadas como especiales de ejecución del contrato en el apartado 2.2, sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula referida a las penalidades.
- La facturación de ejecuciones no realizadas o medios no utilizados en el supuesto de que esta práctica se repita o el importe de lo indebidamente facturado suponga el 1% del importe del contrato. En este supuesto no procederá el pago que corresponda hasta la liquidación posterior a la resolución del contrato.

La resolución del contrato, con o sin pérdida de la garantía se producirá, sin perjuicio de las indemnizaciones que a favor de una u otra parte fueran procedentes y se acordará por el órgano municipal competente, con los efectos regulados en el artículo 213 de la LCAP.

De no considerarse la conveniencia o de estimarse desproporcionada la resolución del contrato, las conductas anteriormente relacionadas podrán considerarse incumplimientos muy graves del contrato.

2.8) Plazo de recepción de las prestaciones del contrato

El plazo de recepción será de 1 mes.

2.9) Plazo de garantía del contrato

El plazo de garantía será de 3 meses, a contar desde la finalización íntegra de las prestaciones del contrato.

2.10) Cesión

Los derechos y obligaciones relativos a este contrato podrán ser cedidos por la empresa contratista a una tercera persona, siempre que las cualidades técnicas o personales de quien cede no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato y previa autorización expresa de la Administración, cuando se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 214 LCSP, y de la cesión no resulte una restricción. No podrá autorizarse la cesión a una tercera persona cuando la cesión suponga una alteración sustancial de las características de la empresa contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

2.11) Subcontratación

Se prevé la posibilidad de que el contratista pueda subcontratar parcialmente el objeto del contrato, con las limitaciones que de acuerdo con el artículo 215 de la LCSP sean de aplicación.



Su tramitación se iniciará mediante comunicación previa y por escrito al ayuntamiento y de conformidad con los requisitos señalados en el artículo 215 de la LCSP.

Si no se ha indicado previamente a la oferta, el contratista comunicará por escrito al Ayuntamiento de Esparreguera, después de la adjudicación del contrato o al inicio de su ejecución, la intención de celebrar subcontratos o cualquier modificación de ésta, indicando la parte de la prestación a subcontratar, el importe de las prestaciones a subcontratar y la identidad del subcontratista, el justificante de la aptitud de éste para ejecutar la parte de la prestación a subcontratar de conformidad con lo establecido por la normativa y el presente pliego y de que no está incurso en ningún supuesto de prohibición para contratar. Se facilita un modelo de declaración responsable mediante la cual se podrá llevar a cabo esta comunicación en el Ayuntamiento de Esparreguera en el documento anexo VI del presente PCAP.

2.12) Confidencialidad de la información

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

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

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

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

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

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

2.13) Régimen jurídico de la contratación

El régimen jurídico del contrato se encuentra constituido por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, por el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, mediante la cual se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero, de 20 3/2016, de 31 de mayo, de medidas urgentes en materia de contratación pública, por el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales del Ayuntamiento



de Esparreguera publicado en el BOPB de 14 de julio de 2014 en lo que no contradiga la normativa citada, así como por el resto de normativa legal aplicable.

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

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

2.14) Domicilio a efectos de notificaciones

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

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

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

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

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

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

2.16) Seguros

El contratista tendrá que disponer de una póliza de seguro de responsabilidad civil vigente y adecuada al objeto del contrato, por un importe mínimo asegurado de 600.000 €.



El seguro deberá estar formalizado con anterioridad a la firma del contrato y deberá mantenerse en vigor durante toda su vigencia.

2.17) Lugar de prestación del objeto del contrato

Las prestaciones se realizarán en los diferentes edificios y dependencias municipales que se indican en el Anexo 1.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.18) Responsable del contrato

Se designa responsable del contrato, con las funciones previstas en el artículo 62 de la LCSP, al ingeniero municipal del Área de Territorio y Sostenibilidad, Raul Garcia Aviles, o la persona que le sustituya. Este servicio deberá constar como destinatario de las facturas que expida el contratista durante la ejecución del contrato.

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

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

2.19) Protección de datos de carácter personal

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

3) DATOS ESPECÍFICOS:

3.1) Sistema de determinación del precio del contrato

El sistema de determinación del precio del contrato es a tanto alzado, que tiene en cuenta, entre otros, los convenios colectivos sectoriales, nacionales, autonómicos y provinciales aplicables, atendiendo al puesto de prestación.

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

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



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

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

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

3.4) Planificación preventiva en caso de concurrencia empresarial

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

3.5) Propiedad de los trabajos

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

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores o por estar esta obligación establecida en el convenio de aplicación, se incluye a efectos informativos, y de conformidad con lo que prevé el art. 130 de la LCSP, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores que actualmente prestan los servicios. En concreto se indica el convenio colectivo aplicable y los detalles de categoría, tipos de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador y, en su caso, los pactos aplicables a los trabajadores. En el momento de efectuar la subrogación el cesante realizará y abonará la liquidación individual de las partes proporcionales y haberes devengados en cada uno de los subrogados. Ver los cuadros de la relación de personal objeto de subrogación en el Anexo 3 del Pliego de Prescripciones Técnicas.



La técnica de administración general,

Alba Sanz Pérez

TRADEUCIÓN