



---

**Pliego de cláusulas administrativas particulares reguladoras del contrato de servicio de “Limpieza de los edificios y equipamientos municipales de Navarcles” (tramitación anticipada condicionada a la aprobación de la modificación de crédito 2.26)  
(X2026000299)**

---

**Datos principales del contrato**

**Objeto:** Limpieza de los edificios y equipamientos del Ayuntamiento de Navarcles.

**Naturaleza:** Servicios

**Órgano de contratación:** Pleno

**Tramitación:** Ordinaria.

**Procedimiento de adjudicación:** Abierto armonizado

**Forma adjudicación:** Diversos criterios/



## **CUADRO-RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

**Objeto del contrato:** Servicio de limpieza de los edificios y equipamientos del Ayuntamiento de Navarcles

**Definición del tipo de contrato:** Contrato administrativo de servicios

- 90911200-8 Servicio de limpieza de edificios
- 90919200-4 Servicio de limpieza de oficinas
- 90919300-5 Servicio de limpieza de escuelas

**Clasificación empresarial:** No

**Contrato sujeto a regulación armonizada:** Sí

**Órgano de contratación:** El Pleno del Ayuntamiento (VEC superior al 10% de los ingresos ordinarios)

**Responsable del contrato:** Miquel Martínez Riera

**Dirección del perfil del contratante:**

[https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin\\_pscp/AppJava/perfil/1524718/customProf](https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/perfil/1524718/customProf)

**Presupuesto Base licitación :** 729.748,72€ IVA incluido (2 anualidades)

<b>Valor Estimado Contrato:</b>	Importe total sin IVA 981.450,75€
<b>Número de anualidades:</b>	2 + 1 prórroga anual
<b>Modificaciones previstas a pliego:</b>	10% 2 anualidades del contrato

**Existencia de lotes:** No

**Aplicación presupuestaria:** 9200 22700 **Any:** 2026 (tramitación anticipada condicionada a la aprobación de la modificación presupuestaria 2.26)

<b>Cantidad que consignar para el ejercicio en curso:</b>	Importe con IVA: 73.745,58 (parte proporcional 15.10.2026 a 31.12.2026) La adjudicación restará condicionada a la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria 2.26
---	---

**Tramitación del expediente:** Ordinaria

**Revisión de precios:** no.

**Garantía provisional:** No **Importe:**

**Garantía definitiva:** 5% del importe de adjudicación. En el supuesto que la oferta del adjudicatario haya sido considerada anormal o desproporcionada se exigirá una de complementaria del 5% de más.



# Ajuntament de Navarces

**Solvencia económica y financiera:**

- Volumen anual de negocios artículo 87.1 a) LCSP  
Vee clausula 1.10.1
- Seguro de responsabilidad civil artículo 87.1 b) LCSP  
Ver clausula 1.15
  - Clasificación

**Solvencia técnica o profesional:**

- Relación principales servicios últimos 3 años artículo 90LCSP  
Ver clausula 1.15

**Admisión de variantes o alternativas:** No

**Criterios de valoración:**

Criterio		Puntuación máxima
1	Criterios subjetivos	40
2	Oferta económica	45
3	Disponer sistema de gestión ambiental	5
4	Mejora. Aumento frecuencia limpieza cristales difícil acceso Creueta	5
5	Mejora. Aumento frecuencia limpieza cristales difícil acceso Ayuntamiento	5

**Duración:**

2 años más una prórroga de 1 año (total 3 años)

**Penalidades:** Sí, las previstas en el artículo 192 y ss LCSP. Ver clausula 3.5

**Plazo de garantía:**

**Se admite subcontratación:** No

**Presentación de ofertas:** Registre electrónico mediante herramienta Sobre digital

-



## ÍNDICE

<b>CUADRO-RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO .....</b>	<b>2</b>
<b>ÍNDICE .....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO 1. DATOS RELATIVOS A LA FASE DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN .....</b>	<b>6</b>
1.1 Definición del objeto del contrato.....	6
1.2. División en lotes del objeto del contracte.....	6
1.3 Código de identificación de las prestaciones objeto del contrato.....	7
1.4 Presupuesto base de licitación.....	7
1.5 Existencia de crédito. Tramitación anticipada.....	9
1.6 Inicio, duración del contrato y posibles prórrogas .....	10
1.7 Valor estimado .....	10
1.8 Información sobre las condiciones de subrogación de los contratos de trabajo .....	10
En relación con esta información, se hace constar que el Ayuntamiento se limita a transcribir la información recibida de la empresa TESCO SA a raíz del requerimiento realizado. Esta información se facilita en cumplimiento de lo previsto en el artículo 130 de la LCSP y, en ningún caso, supone que el Ayuntamiento haya prejuzgado la existencia y el alcance de la obligación de subrogación.....	11
1.9 Régimen jurídico de la contratación .....	11
1.10 Admisión de variantes .....	11
1.11 Tramitación del expediente y procedimiento de adjudicación .....	11
1.12 Notificaciones y uso de medios electrónicos.....	11
1.13 Perfil del contratante.....	12
1.14 Aptitud para contratar .....	13
1.15 Condiciones mínimas y medios de acreditación de la solvencia económica y financiera y profesional o técnica y otros requerimientos.....	14
<b>CAPÍTULO 2. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA LICITACIÓN, LA ADJUDICACIÓN Y LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. ....</b>	<b>16</b>
2.1 Presentación de las proposiciones.....	16
2.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas .....	18
2.3 Contenido de las proposiciones. ....	18
2.4 Mesa de Contratación .....	22
2.5 Criterios de adjudicación.....	22
2.6 Apertura de los archivos, valoración y clasificación de las ofertas.....	28
2.7 Criterios de desempate.....	29



# Ajuntament de Navarces

2.8 Ofertas anormalmente bajas .....	29
2.9 Requerimiento de documentación previa a la adjudicación .....	30
2.10 Garantía provisional .....	32
2.11 Garantía definitiva.....	32
2.12 Decisión de no adjudicar o suscribir el contrato y desistimiento .....	33
2.13 Adjudicación del contrato .....	33
2.14 Formalización y perfección del contracte .....	33
<b>CAPÍTULO 3. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....</b>	<b>34</b>
3.1 Condiciones especiales de ejecución. ....	34
3.2 Ejecución y supervisión de los servicios.....	35
3.3 Programa de trabajo .....	36
3.4 Cumplimiento de plazos i ejecución correcta del contrato.....	36
3.5 Penalidades.....	36
3.6. Responsable del contrato.....	40
3.7 Resolución de incidencias .....	40
3.8 Resolución de dudas interpretativas.....	40
<b>CAPÍTULO 4. DISPOSICIONES RELATIVAS AL DERECHO Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.....</b>	<b>41</b>
4.1 Derechos y obligaciones de las partes. Principios éticos y reglas de conducta. Condiciones esenciales del contrato .....	41
4.2 Otras obligaciones de la empresa contratista en relación a la ejecución del contrato. ....	42
<b>4.3</b> Abonamientos a la empresa contratista .....	<b>43</b>
<b>4.4</b> Responsabilidad de la empresa contratista .....	<b>44</b>
4.5 Prerrogativas de la Administración .....	44
4.6 Modificación del contrato .....	45
4.7 Suspensión del contrato .....	46
<b>CAPÍTULO 5. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA SUCESIÓN, LA CESIÓN, LA SUBCONTRATACIÓN Y LA REVISIÓN DE PRECIOS DEL CONTRATO .....</b>	<b>46</b>
5.1 Sucesión del contrato .....	46
5.2 Cesión del contrato .....	47
5.3 Subcontratación.....	47
5.4 Revisión de precios .....	49
<b>CAPÍTULO 6. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA EXTINCIÓN DEL CONTRATO .....</b>	<b>49</b>
6.1 Recepción y liquidación .....	49
6.2 Plazo de garantía y devolución o cancelación de la garantía definitiva.....	50
6.3 Causas de resolución del contrato.....	50



<b>CAPÍTULO 7. RECURSOS Y SUPUESTOS ESPECIALES DE NULIDAD CONTRACTUAL.....</b>	<b>50</b>
7.1 Régimen de recursos .....	50
7.2 Medidas cautelares .....	51
7.3 Régimen de invalidez.....	51
7.4 Jurisdicción competente .....	51
<b>CAPÍTULO 8. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS .....</b>	<b>52</b>
8.1 Protección de datos .....	52
8.2 Tratamiento de datos .....	53
<b>ANEXO 1: ESTUDIO ECONOMICO DEL SERVICIO .....</b>	<b>54</b>
<b>ANEXO 2: MODELO DEUC .....</b>	<b>59</b>
<b>ANEXO 3: ADSCRIPCIÓN MEDIOS.....</b>	<b>60</b>
<b>ANEXO 4. PROPOSICIÓN ECONÓMICA (MODELO).....</b>	<b>61</b>
<b>ANEXO 5: VIGENCIA DATOS RELI.....</b>	<b>63</b>
<b>ANEXO 6. SUBROGACIÓN DE PERSONAL .....</b>	<b>64</b>

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

### 1.1 Definición del objeto del contrato

**Objeto del contrato:** Limpieza de diferentes edificios y equipamientos municipales del municipio de Navarcles descritos en el PPT.

#### **Necesidades que satisfacer:**

Las necesidades administrativas que satisfacer, la idoneidad del objeto del contrato, la justificación del procedimiento, de los criterios de adjudicación y de los demás requerimientos recogidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, para la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP) están acreditadas en el expediente.

### 1.2. División en lotes del objeto del contracte

No está prevista la división en lotes por los siguientes motivos:

- Se trata de una única actuación compuesta por múltiples actividades que están relacionadas entre sí, no siendo posible la realización independiente de ninguna de ellas, ni siendo susceptibles de utilización o aprovechamiento separado.
- La realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificulta su correcta ejecución desde el punto de vista técnico (art. 99.3 LCSP).
- La necesidad de coordinar las diversas prestaciones se vería imposibilitada por la división en lotes del contrato y su ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes (art. 99.3 LCSP).



El volumen de mano de obra adscrito al servicio, las modalidades de contratos de trabajo y la distribución anual de las horas del personal en los diferentes centros hacen muy compleja la división en lotes del servicio, en la medida en que deben respetarse los horarios de limpieza de los distintos centros y que, en muchos casos, no es posible realizar jornadas completas en un mismo centro de trabajo sin incrementar los costes. Además, la división en lotes supondría un incremento importante de los costes del servicio debido a la necesidad de disponer de personal encargado por parte de la empresa adjudicataria en cada uno de los lotes y, por parte del Ayuntamiento, sería necesario destinar más recursos humanos al control de cada uno de ellos. Por este motivo, y de acuerdo con el artículo 99.3, no procede la división del contrato en lotes, en la medida en que la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificulta su correcta ejecución desde el punto de vista técnico, tanto para la gestión del personal como para su distribución entre los distintos edificios o centros, respetando su jornada laboral.

### 1.3 Código de identificación de las prestaciones objeto del contrato

El objeto del contrato se identifica con los códigos siguientes:

- 90911200-8 Servicios de limpieza de edificios.
- 90919200-4 Servicio de limpieza de oficinas.
- 90919300-5 Servicio de limpieza de escuelas.

### 1.4 Presupuesto base de licitación

El Presupuesto Base de Licitación durante el período de duración del contrato asciende a la cantidad de 603.098,12 €, incrementada en 126.650,60 € en concepto de IVA, siendo un total de 729.748,72 € IVA incluido, a razón de 364.874,36 € por año de servicio.

Se entiende que el presupuesto base de licitación se adecua a los precios de mercado sobre la base de las siguientes consideraciones (se adjunta como Anexo 1 un detalle del estudio de costes realizado):

#### **A. Costes directos**

##### Costes laborales

A efectos de establecer los costes laborales del servicio de limpieza de los centros educativos, estos se han calculado a partir de las retribuciones del personal (limpiador/a) establecidas en el convenio sectorial: Convenio Colectivo de Trabajo del Sector de la Limpieza de Edificios y Locales de Cataluña y Acuerdo Parcial del Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de Cataluña aplicable a partir del 01.01.2026, publicado en el DOGC número 9613, de fecha 26 de febrero de 2026, en el que se prevé un incremento salarial del 3,25 % para dicha anualidad.

##### Otros costes directos

Además de los costes laborales, se han tenido en cuenta los costes necesarios para la ejecución del contrato, tales como uniformes, combustible, energía, etc., derivados del funcionamiento de la maquinaria e instalaciones utilizadas en la ejecución de los trabajos.



## Ayuntamiento de Navarces

Dada la dificultad para su determinación precisa, se han estimado dichos costes mediante porcentajes aplicados sobre el coste de la mano de obra, en función de la experiencia obtenida en licitaciones anteriores. Así pues, para cada coste se ha determinado el siguiente procedimiento:

Descripción	Unidad	Porcentaje
Materiales	% s/ mano de obra	6%
Maquinaria	% s/ mano de obra	1,4%
PRL, salud y uniformidad	% s/ mano de obra	1,5%
Imprevistos	% s/ mano de obra	2,00%

### **B. Costes indirectos**

Como costes indirectos se han determinado aquellos que afecten al servicio, pero no son directamente aplicables al mismo. En este apartado se ha establecido los costes derivados de la amortización de útiles, adoptándose un valor del 1,25% sobre los costes directos más el coste de supervisión y coordinación estimado en un 5,5% sobre los costes directos.

Descripción	Unidad	Valor
Costes indirectos	%	1,25
Coste supervisión y coordinación	%	4

### **C. Gastos Generales y beneficio industrial**

Como gastos generales se han tenido en cuenta los costes financieros, las tasas aplicables, los seguros vinculados al contrato, así como la estructura organizativa de la empresa derivados del contrato. Por lo que respecta al beneficio industrial, se considera como el beneficio de la empresa.

Dado que el artículo 131 del 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 no es aplicable a los contratos de servicios, en base a la experiencia de anteriores licitaciones se adoptan los siguientes valores:

Descripción	Unidad	Valor
Gastos Generales	%	6
Beneficio Industrial	%	6

### **D. Presupuesto base de licitación**

El presupuesto base de licitación se ha calculado de acuerdo con el cálculo que se ha incorporado en el anexo 1 del PCAP teniendo en cuenta las horas de limpieza previstas en cada equipamiento.

#### **Presupuesto servicio:**

Se ha estimado un total de 30.584,52 horas bianuales distribuidas entre diurnas, festives y nocturnas de acuerdo con el detalle adjunto.

PERÍODO	HORAS TOTALES	DIURNAS	FESTIVAS	NOCTURNAS
---------	------------------	---------	----------	-----------



## Ajuntament de Navarclés

2026 (de 16,10,26 a 31,12,26)	3.221,63	2.829,29	95,33	297,00
2027 (12 meses)	15.271,34	13.411,58	451,90	1.407,86
2028 (de 01.01.28 a 15.10.28)	12.091,55	10.619,03	357,81	1.114,71
<b>TOTAL HORAS CONTRATO</b>	<b>30.584,52</b>	<b>26.859,90</b>	<b>905,05</b>	<b>2.819,57</b>

Se ha multiplicado la previsión de las horas por el precio hora resultando según modalidad, de acuerdo con el cuadro siguiente:

PERÍODO	COSTE TOTAL	DIURNAS	FESTIVAS	NOCTURNAS
2026 (de 16,10,26 a 31,12,26)	60.946,76	52.181,55	1.965,69	6.799,52
2027 (12 meses)	298.292,86	255.393,10	9.620,73	33.279,03
2028 (de 01.01.28 a 15.10.28)	243.858,50	208.787,36	7.865,07	27.206,06
<b>TOTAL COSTE CONTRATO</b>	<b>603.098,12</b>	<b>516.362,02</b>	<b>19.451,49</b>	<b>67.284,61</b>
IVA 21%	126.650,60	108.436,02	4.084,81	14.129,77
<b>PBL IVA INCLUIDO</b>	<b>729.748,72</b>	<b>624.798,04</b>	<b>23.536,31</b>	<b>81.414,38</b>

\*Se adjunta como documento anexo 1 cálculo realizado per a determinar el precio hora (diurna, festiva y nocturna)

El presupuesto bianual del contrato indicado anteriormente tendrá el carácter de máximo y, por tanto, los licitadores en sus ofertas sólo podrán formular bajas respeto estos precios.

### 1.5 Existencia de crédito. Tramitación anticipada

El gasto **plurianual**, derivado de esta contratación, se hará efectivo a cargo de las aplicaciones presupuestarias siguientes:

Ejercicio	Importe (€)	Aplicaciones presupuestarias
2026	73.745,58	9200 22700 (Estimado desde el 16.10.2026 a 31.12.2026. Pendiente suplemento modificación presupuestaria 2.26)
2027	360.934,36	9200 22700 (importe estimado 12 meses)
2028	295.068,78	9200 22700 (Importe estimado desde l'01.01.2028 a 15.10.2028)

**La presente licitación se tramita de forma anticipada, de manera que la adjudicación del contrato queda condicionada a la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria 2.26.**

Se trata de una contratación con gasto plurianual y, por tanto, será necesario que exista consignación adecuada y suficiente en los correspondientes presupuestos, todo ello de conformidad



## Ajuntament de Navarcles

con lo establecido en 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. El importe previsto para el ejercicio en curso podrá variar en función de la fecha efectiva de entrada en vigor del contrato.

En caso de prórroga, el gasto previsto se extenderá a un ejercicio adicional con cargo a las mismas aplicaciones presupuestarias.

### 1.6 Inicio, duración del contrato y posibles prórrogas

El inicio efectivo del servicio se fijará en el contrato.

El **plazo de ejecución será de 2 años y los lugares de ejecución** serán los equipamientos definidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT).

El contrato podrá prorrogarse por un plazo de 12 meses más. En este caso, la prórroga será acordada por el órgano de contratación y tendrá carácter obligatorio para la empresa contratista, siempre que se le comunique con una antelación mínima de dos meses respecto a la finalización del plazo de duración del contrato. La prórroga no se producirá, en ningún caso, por acuerdo tácito entre las partes.

La duración del contrato quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

### 1.7 Valor estimado

El valor estimado del contrato, a los efectos de lo que disponen el artículo 101 y concordantes de la LCSP, es de 981.450,75€, IVA excluido.

El método del cálculo para determinar el importe del VEC es el siguiente:

PERÍODO	COSTE TOTAL
2026 (de 16,10,26 a 31,12,26)	60.946,76
2027 (12 meses)	298.292,86
2028 (de 01.01.28 a 15.10.28)	243.858,50
<b>TOTAL 2 AÑOS</b>	<b>603.098,12</b>
1ª PRÓRROGA (16.10.28 a 15.10.29)	318.042,82
MODIFICACIONES (10%)	60.309,81
<b>TOTAL VALOR ESTIMADO</b>	<b>981.450,75</b>

Así entonces, el contrato RESTA SUJETO A REGULACIÓN HARMONIZADA, de conformidad con lo establecido en el artículo 22.b de la LCSP.

### 1.8 Información sobre las condiciones de subrogación de los contratos de trabajo

A los efectos establecidos en el artículo 130 de la LCSP, se hace constar que la empresa TESCO SA es la actual contratista del servicio de limpieza de las distintas dependencias municipales, y que las condiciones de los contratos laborales de los trabajadores afectados son, de conformidad con



## Ajuntament de Navarcles

la información facilitada por la propia empresa con fecha 10/03/2026, las que se relacionan en el Anexo 6 del PCAP.

En relación con esta información, se hace constar que el Ayuntamiento se limita a transcribir la información recibida de la empresa TESCO SA a raíz del requerimiento realizado. Esta información se facilita en cumplimiento de lo previsto en el artículo 130 de la LCSP y, en ningún caso, supone que el Ayuntamiento haya prejuzgado la existencia y el alcance de la obligación de subrogación.

### 1.9 Régimen jurídico de la contratación

El contrato tiene carácter administrativo y se rige por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas y por el Pliego de Prescripciones Técnicas, cuyas cláusulas se consideran parte integrante del contrato. Asimismo, se rige 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 2014, y por su normativa de desarrollo, por el Decreto-Ley 3/2016, de 31 de mayo, de medidas urgentes en materia de contratación pública, así como por el resto de normativa legal aplicable.

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

### 1.10 Admisión de variantes

Los licitadores no podrán presentar variantes en sus ofertas.

### 1.11 Tramitación del expediente y procedimiento de adjudicación

La contratación, que se tramitará de forma ordinaria, estando sujeta a regulación armonizada y siendo susceptible de recurso especial en materia de contratación, se llevará a cabo mediante:

Procedimiento abierto y adjudicación mediante más de un criterio de adjudicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 156 y siguientes de la LCSP

El procedimiento para la adjudicación del contrato se anunciará en el DOUE y en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Navarcles. En dicho perfil figurará la información y documentación necesaria para participar en la licitación.

### 1.12 Notificaciones y uso de medios electrónicos

Las notificaciones derivadas del expediente de contratación se efectuarán por medios electrónicos, de acuerdo con la disposición adicional decimoquinta de la LCSP.

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).

A estos efectos, se enviarán los avisos de puesta a disposición de las notificaciones y comunicaciones a las direcciones de correo electrónico y a los teléfonos móviles que las empresas



## Ajuntament de Navarcles

hayan facilitado a tal efecto en la declaración responsable, de acuerdo con lo indicado en la cláusula undécima de este pliego. Una vez recibidos el correo o correos electrónicos y, en el caso de que también se hayan facilitado números de teléfono móvil, los correspondientes SMS, que indiquen que la notificación se ha puesto a disposición en e-NOTUM, la persona o personas designadas deberán acceder a la misma mediante el enlace que se enviará a tal efecto. El acceso a las notificaciones electrónicas será efectuado por el representante legal o por las personas autorizadas mediante certificado digital o contraseña en el apartado de notificaciones de la página web de la sede electrónica:

<https://seu-e.cat/ca/web/navarcles/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/tramits/notificacions-electroniques>

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

### 1.13 Perfil del contratante

Con la finalidad de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio del uso de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil del Contratante, al cual se tendrá acceso según las especificaciones que se regulen a través de la dirección siguiente:

<https://www.navarcles.cat/ajuntament/informacio-oficial/perfil-de-contractant/>

Las empresas que, de acuerdo con la cláusula 2.1 de este pliego, activen la oferta mediante la herramienta de Sobre Digital quedarán inscritas automáticamente en la licitación.

Los licitadores podrán formular cuantas preguntas estimen necesarias sobre el contenido de los pliegos con el fin de elaborar sus ofertas. Las preguntas deberán formularse a través del perfil del contratante. El plazo para la presentación de preguntas finalizará cuando resten 6 días naturales para la finalización del plazo de presentación de ofertas. Las respuestas a cada una de las preguntas se publicarán en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Navarcles.

Asimismo, determinadas comunicaciones que deban realizarse con ocasión o como consecuencia del procedimiento de licitación y adjudicación del presente contrato se efectuarán mediante el tablón de anuncios asociado al espacio virtual de licitación de esta contratación en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública. En dicho tablón de anuncios electrónico, que deja constancia fehaciente de la autenticidad, la integridad y la fecha y hora de publicación de la información publicada, también se difundirá información relativa tanto a la licitación como al contrato.

Debe tenerse en cuenta que los datos personales de las empresas licitadoras, obtenidos por la Administración al suscribirse a la licitación, serán tratados por la unidad responsable de la actividad de tratamiento con la finalidad o finalidades identificadas en el Capítulo 8 del presente pliego, relativo a la información básica sobre protección de datos de carácter personal de los licitadores.



## 1.14 Aptitud para contratar

Están facultadas para participar en esta licitación y suscribir, en su caso, el contrato correspondiente, las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que reúnan las siguientes condiciones:

- Tener personalidad jurídica y plena capacidad de obrar, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 65 de la LCSP. Las prestaciones objeto del contrato deberán estar comprendidas dentro de los fines, el objeto o el ámbito de actividad que, de acuerdo con sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios, debiendo acreditarse que disponen de una organización con medios personales y materiales suficientes para la correcta ejecución del contrato.
- No estar incursas en ninguna de las circunstancias de prohibición para contratar recogidas en el artículo 71 de la LCSP o en otra normativa sectorial, lo que podrá acreditarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 85 de la LCSP.
- Acreditar la solvencia requerida, en los términos establecidos en la cláusula 1.15 del presente pliego.
- Disponer de la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para llevar a cabo la prestación que constituye el objeto del contrato.
- Además, cuando la normativa aplicable exija a la empresa determinados requisitos relativos a su organización, destino de sus beneficios, sistema de financiación u otros aspectos para poder participar en el procedimiento de adjudicación, estos deberán acreditarse.

Asimismo, las prestaciones objeto de este contrato deberán estar comprendidas dentro de los fines, 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 para contratar deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y mantenerse 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 ello sea exigible conforme a la legislación mercantil. Cuando no lo sea, se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional en los que consten las normas que regulan su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial. Asimismo, deberá aportarse el NIF de la empresa.

La capacidad de obrar de las empresas españolas personas físicas se acreditará mediante 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 el Espacio Económico Europeo deberá acreditarse mediante la inscripción en los registros profesionales o mercantiles correspondientes de su Estado miembro de establecimiento o mediante la presentación de una declaración jurada o de alguna de las certificaciones indicadas en el Anexo XI de la Directiva 2014/24/UE.

La capacidad de obrar de las empresas extranjeras de Estados no miembros de la Unión Europea ni signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la aportación de un informe emitido por la misión diplomática permanente o por la oficina consular de



## Ajuntament de Navarces

España correspondiente al lugar del domicilio de la empresa, en el que conste, previa acreditación por parte de esta, que figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que desarrolla habitualmente actividades en el tráfico local dentro del ámbito de las actividades objeto del contrato. Asimismo, deberán aportar el informe de reciprocidad al que se refiere el artículo 68 de la LCSP.

Igualmente, podrán participar en esta licitación las uniones temporales de empresas (UTE) que se constituyan al efecto, sin que sea necesario formalizarlas en escritura pública hasta que se les haya adjudicado el contrato. Estas empresas quedarán obligadas solidariamente frente a la Administración y deberán nombrar una persona representante o apoderada única con poderes suficientes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta su extinción, sin perjuicio de que las empresas otorguen poderes mancomunados para cobros y pagos de cuantía significativa.

La duración de la UTE deberá coincidir, como mínimo, con la duración del contrato hasta su extinción.

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

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

El licitador deberá de cumplir las condiciones siguientes:

La documentación acreditativa de la solvencia deberá de ser presentada únicamente por el licitador propuesto como adjudicatario en el plazo previsto en la cláusula 2.7 del presente pliego y en los términos que se detallan en el correspondiente requerimiento.

#### **A) Solvencia económica y financiera:**

- Volumen anual de negocios referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles. Mínimo: Por un importe mínimo de 452.323,59 € IVA excluido (1,5 el valor anual medio del contrato) en alguno de los tres (3) ejercicios mencionados.  
Medio de acreditación: Cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en él; en caso contrario, mediante las depositadas en el registro oficial en el que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán el volumen anual de negocios mediante los libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil. Cuando, por razones justificadas, el empresario no pudiera facilitar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera mediante cualquier otra documentación presentada que sea considerada suficiente por el órgano de contratación, a propuesta de la Mesa de Contratación, si esta interviene.

y



## Ajuntament de Navarcles

- Suscripción de póliza de seguro de responsabilidad civil actualizada, con una cobertura mínima de 600.000,00 €, para hacer frente a posibles daños, lesiones o perjuicios que puedan ocasionarse en el desarrollo normal del servicio a terceras personas o bienes, ya sea como responsable civil directo o subsidiario.

Al tratarse de un contrato de alcance plurianual, la empresa adjudicataria deberá acreditar anualmente, con antelación al inicio del período correspondiente, que se encuentra al corriente de pago de los vencimientos sucesivos de la póliza. En caso de que la cobertura o el límite asegurado resulte insuficiente para las tareas a realizar, deberá complementarlo con una ampliación para poder asumir la responsabilidad derivada del contrato. Asimismo, serán a cargo del adjudicatario los gastos derivados de la contratación de las pólizas de seguro de los vehículos, maquinaria y dependencias adscritas a los servicios adjudicados.

### **B) Solvencia técnica o profesional**

En los contratos de servicios, la solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse mediante el siguiente medio:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de naturaleza igual o similar a los que constituyen el objeto del contrato en el curso de los últimos tres años, en la que se indique el importe, las fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.

El requisito mínimo para considerar acreditada la solvencia técnica será que el importe acumulado de la tipología de servicios indicada, debidamente acreditados, durante el mejor año de los últimos tres, haya alcanzado como mínimo la cifra del 70 % del valor anual medio del servicio (255.412,05 € IVA incluido). El importe mínimo de cada servicio considerado individualmente para ser computado en la cifra indicada deberá ser de 150.000,00 €. A efectos de considerar cumplido el requisito de solvencia, no se tendrán en cuenta servicios por importe inferior.

Los servicios efectuados se acreditarán mediante la presentación de certificados de buena ejecución cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante certificado expedido por este. A falta de dichos certificados, podrán acreditarse mediante una declaración del empresario. Estos certificados indicarán el importe, las fechas, el lugar de ejecución de los servicios y los destinatarios, públicos o privados.

### **C) Clasificación empresarial**

De acuerdo con lo establecido en el apartado b) del artículo 77 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, en los contratos de servicios no es condición necesaria la exigencia de clasificación del contratista. No obstante, los licitadores podrán acreditar su solvencia económica, financiera, técnica y profesional mediante la siguiente clasificación empresarial:

Grupo: U Subgrupo: 1 Categoría: 3

En las Uniones Temporales de Empresas, todas las empresas que las integren deberán acreditar su solvencia y, para su determinación, se acumularán las acreditaciones de cada una de las integrantes.

Si las empresas que concurren en una UTE desean acreditar la solvencia mediante clasificación, todas ellas deberán estar clasificadas y resultará de aplicación el régimen de acumulación previsto



en el artículo 52 del RGLCAP para determinar si la UTE reúne los grupos y subgrupos indicados en estos pliegos.

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

### 2.1 Presentación de les proposiciones

El Ayuntamiento de Navarcles, de conformidad con la disposición adicional 16.<sup>a</sup> y 17.<sup>a</sup> en relación con la disposición final 6.<sup>a</sup> de la LCSP, y en cumplimiento del principio de transparencia en la contratación y de eficacia y eficiencia de la actuación administrativa, fomenta el uso de medios electrónicos, informáticos y telemáticos.

De esta forma, los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público. La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de las ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y redactados en cualquiera de las lenguas cooficiales de Cataluña.

Las condiciones establecidas legalmente para contratar deben cumplirse en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de la perfección del contrato, de acuerdo con el artículo 140.4 de la LCSP.

De conformidad con el artículo 140.3 de la LCSP, los licitadores se obligan a aportar en cualquier momento antes de la propuesta de adjudicación toda la documentación exigida cuando les sea requerida.

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 su uso, deben coincidir con las que designen en su DEUC o declaración análoga para recibir avisos de notificaciones y comunicaciones mediante el sistema e-NOTUM.

Las empresas licitadoras deben conservar el correo electrónico de activación de la oferta, dado que el enlace contenido en dicho mensaje constituye el acceso exclusivo para presentar sus ofertas a través de la herramienta de Sobre Digital. Una vez realizada la presentación, la herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con sello de tiempo.

En caso de fallo técnico que imposibilite el uso de la herramienta de Sobre Digital el último día de presentación de proposiciones, el órgano de contratación ampliará el plazo de presentación el tiempo que se considere imprescindible, modificando el plazo de presentación de ofertas; publicando la correspondiente corrección en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública; y, adicionalmente, comunicando el cambio de fecha a todas las empresas que hubieran activado la oferta.



## Ajuntament de Navarces

Una vez presentada la proposición, no podrá ser retirada bajo ningún concepto. La retirada injustificada de una proposición dará lugar a la prohibición de contratar prevista en el artículo 71.2 de la LCSP.

Las proposiciones son secretas y su presentación supone la aceptación incondicionada por parte de la empresa licitadora del contenido del presente pliego de cláusulas administrativas particulares y del pliego de prescripciones técnicas, sin excepción ni reserva, así como la autorización a la Mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el RELI o ROLECE, o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

Toda la documentación contenida en cada uno de los sobres deberá estar firmada electrónicamente por el apoderado o representante legal de la empresa licitadora.

El contenido de las ofertas, una vez presentadas, pasará a formar parte del expediente de contratación del servicio y será custodiado y conservado en los términos establecidos por la ley, sin que la empresa licitadora tenga derecho a contraprestación económica alguna por este hecho.

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. Con dicha 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, que debe ser custodiada por las empresas licitadoras (la herramienta de Sobre Digital no guarda ni recuerda las contraseñas introducidas). Las ofertas presentadas deben estar libres de virus informáticos y de cualquier tipo de programa o código malicioso. En caso de que algún documento presentado por las empresas licitadoras esté dañado, en blanco, sea ilegible o esté afectado por algún virus informático, la Mesa de contratación valorará, en función de la documentación afectada, las consecuencias jurídicas respecto a la participación de dicha empresa en el procedimiento derivadas de la imposibilidad de acceder al contenido de alguno de los documentos de la oferta. En caso de tratarse de documentos imprescindibles para conocer o valorar la oferta, la Mesa de contratación podrá acordar la exclusión de la empresa.

Es obligación de las empresas contratistas pasar los documentos por un antivirus y, en caso de que lleguen documentos con virus, será responsabilidad de estas que la Administración no pueda acceder a su contenido.

Las proposiciones que no se presenten por medios electrónicos en la forma determinada en este pliego serán excluidas.

Cada empresa licitadora solo puede presentar una proposición. Tampoco puede suscribir ninguna propuesta en UTE con otras si lo ha hecho individualmente ni figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas suscritas.

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

Las personas interesadas en el procedimiento de licitación podrán solicitar al órgano de contratación información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria, que será facilitada al menos seis días antes de que finalice el plazo de presentación de ofertas, siempre que se haya solicitado con al menos 12 días de antelación a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

Asimismo, en el procedimiento de licitación también pueden dirigirse al órgano de contratación para solicitar aclaraciones sobre lo establecido en los pliegos o en el resto de la documentación, a través del apartado “enviar pregunta” del espacio virtual de la licitación. Estas “preguntas y respuestas” serán públicas y accesibles a través del tablón de anuncios ubicado en el perfil del contratante del órgano.

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, y la autorización a la Mesa y al órgano de contratación para consultar los datos del Registro



## Ajuntament de Navarcles

Electrónico de Empresas Licitadoras de la Generalitat de Cataluña o del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o de las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

Cada empresa licitadora no puede presentar más de una proposición. Tampoco puede suscribir ninguna propuesta en UTE con otras si lo ha hecho individualmente ni figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas suscritas.

### 2.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

El procedimiento para la adjudicación del contrato, de conformidad con el artículo 135 LCSP, se anunciará en el Diario Oficial de la Unión Europea y en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Navarcles.

Las proposiciones, juntamente con la documentación preceptiva, se presentarán transcurrido el plazo de **treinta y cinco días naturales** contados desde la data del envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea, exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta del Sobre Digital integrada en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalitat de Cataluña, accesible en la dirección siguiente:

[https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin\\_pscp/AppJava/perfil/1524718/customProf](https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/perfil/1524718/customProf)

El anuncio de licitación indicará la fecha concreta de finalización del plazo de presentación de las ofertas.

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

Toda la información referente a la presentación de ofertas a través de la herramienta de Sobre Digital está disponible en la web de la Generalitat de Cataluña:

[https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin\\_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml](https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml)

Para participar en esta licitación, es necesario que los licitadores interesados se registren, en el caso que no lo estén, en la Plataforma de Contratación del Sector Público de la Generalitat de Cataluña.

### 2.3 Contenido de las proposiciones.

#### **Contenido:**

No se aceptarán las proposiciones que contengan omisiones, errores o enmiendas que no permitan conocer claramente aquello que se considera fundamental para su valoración.

Las empresas licitadoras podrán indicar, respecto de cada documento señalado en la herramienta de Sobre Digital como susceptible de contener información confidencial, si efectivamente contiene información de este tipo.

En este sentido, los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras en el archivo electrónico B y en el archivo electrónico C pueden considerarse de carácter confidencial si incluyen secretos industriales, técnicos o comerciales y/o derechos de propiedad intelectual, y su difusión a terceros pudiera ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la competencia leal entre empresas del sector, o cuando su tratamiento pudiera ser contrario a las previsiones de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal. Asimismo, el carácter confidencial afecta a cualquier otra información cuyo contenido pueda utilizarse para falsear la competencia, ya sea en este procedimiento de licitación o en otros posteriores. En ningún caso tienen carácter confidencial la oferta económica de la empresa ni los datos incluidos en el DEUC.

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



En todo caso, corresponde al órgano de contratación valorar si la calificación de confidencial de determinada documentación es adecuada y, en consecuencia, decidir sobre la posibilidad de acceso o consulta de dicha documentación, previa audiencia de la empresa o empresas licitadoras afectadas.

La presentación de ofertas implica que el órgano de contratación pueda consultar u obtener en cualquier momento del procedimiento contractual información sobre todo lo declarado por las empresas licitadoras o contratistas, salvo oposición expresa.

La citada documentación deberá presentarse en cualquiera de las lenguas cooficiales de Cataluña, firmada electrónicamente, en tres archivos electrónicos, en los términos siguientes:

### **ARXIVO ELECTRÒNIC – DOCUMENTACIÒ ADMINISTRATIVA**

#### **A. Documento europeo único de contratación (DEUC)**

Las empresas licitadoras deben presentar el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), mediante el cual declaren lo siguiente (se adjunta en el Anexo 2 el enlace donde se puede encontrar el documento):

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

Asimismo, se debe incluir la designación del nombre, apellidos y NIF de la persona o personas autorizadas para acceder a las notificaciones electrónicas, así como las direcciones de correo electrónico y, adicionalmente, los números de teléfono móvil donde recibir los avisos de las notificaciones, de acuerdo con la cláusula octava de este pliego. Para garantizar la recepción de las notificaciones electrónicas, se recomienda designar a más de una persona autorizada para recibirlas, así como varias direcciones de correo electrónico y números de teléfono móvil donde recibir los avisos de las puestas a disposición. Estos datos deben incluirse en el apartado relativo a “persona o personas de contacto” de la Parte II.A del DEUC.

Además, las empresas licitadoras indicarán en el DEUC, en su caso, la información relativa a la persona o personas habilitadas para representarlas en esta licitación. El DEUC debe presentarse firmado electrónicamente por la persona o personas que ostenten la debida representación de la empresa para presentar la proposición. Si bien el modelo de Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) se incluirá en la herramienta de Sobre Digital, el modelo de esta declaración podrá descargarse en la Plataforma:

<https://contractacio.gencat.cat/ca/contractar-administracio/deuc/index.html>

En la parte IV del DEUC, “Criterios de selección”, deberá responderse exclusivamente si se cumplen o no todos los criterios de selección de acreditación de la solvencia económica y técnica necesarios, marcando la casilla “sí” o “no”. No deben cumplimentarse los distintos apartados de información de los criterios de selección.



## Ajuntament de Navarces

En el caso de empresas que concurran a la licitación con el compromiso de constituirse en una unión temporal si resultan adjudicatarias del contrato, cada una de ellas debe acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, y presentar un DEUC separado.

En el caso de que la empresa licitadora recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con lo previsto en el artículo 75 de la LCSP, o tenga la intención de subcontratar, deberá indicar esta circunstancia en el DEUC y se deberá presentar un DEUC por cada una de las empresas a cuya solvencia recurra o que tenga intención de subcontratar.

Las empresas licitadoras que figuren en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación de acceso gratuito, solo deben facilitar en cada parte del DEUC la información que no figure en dichas bases. Así, las empresas inscritas en el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras (RELI) de la Generalitat de Catalunya, regulado en el Decreto 107/2005, de 31 de mayo, y gestionado por la Secretaría Técnica de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, solo están obligadas a indicar en el DEUC la información que no figure inscrita en dichos registros o que no conste vigente o actualizada. En todo caso, estas empresas deben indicar en el DEUC la información necesaria que permita al órgano de contratación acceder, en su caso, a los documentos o certificados justificativos correspondientes.

La aportación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en este pliego, cuya cumplimentación se haya indicado en el DEUC, deberá ser realizada por la empresa licitadora en la que recaiga la propuesta de adjudicación por haber presentado la oferta económicamente más ventajosa, con carácter previo a la adjudicación.

No obstante, el órgano de contratación o la Mesa de Contratación podrá solicitar a las empresas licitadoras que presenten la totalidad o parte de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos cuando considere que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad del DEUC o cuando sea necesario para el buen desarrollo del procedimiento.

Sin embargo, la empresa licitadora que esté inscrita en el RELI o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o que figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea de acceso gratuito, no está obligada a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en dichos registros.

De acuerdo con el artículo 71.1, letra d), de la LCSP, la acreditación del cumplimiento de la cuota de reserva de puestos de trabajo y de la obligación de disponer de un plan de igualdad debe realizarse mediante la presentación del DEUC.

De la misma manera, el órgano de contratación o la Mesa de Contratación podrá solicitar a las empresas licitadoras que presenten la totalidad o parte de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos cuando considere que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad del DEUC o cuando sea necesario para el buen desarrollo del procedimiento. Sin embargo, la empresa licitadora que esté inscrita en el RELI o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o que figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea de acceso gratuito, no está obligada a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en dichos registros.



## **B. Declaración de sumisión a los juzgados y tribunales españoles**

Las empresas extranjeras han de aportar una declaración de sumisión a los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que puedan surgir del contracte, con renuncia expresa a su fuero propi.

## **C. Compromiso de adscripción de medios materiales y/o personales**

Declaración de la empresa de comprometerse a adscribir a la ejecución del contrato determinados medios materiales y/o personales de acuerdo con el anexo 3.

## **ARXIVO ELECTRÓNICO B - DOCUMENTACIÓN TÉCNICA RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN LA CUANTIFICACIÓN DE LA CUAL DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR.**

Contendrá la documentación técnica, firmada electrónicamente, relativa a los criterios de adjudicación que dependan de un juicio de valor, establecidos en el apartado a) de la cláusula 2.3 del presente pliego.

La documentación técnica no podrá exceder de 40 páginas y deberá ajustarse a las indicaciones establecidas en la cláusula 2.5 de este pliego.

### **ADVERTENCIA**

**La documentación que contienen los archivos electrónicos A y B no pueden incluir ninguna información que permita conocer el contenido del archivo electrónico C, relativo a los criterios evaluables forma automática.**

**El incumplimiento de esta obligación puede implicar la exclusión de la licitación cuando se vulnere el secreto de las ofertas o el deber de no tener conocimiento del contenido de la documentación relativa a los criterios de evaluables de forma automática antes de la relativa a los criterios de valoración subjetiva.**

## **ARXIVO ELECTRÓNICO C - PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE MANERA AUTOMÁTICA PARA APLICACIÓN DE FÓRMULAS**

Contendrá la proposición, **firmada electrónicamente**, relativa a los criterios de adjudicación evaluables de forma automática, de acuerdo con el modelo **del Anexo 5 al PCAP**.



## INFORMACIÓN

Si sois una empresa que está licitando electrónicamente haciendo uso de los servicios de la Plataforma de servicios de contratación pública (PSCP) y tenéis una incidencia o consulta técnica en la preparación o envío de la oferta u otras consultas relacionadas con la PSCP, debéis poneros en contacto con el servicio de atención al usuario SAU TIC (de lunes a viernes de 8:00 h a 20:00 h), mediante los canales siguientes:

- ✓ Buzón de correo electrónico [sau.tic@pautic.gencat.cat](mailto:sau.tic@pautic.gencat.cat) Indicar en el asunto del correo "Código 31: PSCP-herramientas de licitación electrónica" e indicar en el mensaje la información siguiente:
  - Fecha y hora de la incidencia
  - Código del expediente
  - Órgano de contratación
  - Fecha y hora límite de presentación de la oferta
  - Nombre de la empresa y datos de contacto
  - Captura de pantalla con el mensaje de error
  - Descripción de las operaciones realizadas y del problema surgido
  
- ✓ Teléfono 900 924 009 + extensión 1 (canal preferente para incidencias que se produzcan en las últimas 24 h del plazo de presentación de ofertas)

## 2.4 Mesa de Contratación

La Mesa de contratación está integrada por los siguientes miembros:

Presidente:

- Titular: Miquel Martínez Riera, funcionario arquitecto técnico
- Suplente: Xavier Roses, ingeniero municipal

Vocales:

Titular: Amadeu Pujol (Interventor)

Suplente: Silvia Sala Samos (funcionaria)

Titular: Belén Roca Bach (vicesecretaria)

Suplente: Immaculada Finestres Sánchez (funcionaria)

Secretario/a:

Titular: Ivan Vico Pérez (funcionario)

Suplente: Marta Espuña (funcionaria)

## 2.5 Criterios de adjudicación

Los criterios a tener en cuenta a la hora de considerar cuál es la mejor proposición en relación calidad-precio serán, de forma decreciente, los que se indican a continuación, de acuerdo con la ponderación detallada para cada uno de ellos:

### **A. Criterios cuantificables que dependen de un juicio de valor (hasta un máximo de 40 puntos):**

Así pues, el contenido de la memoria técnica, basándose en lo establecido en el Pliego Técnico, establecerá la metodología, organización, medios directos e indirectos propuestos que justifiquen una adecuada asignación de recursos a las diferentes tareas y una organización y planificación del trabajo que permita la correcta ejecución del servicio, e incluirá como mínimo:



# Ajuntament de Navarcles

- a) Organización del servicio y gestión del personal: control de presencia, cobertura de ausencias, bajas y vacaciones.
- b) Consumibles y productos de limpieza: deberá realizarse una descripción y, en cuanto a los productos, adjuntar la ficha técnica correspondiente.
- c) Plan de control de calidad del servicio: los licitadores deberán presentar el plan de control de calidad que cumpla con los criterios fijados en el Pliego de Prescripciones Técnicas, haciendo especial incidencia en la documentación y formatos a entregar a los servicios técnicos para realizar el seguimiento del contrato y del nivel prestado (adjuntarán el modelo de hoja de control).
- d) Medios técnicos y utensilios de limpieza: deberá realizarse una relación del material y utensilios a emplear.
- e) Plan de trabajo del servicio de limpieza ordinaria diaria: los licitadores adjuntarán el modelo de plan de trabajo a cumplimentar una vez adjudicado el contrato, tal y como se establece en la prescripción 3.4 del PPT.
- f) Plan de formación del personal de limpieza: descripción de la modalidad preventiva de la empresa.
- g) Plan de formación del personal.
- h) Imagen del personal de limpieza: las empresas licitadoras adjuntarán la propuesta de uniforme que deberá llevar el personal.

## INFORMACIÓN

El documento no podrá sobrepasar las 40 hojas de tamaño dinA4 por texto, y excepcionalmente dinA3 para gráficos o imágenes (40 páginas/caras, sin contar portada ni índice), ya sea de manera gráfica o descrita con tamaño de letra mínima Arial 10, que tanto puede incluir esquemas, fotografías u otra información gráfica que el licitador considere oportuna, no estableciéndose limitaciones para otros parámetros (márgenes...).

a) Organización del servicio y gestión del personal		Hasta 8 puntos
<b>a.1 Sistema de control de presencia y seguimiento del personal</b>	Se valorará la propuesta de organización del servicio y los sistemas de gestión del personal adscrito al contrato. Deberá respetarse la distribución entre horas diurnas, nocturnas y festivas que figura en el PPT. Se valorará: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Características del sistema informático de control horario (SICH). <b>Hasta 1,5 puntos</b></li> <li>• Trazabilidad y registro de las tareas realizadas. <b>Hasta 1,5 puntos</b></li> </ul>	<b>Hasta 3 puntos</b>
<b>a.2 Organización y coordinación del servicio</b>	Se valorará: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistemas internos de coordinación y dirección del servicio. <b>Hasta 1 punto</b></li> <li>• Gestión de peticiones de limpieza en casos de incidencias graves, imprevistos o fiestas. <b>Hasta 1 punto</b></li> <li>• Canales de comunicación con el responsable municipal del contrato. <b>Hasta 1 punto</b></li> </ul>	<b>hasta 3 puntos</b>
<b>a.3 Sistema de cobertura de ausencias, bajas y vacaciones</b>	Se valorará: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mecanismos previstos para garantizar la continuidad del servicio. <b>Hasta 1 punto</b></li> <li>• Tiempo de respuesta en sustituciones. <b>Hasta 1 punto</b></li> </ul>	<b>Hasta 2 puntos</b>
<b>b) Consumibles y productos de limpieza</b>		<b>Hasta 7 puntos</b>
<b>b.1) Calidad de los consumibles higiénicos de los aseos</b>	Se valorará la calidad de los materiales consumibles que la empresa propone suministrar en los equipamientos municipales. En especial: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calidad del papel higiénico. <b>Hasta 0,75 puntos</b></li> <li>• Calidad del papel secamanos. <b>Hasta 0,75 puntos</b></li> <li>• Uso de jabón de manos ecológico. <b>Hasta 0,75 puntos</b></li> </ul>	<b>hasta 4 puntos</b>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de bolsas de basura de plástico reciclado. <b>Hasta 0,75 puntos</b></li> <li>• Capacidad de respuesta ante peticiones de reposición de material. <b>Hasta 1 punto</b></li> </ul>	
<b>b.2) Productos de limpieza y sostenibilidad ambiental</b> (se deberá adjuntar ficha técnica para valorar este apartado)	Se valorará la calidad y sostenibilidad ambiental de los productos de limpieza propuestos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistemas de dosificación controlada. <b>Hasta 1 punto</b></li> <li>• Reducción de productos químicos. <b>Hasta 1 punto</b></li> <li>• Propuestas de limpieza sostenibles. <b>Hasta 1 punto</b></li> </ul>	<b>hasta 3 puntos</b>
<b>c) Plan de control de calidad del servicio — Hasta 6 puntos</b> Los licitadores deberán presentar un Plan de control de calidad, de acuerdo con los criterios del PPT (cláusula 3.8), para valorar este apartado.		<b>Hasta 6 puntos</b>
<b>c.1 Sistema de control de calidad del servicio</b>	Se valorará: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodología de control del servicio. Hasta 1,50 puntos</li> <li>• Indicadores o sistemas de evaluación. Hasta 1,50 puntos</li> </ul>	<b>hasta 3 puntos</b>
<b>c.2 Documentación y sistemas de seguimiento del contrato</b>	Se valorará: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modelo de hoja de control y seguimiento. Hasta 1,5 puntos</li> <li>• Sistema de reporte de incidencias a los servicios técnicos municipales. Hasta 1,5 puntos</li> </ul>	<b>hasta 3 puntos</b>
<b>d) Medios técnicos y utensilios de limpieza</b>		<b>hasta 5 puntos</b>
<b>d.1) Maquinaria y equipos de limpieza</b>	Se valorará: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adecuación de la maquinaria al objeto del contrato. Hasta 1 punto</li> <li>• Eficiencia energética e innovación de los equipos. Hasta 0,5 puntos</li> <li>• Antigüedad y estado de conservación. Hasta 0,5 puntos</li> <li>• Disponer de máquina de vapor para tareas especiales de limpieza. Hasta 1 punto</li> </ul>	<b>hasta 3 puntos</b>
<b>d.2) Utensilios de limpieza adscritos al servicio</b>	Se valorará: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relación de utensilios adscritos al servicio y su adecuación a los espacios. Hasta 1 punto</li> <li>• Sistemas de microfibra o materiales avanzados. Hasta 0,5 puntos</li> <li>• Ergonomía de los equipos. Hasta 0,5 puntos</li> </ul>	<b>hasta 2 puntos</b>
<b>e) Plan de trabajo del servicio de limpieza ordinaria diaria</b> (se deberá adjuntar modelo de plan de trabajo a cumplimentar tras la adjudicación, conforme al PPT cláusula 3.4)		<b>Hasta 4 puntos</b>
<b>e.1 Contenido y estructura de la ficha del edificio</b>	El modelo debe incluir: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición de espacios y medios de servicio</li> <li>- Detalle del personal asignado</li> <li>- Detalle del material</li> <li>- Detalle de trabajos con frecuencias superiores al mes</li> </ul>	<b>hasta 2 puntos</b>



	<p>Se valorará:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptación al contenido mínimo del pliego. Hasta 1 punto</li> <li>• Facilidad de comprensión. Hasta 0,5 puntos</li> <li>• Capacidad de síntesis. Hasta 0,5 puntos</li> </ul>	
<b>e.2 Contenido y estructura de la ruta de trabajo</b>	<p>El modelo deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Detalle del espacio a limpiar</li> <li>- Tiempo asignado a cada tarea por cada limpiador/a</li> </ul> <p>Se valorará:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptación al contenido mínimo del pliego. Hasta 1 punto</li> <li>• Facilidad de comprensión. Hasta 0,5 puntos</li> <li>• Capacidad de síntesis. Hasta 0,5 puntos</li> </ul>	<b>hasta 2 puntos</b>
<b>f) Planificación de la actividad preventiva</b>		<b>Hasta 4 puntos</b>
<b>f.1 Modalidad preventiva de la empresa</b>	<p>Se valorará:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción de la modalidad preventiva. Hasta 1 punto</li> <li>• Organización de los recursos preventivos. Hasta 1 punto</li> </ul>	<b>hasta 2 puntos</b>
<b>f.2 Integración de la prevención en el servicio</b>	<p>Se valorará:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medidas preventivas aplicables a las tareas de limpieza. Hasta 1 punto</li> <li>• Protocolos ante situaciones de riesgo. Hasta 1 punto</li> </ul>	<b>Hasta 2 puntos</b>
<b>g) Plan de formación del personal de limpieza</b>		<b>hasta 4 puntos</b>
<b>g.1 Contenido y adecuación de la formación</b>	<p>Se valorará la formación relativa a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas de limpieza profesional. <b>Hasta 0,5 puntos</b></li> <li>• Uso correcto de productos y maquinaria. <b>Hasta 0,5 puntos</b></li> <li>• Sostenibilidad ambiental. <b>Hasta 0,5 puntos</b></li> <li>• Prevención de riesgos laborales. <b>Hasta 0,5 puntos</b></li> <li>• Manipulación segura de productos químicos. <b>Hasta 0,5 puntos</b></li> <li>• Comunicación básica en catalán para coordinación del servicio e incidencias. <b>Hasta 0,5 puntos</b></li> </ul>	<b>Hasta 3 puntos</b>
<b>g.2 Planificación y periodicidad de la formación</b>	<p>Se valorará:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <input type="checkbox"/> Periodicidad. <b>Hasta 0,5 puntos</b></li> <li>• <input type="checkbox"/> Sistema de evaluación de la formación del personal. <b>Hasta 0,5 puntos</b></li> </ul>	<b>hasta 1 punto</b>
<b>h) Imagen del personal de limpieza</b> (se deberá describir la uniformidad y aportar fotografía para valorar este apartado)		<b>Hasta 2 puntos</b>
	<p>Se valorará:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adecuación de la imagen corporativa. <b>Hasta 0,5 puntos</b></li> <li>• Identificación clara del personal. <b>Hasta 0,5 puntos</b></li> <li>• Funcionalidad y adecuación del uniforme a las tareas del servicio. <b>Hasta 1 punto</b></li> </ul>	<b>Hasta 2 puntos</b>

La puntuación de cada subcriterio se asignará en función del **grado de desarrollo, coherencia, concreción y adecuación de la propuesta presentada**, de acuerdo con los niveles siguientes:



Nivel de valoración	Porcentaje de la puntuación del subcriterio	Descripción
Excelente	100 % de la puntuación prevista	Propuesta muy completa, concreta, coherente y plenamente adaptada a las necesidades del servicio. Aporta soluciones técnicas claras y bien justificadas.
Adecuada	70 % de la puntuación prevista	Propuesta correcta y viable que responde a los requerimientos del pliego, aunque con un menor nivel de detalle o concreción.
Insuficiente	35 % de la puntuación prevista	Propuesta parcial o con un desarrollo limitado que solo responde de forma incompleta a los requerimientos.
Suspenso / deficiente	0 % de la puntuación prevista	Propuesta inexistente, inadecuada o que no permite valorar adecuadamente el criterio.

## **INFORMACIÓN IMPORTANTE:**

**Las ofertas que no obtengan un mínimo de 20,00 puntos** en la valoración global de los criterios sometidos a juicio de valor **serán rechazadas al considerarse cualitativa y técnicamente insuficientes, procediéndose a su exclusión del presente procedimiento.** Esta exclusión se justifica dado que se trata de un servicio básico, en el que es necesaria una elevada calidad en la ejecución de las distintas prestaciones, por lo que se considera primordial disponer de una propuesta técnica de calidad que garantice un correcto funcionamiento del servicio. Respecto de las licitadoras que se encuentren en esta circunstancia, es decir, con menos de 20,00 puntos, no se procederá a la apertura del sobre evaluable mediante la aplicación de fórmulas o criterios automáticos.

## **B. Criterios objetivos puntuables mediante fórmulas o criterios automáticos (hasta 60 puntos)**

**Criterio b.1:** Por la mejora del precio del servicio (45 puntos)

**Criterio b.2:** Disponer de un sistema de gestión ambiental para servicios de limpieza (5 puntos)

**Criterio b.3:** Limpieza de cristales en el vestíbulo del edificio "La Creueta" de difícil acceso (5 puntos)

**Criterio b.4:** Limpieza extraordinaria de los cristales del Ayuntamiento de difícil acceso (5 puntos)

**Criterio b.1. Mejora del precio del servicio. Hasta un máximo de 45 puntos.**

**Justificación:** La selección de la mejor oferta se fundamenta en una adecuada relación entre calidad y precio. Se otorgará la máxima puntuación al licitador que formule el precio más bajo y que no supere el presupuesto del servicio de 729.748,72 € (IVA incluido) y al resto de licitadores la distribución de la puntuación se realizará aplicando la siguiente fórmula lineal:

$$P = (L - O) \times 45 / (L - B)$$

Donde:

P: puntuación

L: presupuesto de licitación 729.748,72 € IVA incluido (2 años de duración del contrato)

O: oferta del licitador

B: oferta más baja de las consideradas

Nota: El valor de las puntuaciones obtenidas se redondeará a dos decimales según el método estándar.



**En caso de que el licitador no mejore el precio unitario de licitación, su oferta será puntuada con 0 puntos.** No se admitirán ofertas que superen el PBL.

**Criterio b.2.** Disponer de un sistema de gestión Ambiental para servicios de limpieza.

Hasta un máximo de 5 puntos.

Justificación: Este criterio se vincula directamente con el objeto del contrato, dado que el servicio de limpieza de edificios conlleva impactos ambientales derivados del consumo de agua, energía, productos químicos, generación de residuos y organización de los procesos de trabajo.

La disposición de un sistema de gestión ambiental certificado permite garantizar una gestión sistematizada de los aspectos ambientales asociados a la ejecución del contrato y promueve la implantación de buenas prácticas ambientales durante la prestación del servicio.

El criterio respeta los principios de igualdad y libre concurrencia, ya que admite sistemas equivalentes y no exige una certificación concreta con carácter excluyente.

Se valorará con 5 puntos que la empresa licitadora disponga de un sistema de gestión ambiental (SGA) para servicios de limpieza, con el fin de acreditar la implantación de procedimientos orientados a minimizar el impacto ambiental derivado de la ejecución del servicio.

La acreditación se realizará mediante la aportación del certificado vigente emitido por un organismo acreditado o documentación equivalente.

**Criterio b.3.** Limpieza extraordinaria de los cristales del hall del edificio la Creueta de difícil acceso. Hasta un máximo de 5 puntos.

Justificación: Mejora que repercute de forma directa en la calidad global del servicio de limpieza y en las condiciones de conservación, salubridad e imagen de los equipamientos municipales.

Se valorará el incremento de la frecuencia de la limpieza interior y exterior de los cristales de la entrada del edificio de La Creueta, de acuerdo con el siguiente detalle:

Mejorar la frecuencia pasando de anual a semestral: 2,5 puntos

Mejorar la frecuencia pasando de anual a trimestral: 5 puntos

El coste de esta mejora es de 2.908,14 € IVA no incluido/año.

**Criterio b.4.** Limpieza extraordinaria de los cristales del Ayuntamiento (difícil acceso). Hasta un máximo de 5 puntos.

Justificación: Mejora que repercute de forma directa en la calidad global del servicio de limpieza y en las condiciones de conservación, salubridad e imagen de los equipamientos municipales.

Se valorará el incremento de la frecuencia de la limpieza interior y exterior de los cristales de difícil acceso del edificio del Ayuntamiento, de acuerdo con el siguiente detalle:

Mejorar la frecuencia pasando de anual a semestral: 2,5 puntos

Mejorar la frecuencia pasando de anual a trimestral: 5 puntos



El coste de esta mejora es de 2.908,14 € IVA no incluido/año.

### 2.6 Apertura de los archivos, valoración y clasificación de las ofertas

Los actos de apertura de ofertas se llevarán a cabo mediante la herramienta de Sobre Digital. Las fechas de apertura se comunicarán a través del perfil del contratante.

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, en el día, lugar y hora que se indique en el Perfil del contratante, se constituirá la mesa de contratación con el objeto de proceder a la apertura del archivo electrónico A, comprobando la corrección de las firmas de las ofertas y calificando la documentación contenida en él. En caso de observar defectos subsanables, se comunicará a las empresas licitadoras afectadas para que los subsanen en el plazo de tres días.

Una vez subsanados, en su caso, los defectos en la firma o en la documentación contenida en el archivo electrónico A, la mesa la evaluará y determinará las empresas admitidas a la licitación y las excluidas, así como, en su caso, las causas de la exclusión.

Sin perjuicio de la comunicación a las personas interesadas, estas circunstancias se harán públicas mediante el perfil del contratante.

Asimismo, de acuerdo con el artículo 95 de la LCSP, la Mesa podrá solicitar a las empresas licitadoras las aclaraciones que considere necesarias sobre los certificados y documentos presentados o requerirles para que presenten documentación complementaria, disponiendo para ello de un plazo de cinco días naturales, sin que puedan presentarse una vez declaradas admitidas las ofertas.

Las solicitudes de aclaraciones o subsanaciones se realizarán a través de la funcionalidad que a tal efecto tiene la herramienta de Sobre Digital, mediante la cual se enviará un correo electrónico a la dirección o direcciones indicadas por las empresas licitadoras en el formulario de inscripción, con el enlace para acceder al espacio donde deben aportar la documentación correspondiente.

Estas peticiones de subsanación o aclaración se comunicarán a la empresa mediante comunicación electrónica a través de e-NOTUM.

En un plazo no superior a siete días, a contar desde la apertura de la documentación, se procederá a la apertura de los sobres que contengan la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor (archivo electrónico B).

A continuación, la Mesa de Contratación remitirá a los servicios técnicos del órgano de contratación la documentación relativa a la oferta evaluable mediante criterios sometidos a juicio de valor presentada por las empresas licitadoras, para que éstos realicen la valoración en un plazo no superior a siete días.

La Mesa pondrá en conocimiento de los licitadores el resultado de la comprobación de la documentación, así como la valoración previa de los criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor.

Seguidamente, se procederá a la apertura del archivo electrónico C "Proposición económica y documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables de manera automática por aplicación de fórmulas", dando lectura a las ofertas de las empresas admitidas y, en su caso, a la documentación relativa a los criterios evaluables de forma automática mediante fórmulas.

Estas sesiones de la Mesa de contratación (apertura de sobres B y C) no son públicas de conformidad con el artículo 157.4 de la LCSP.



Si se identificara alguna proposición que pueda ser considerada anormalmente baja, de acuerdo, en su caso, con lo indicado en la cláusula 2.6, se realizará la tramitación prevista en el artículo 149 de la LCSP. En caso de subasta electrónica, esta tramitación se llevará a cabo tras la finalización de la subasta, tomando en consideración para apreciar si existen valores anormales o desproporcionados los de la última licitación de cada licitador.

Si se produce empate entre dos o más ofertas, se solicitará a los licitadores afectados la documentación acreditativa de los criterios de desempate indicados en la cláusula 2.7.

Serán excluidas de la licitación, mediante resolución motivada, las empresas cuyas proposiciones no concuerden con la documentación examinada y admitida, las que excedan del presupuesto base de licitación, modifiquen sustancialmente los modelos de proposición establecidos en este pliego, contengan un error manifiesto en el importe de la proposición y aquellas en las que la empresa licitadora reconozca la existencia de un error o inconsistencia que la haga inviable.

La existencia de errores en las proposiciones económicas de las empresas licitadoras implicará su exclusión del procedimiento de contratación cuando pueda verse afectado el principio de igualdad, en los casos de errores que impidan determinar con certeza cuál es el precio realmente ofertado y, por tanto, impidan realizar la valoración de las ofertas.

Una vez valoradas las ofertas, la mesa de contratación las clasificará por orden decreciente y, posteriormente, remitirá al órgano de contratación la correspondiente propuesta de adjudicación.

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 de ella siempre que motive su decisión.

## 2.7 Criterios de desempate

En casos de empate en las puntuaciones obtenidas por las ofertas de las empresas licitadores, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la aplicación por orden de los criterios establecidos en el artículo de la LCSP.

## 2.8 Ofertas anormalmente bajas

Los parámetros objetivos que permitirán identificar los casos en los que una oferta se considere anormal, referidos a la oferta considerada en su conjunto, son los siguientes:

- Por el criterio de precio, de acuerdo con la regla establecida en el artículo 85 del RD 1098/2001, por el que se aprueba el RGLCAP.
- Por el resto de los criterios, cuando se obtenga la máxima puntuación y también se haya obtenido la máxima puntuación en el criterio precio.

En el supuesto de que la oferta de la empresa licitadora que haya obtenido la mejor puntuación incurra en presunción de anormalidad, la Mesa de Contratación le requerirá para que justifique la oferta presentada y desgloses razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, de los costes o de cualquier otro parámetro sobre la base del cual se haya definido la anormalidad de la oferta. Por este motivo, la Mesa requerirá a la empresa las precisiones que considere oportunas sobre la viabilidad de la oferta y las justificaciones pertinentes.



## Ajuntament de Navarcles

La empresa dispondrá de un plazo máximo de cinco días hábiles desde el envío de la correspondiente comunicación para presentar la información y los documentos pertinentes. Las solicitudes de justificación se realizarán a través de la funcionalidad que a tal efecto tiene la herramienta de Sobre Digital, mediante la cual se enviará un correo electrónico a la dirección o direcciones indicadas por las empresas licitadoras en el formulario de inscripción, con el enlace para que accedan al espacio de la herramienta en el que deben aportar la documentación correspondiente.

Este requerimiento se comunicará a la empresa mediante comunicación electrónica a través de e-NOTUM.

Transcurrido este plazo, si la Mesa de Contratación no recibe la información y la documentación justificativa solicitada, lo pondrá en conocimiento del órgano de contratación y se considerará que la proposición no puede ser cumplida, de modo que la empresa licitadora quedará excluida del procedimiento. Si la Mesa de Contratación recibe la información y la documentación justificativa solicitada dentro del plazo correspondiente, la evaluará y elevará la correspondiente propuesta de aceptación o rechazo de la proposición, debidamente motivada, al órgano de contratación, para que éste decida, previo asesoramiento técnico del servicio correspondiente, o bien aceptar la oferta por considerar acreditada su viabilidad, o bien, en caso contrario, rechazarla.

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

### 2.9 Requerimiento de documentación previa a la adjudicación

Una vez aceptada la propuesta de la Mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán a la empresa licitadora que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa a la que se hace referencia a continuación.

Este requerimiento se efectuará mediante notificación electrónica a través de e-NOTUM.

#### **A.1 Empresas no inscritas en el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras (RELI) o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o que no figuren en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.**

La empresa licitadora que haya presentado la mejor oferta deberá aportar la siguiente documentación (esta documentación, en su caso, también deberá aportarse respecto de las empresas a cuyas capacidades se recurra):

a) Documentación acreditativa de la capacidad de obrar y de la personalidad jurídica, de acuerdo con las previsiones de la cláusula decimotercera.



## Ajuntament de Navarcles

- b) Documentos acreditativos de la representación y personalidad jurídica de las personas firmantes de las ofertas: poder para comparecer o firmar proposiciones en nombre de otro y el documento nacional de identidad o el pasaporte.
- c) Certificados acreditativos de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
- d) Cuando se ejerzan actividades sujetas al IAE: alta referida al ejercicio corriente o último recibo junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del impuesto o, en su caso, declaración de encontrarse exento.
- e) Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia o del certificado de clasificación correspondiente.
- f) Las empresas que hayan concurrido con el compromiso de constituirse en UTE deberán presentar la escritura pública de constitución de la UTE, en la que conste el nombramiento de la persona representante o apoderada única de la UTE con poderes suficientes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta su extinción.
- g) En caso de que la empresa recurra a las capacidades de otras entidades, el compromiso de disponer de los recursos necesarios al que se refiere el artículo 75.2 de la LCSP.
- h) Documentos acreditativos de la efectiva disposición de medios que se haya comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato de acuerdo con el artículo 76.2 de la LCSP.
- i) Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 2.11.
- j) Póliza del seguro previsto en la cláusula 4.2.
- k) En su caso, documentación acreditativa de 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 legalmente previstas.
- l) En su caso, documentación acreditativa de que la empresa dispone de un plan de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- m) Acreditar la constitución de la garantía definitiva.
- n) Cualquier otra documentación que, específicamente y por la naturaleza del contrato, se determine.

### **A.2 Empresas inscritas en el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras (RELI) o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o que figuren en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.**

En el supuesto de empresas inscritas en el RELI de la Generalitat de Cataluña, de conformidad con lo establecido en el artículo 7.1 del Decreto 107/2005, de 31 de mayo, de creación del Registro Electrónico de Empresas Licitadoras de la Generalitat de Cataluña, las empresas inscritas en este



## Ajuntament de Navarcles

Registro no deben aportar los documentos y datos que ya figuren en él. En cualquier caso, será necesario aportar una declaración sobre la alteración o no de los datos existentes en el RELI de acuerdo con el modelo que se adjunta como documento anexo número 6. Una vez aportada por la empresa licitadora que haya presentado la mejor oferta la documentación requerida, esta será calificada. Si se observa que la documentación presentada contiene defectos o errores subsanables, se le comunicará, concediéndole un plazo máximo de 3 días hábiles para su corrección o subsanación.

Estas solicitudes de subsanación se comunicarán a la empresa mediante comunicación electrónica a través de e-NOTUM.

En caso de que no se cumpla adecuadamente el requerimiento de documentación en el plazo señalado, o en el plazo de subsanación que se conceda, se entenderá que la empresa licitadora ha retirado su oferta y se procederá a requerir la misma documentación a la siguiente empresa licitadora, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas. Este hecho comporta la exigencia del importe del 3% del presupuesto base de licitación, 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 71.2.a) de la LCSP.

Asimismo, la eventual falsedad en lo declarado por las empresas licitadoras en el DEUC 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.

### 2.10 Garantía provisional

No procede la constitución de garantía provisional de acuerdo con lo que dispone el artículo 106 de la LCSP.

### 2.11 Garantía definitiva

El licitador que haya presentado la mejor oferta deberá constituir una garantía definitiva que ascenderá al 5% del precio de adjudicación IVA excluido.

La garantía definitiva podrá prestarse mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 108.1 de la LCSP y podrá instrumentarse mediante retención del primer o primeros pagos que se efectúen. (Se adjunta como documento anexo 7 el modelo de declaración a presentar)

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

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

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



## Ajuntament de Navarces

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

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

De acuerdo con el artículo 107.2 de la LCSP, en caso de que la oferta de la empresa adjudicataria hubiera estado incurso en presunción de anormalidad, deberá presentar una garantía complementaria del 5% del precio final ofertado, IVA excluido.

### 2.12 Decisión de no adjudicar o subscribir el contrato y desistimiento

El órgano de contratación podrá decidir no adjudicar o subscribir el contrato, por razones de interés público debidamente justificadas y con la correspondiente notificación a las empresas licitadoras, antes de la formalización del contrato.

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

En el caso de que el órgano de contratación desista del procedimiento de adjudicación o decida no adjudicar, se estará a lo establecido en el artículo 152 de la LCSP. La compensación a los licitadores por los gastos en que hubieran incurrido en la presentación de ofertas no será superior a 50 € por licitador. La decisión de no adjudicar o subscribir el contrato y el desistimiento del procedimiento de adjudicación se publicará en el perfil del contratante, así como en el Diario Oficial de la Unión Europea

### 2.13 Adjudicación del contrato

Una vez presentada la documentación a la que hace referencia la cláusula 2.9 y, en los casos en que sea preceptiva, con la fiscalización previa del compromiso del gasto por la Intervención en un plazo no superior a cinco días, el órgano de contratación acordará la adjudicación del contrato a la empresa propuesta como adjudicataria, dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de dicha documentación.

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

La resolución de adjudicación del contrato se notificará a las empresas licitadoras mediante notificación electrónica a través de e-NOTUM, de acuerdo con la cláusula 1.12 del presente pliego, y se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación dentro del plazo de quince días, e indicará el plazo en el que deberá procederse a la formalización del contrato.

A estos efectos, se enviará a la dirección de correo electrónico —y al teléfono móvil, en caso de que se haya indicado— que las empresas licitadoras hayan designado al presentar sus proposiciones, un aviso de la puesta a disposición de la notificación. Asimismo, el correo electrónico contendrá el enlace para acceder a la misma.

### 2.14 Formalización y perfección del contracte

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



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

Al tratarse de un contrato susceptible de recurso especial, la formalización no se producirá antes del transcurso de 15 días HÁBILES a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación.

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

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

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

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

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

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

La formalización de este contrato se publicará en un plazo no superior a quince días después de su perfeccionamiento en el perfil del contratante y en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE).

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

Los datos contractuales comunicados al registro público de contratos serán de acceso público, con las limitaciones que imponen las normas sobre protección de datos, siempre que no tengan carácter confidencial.

## **CAPÍTULO 3. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

### **3.1 Condiciones especiales de ejecución.**

Las condiciones especiales en relación con la ejecución, de obligado cumplimiento por parte de la empresa o empresas contratistas y, en su caso, por la empresa o empresas subcontratistas, son las que se indican a continuación:

#### **A. Condiciones especiales de carácter social**

- La empresa adjudicataria deberá establecer medidas que garanticen la igualdad en el acceso al empleo, la retribución, promoción, formación y permanencia, así como la prevención del acoso sexual en el trabajo, y establecer medidas que favorezcan la conciliación de la vida



## Ajuntament de Navarcles

personal, familiar y laboral de las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato, conforme establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- En caso de necesidad de contratación de nuevo personal, esta se realizará con criterios de responsabilidad social empresarial, favoreciendo la inserción laboral de personas en situación de riesgo de exclusión social, preferentemente personas con algún tipo de discapacidad, mujeres mayores de 45 años en desempleo de larga duración o jóvenes en búsqueda de su primera experiencia laboral.

### B. Condiciones especiales de carácter ético

- Observar los principios, normas y cánones éticos propios de las actividades, oficios y/o profesiones correspondientes a las prestaciones objeto del contrato.
- No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público.
- Denunciar las situaciones irregulares que puedan presentarse en los procesos de contratación pública o durante la ejecución de los contratos.
- Abstenerse de realizar conductas que tengan por objeto o puedan producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia, como por ejemplo comportamientos colusorios o de competencia fraudulenta (ofertas de cobertura, eliminación de ofertas, asignación de mercados, rotación de ofertas, etc.).
- Respetar los acuerdos y normas de confidencialidad.
- Colaborar con el órgano de contratación en las actuaciones que este realice para el seguimiento y/o evaluación del cumplimiento del contrato, facilitando la información que le sea solicitada para estas finalidades y que la legislación de transparencia y de contratos del sector público impone a los adjudicatarios, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les correspondan directamente por previsión legal.
- Se prohíbe la aceptación de encargos del responsable del contrato, personal o miembros del Ayuntamiento, al margen de los procedimientos legalmente establecidos a estos efectos.

### C. Condiciones especiales de carácter ambiental

- Disponer de un plan de gestión y reciclaje de los residuos generados durante la ejecución del contrato, minimizando al máximo los residuos en origen.

### D. Condiciones de calidad de ocupación

- Asumir durante la ejecución del contrato la obligación de aplicar al personal adscrito a su ejecución las condiciones laborales establecidas en el último convenio colectivo sectorial que le sea aplicable, sin perjuicio de las mejoras sobre lo establecido en dicho convenio.

### E. Condición especial en materia de contratación

- Remitir toda la información requerida por el órgano de contratación en materia de subcontratación de conformidad con lo previsto en el artículo 217 de la LCSP.

## 3.2 Ejecución y supervisión de los servicios.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo que establecen sus cláusulas y los pliegos conforme con



## Ayuntamiento de Navarcles

las instrucciones que en su interpretación den a la empresa o empresas contratistas la persona responsable del contrato.

### 3.3 Programa de trabajo

No es procedente.

### 3.4 Cumplimiento de plazos i ejecución correcta del contrato

La empresa contratista está obligada a cumplir el plazo total de ejecución del contrato y los plazos parciales fijados, si procede.

Si la empresa contratista incurre en demora respecto del cumplimiento de los plazos total o parciales, por causas que le sean imputables, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por resolver el contrato con pérdida de la garantía o por imponer penalidades, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 193 y 194 de la LCSP.

La Administración tendrá la misma facultad si la empresa contratista incumple parcialmente, por causas que le sean imputables, la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o de incumplimiento de los compromisos asumidos por la empresa o empresas contratistas o de las condiciones especiales de ejecución establecidas en la cláusula del presente pliego, se podrá acordar la imposición de las penalidades que se establecen en la cláusula 3.5 del presente pliego.

### 3.5 Penalidades

En caso de que el Ayuntamiento opte por no resolver el contrato, se impondrán al contratista las penalidades siguientes:

#### **A. Por ejecución defectuosa del contrato**

Hasta el 10% del presupuesto del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 192.1 de la LCSP. La graduación de la cuantía de esta penalidad será propuesta por el responsable del contrato y valorada y acordada por el órgano de contratación atendiendo a la gravedad del incumplimiento, la reiteración de los incumplimientos y la existencia o no de mala fe por parte del contratista.

Los posibles incumplimientos por parte del adjudicatario de lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como las conductas de su personal, darán lugar a las correspondientes penalizaciones, que se harán efectivas previa advertencia por parte del Ayuntamiento, si este lo estima conveniente.

#### **Tipificación de incumplimientos en la prestación del contrato**

Los incumplimientos en los que puede incurrir el adjudicatario en la prestación de los trabajos se clasificarán como leves, graves y muy graves, según la tipificación que se detalla a continuación:



## A.1 Incumplimientos leves

- La omisión del deber de comunicar situaciones contrarias a la correcta prestación del trabajo contratado.
- No realizar los servicios con la periodicidad establecida en el Pliego de Prescripciones Técnicas particulares.
- No reponer el material necesario en los lavabos, como jabón, papel o bolsas durante más de una jornada laboral.
- No disponer de los medios materiales adecuados para la realización de los trabajos de limpieza establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas particulares.
- No comunicar al responsable del contrato la incorporación de nuevo personal o sustitutos por vacaciones u otros permisos.
- Suministrar productos no etiquetados correctamente.
- La separación o clasificación inadecuada de residuos o material reciclado que, como consecuencia, dé lugar a una sanción por la administración competente.
- La no presentación, en el plazo establecido, de la documentación requerida en materia de Prevención de Riesgos Laborales en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
- La falta de respeto hacia los trabajadores o autoridades municipales.
- Haber obtenido un indicador de calidad Q inferior a 5 en uno de los centros objeto del contrato.
- En general, cualquier incumplimiento no recogido en los apartados siguientes, siempre que el perjuicio ocasionado pueda calificarse como leve.

## A.2 Incumplimientos graves

- No reponer el material necesario en los lavabos, como jabón, papel o toallas de celulosa, durante más de tres días.
- No haber sustituido a un trabajador durante dos días consecutivos de ausencia cuando no se justifique mediante baja médica.
- No haber cubierto las vacaciones o licencias del personal asignado al contrato.
- No presentar en plazo al Director de los trabajos el Plan de trabajo aprobado por los responsables de cada centro, requerido en el apartado "SEGUIMIENTO" de la cláusula 3.4 del PPT.
- No entregar a los responsables de cada centro, el primer día hábil de cada mes, las hojas de control y trabajos realizados (cláusula 3.8 del PPT).
- Falta de elementos de seguridad necesarios para la prestación del trabajo.
- Modificación del servicio sin causa justificada y sin notificación previa.
- Incumplimiento de acuerdos o decisiones del Ayuntamiento sobre variaciones de detalle que no impliquen mayor gasto.
- Realización de tres incumplimientos leves en un año.
- Haber obtenido (dos veces consecutivas en un año) un indicador de calidad Q inferior a 5 en un centro.
- Falsedad en la información facilitada al Ayuntamiento.
- Insuficiencia de personal y/o cualificación inferior a la ofertada.
- Inexistencia de medios técnicos ofertados o falta de operatividad.
- Cualquier otro incumplimiento que cause un perjuicio grave al servicio.



## A.3 Incumplimientos muy graves

- No proporcionar a los trabajadores los medios de protección individual exigidos por la legislación.
- No entregar al Director de los trabajos, en un plazo máximo de 20 días desde el inicio del servicio, la relación laboral y alta en la Seguridad Social del personal adscrito.
- Deficiencias en la prestación del servicio que causen daños, pérdidas o desperfectos. En tal caso se comunicará la penalización o el plazo de subsanación.
- Imposición de 3 penalidades graves en los últimos 12 meses.
- Desobediencia reiterada a órdenes escritas del Ayuntamiento (tres o más en un año).
- Paralización o interrupciones injustificadas del servicio.
- Fraude en la prestación del servicio.
- Persistencia en la falta de medios personales o materiales.
- Cualquier otro incumplimiento que cause un perjuicio muy grave al servicio.

## **Cuantificación de las penalidades**

Los incumplimientos se penalizarán, excepto por aquellas que tengan una penalidad específica, de la manera siguiente:

En el supuesto de faltas leves:

- El primer incumplimiento comportará una advertencia.
- El segundo incumplimiento comportará una penalidad de hasta el 5% de la factura mensual

En el supuesto de faltas graves:

- Se impondrá una penalidad de hasta el 10% de la factura mensual para cada una de ellas.

En el supuesto de faltas muy graves:

- Se impondrá una penalidad de hasta el 15% de la factura mensual para cada una de ellas, en función de los perjuicios que se ocasionen y de las características del incumplimiento, sin perjuicio de acordar también la resolución del contrato.

El Ayuntamiento determinará la penalidad adecuada para cada tipo de incumplimiento, las cuales se graduarán de acuerdo con los siguientes criterios:

- a. Intencionalidad
- b. La perturbación que pueda producir en el normal funcionamiento de la Administración y en general al interés público.
- c. La reincidencia en la comisión de incumplimientos.
- d. La negligencia, o actitud culposa del adjudicatario.

## **B. Penalidades específicas**

### B.1 Penalidades por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución

Los incumplimientos por parte del adjudicatario de cualquiera de las condiciones especiales de



## Ajuntament de Navarces

ejecución establecidas en la cláusula 3.1 del presente pliego serán causa de resolución del contrato, salvo que se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés del servicio en cuestión; en ese caso se sustituirá por la penalización correspondiente.

Como regla general, su cuantía será de un 20% de la factura mensual del contrato.

### B.2 Penalidades por incumplimiento de la subcontratación

Los incumplimientos por parte del adjudicatario de cualquiera de las condiciones de la subcontratación establecidas en la cláusula 3.1 del presente pliego serán causa de resolución del contrato, salvo que se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés del servicio en cuestión; en ese caso se sustituirá por la penalización correspondiente.

Como regla general, su cuantía será de un 50% del precio del importe de la subcontratación, IVA excluido.

Además, procederá la imposición de una penalidad de hasta el cinco por ciento del precio del contrato cuando, mediante resolución judicial o arbitral firme aportada por el subcontratista o el suministrador al órgano de contratación, quedara acreditado el impago por parte del contratista a un subcontratista o suministrador vinculado a la ejecución del contrato en los plazos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, y que dicho retraso en el pago no esté motivado por el incumplimiento de alguna de las obligaciones contractuales asumidas por el subcontratista o el suministrador en la ejecución de la prestación.

Esta penalidad podrá reiterarse cada mes mientras persista el impago hasta alcanzar el límite conjunto del 50 por ciento del precio del contrato. La garantía definitiva responderá de las penalidades que se impongan por este motivo.

### B.3 Penalidades por incumplimiento de las condiciones de subrogación

Por incumplimiento de las condiciones de subrogación, establecidas en el artículo 130.4 de la LCSP, relativo a la información sobre la subrogación en los contratos de trabajo del personal que presta el servicio, se impondrán las penalidades previstas en el artículo 192.1 de la LCSP, que establece que deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y que las cuantías de cada una de ellas no podrán ser superiores al 10 por ciento del precio del contrato (IVA excluido) y el total de las mismas no podrá superar el 50 por ciento del precio del contrato.

## **C. Expediente previo**

Las penalidades se impondrán previa la instrucción del correspondiente expediente, con audiencia al interesado.

Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el cual se concederá al contratista un plazo de alegaciones de 5 días naturales tras formularse la denuncia. Estas alegaciones y el expediente de penalización serán resueltos, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por el Ayuntamiento se realizará en



## Ajuntament de Navarcles

el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no afectará de forma grave a la ejecución material de los trabajos o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más al desarrollo de la ejecución del contrato que beneficiarlo, podrá iniciarse dicho expediente en cualquier momento anterior a la finalización del plazo de garantía del contrato.

Las penalizaciones que se impongan al adjudicatario son independientes de la obligación del contratista de indemnizar por los daños y perjuicios que su incumplimiento ocasione al Ayuntamiento o a terceros con derecho a repetir contra el Ayuntamiento.

Las penalidades y las indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento tenga pendientes de abonar al contratista. Si ya no existieran cantidades pendientes de pago, podrán hacerse efectivas contra la garantía definitiva y, si esta no alcanzara el importe de la penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

### 3.6. Responsable del contrato

Se designa responsable del contrato al arquitecto técnico adscrito al Área de Territorio, con las funciones previstas en el artículo 62 de la LCSP y las que a continuación se establecen:

- 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.
- Adoptar la propuesta sobre la imposición de penalidades.
- Emitir un informe en el que determine si el retraso en la ejecución se ha producido por motivos imputables al contratista.

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 alcanzará a las personas jurídicas en cuyo capital aquel o su cónyuge, convivientes y/o descendientes sobre los que tengan representación legal ostenten una participación en su capital superior al 10% y/o sean administradores.

### 3.7 Resolución de incidencias

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

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

### 3.8 Resolución de dudas interpretativas

Para resolver dudas técnicas interpretativas que puedan surgir durante la ejecución del contrato, se podrá solicitar un informe técnico externo a la Administración, de carácter no vinculante.



## CAPÍTULO 4. DISPOSICIONES RELATIVAS AL DERECHO Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

### 4.1 Derechos y obligaciones de las partes. Principios éticos y reglas de conducta. Condiciones esenciales del contrato

1. Los licitadores y los contratistas deben adoptar una conducta éticamente ejemplar, abstenerse de fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta, y poner en conocimiento de los órganos competentes cualquier manifestación de estas prácticas que, a su parecer, esté presente o pueda afectar al procedimiento o a la relación contractual.

2. Con carácter general, los licitadores y los 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 contratadas.
- No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público.
- Denunciar las situaciones irregulares que puedan presentarse en los procesos de contratación pública.

3. En particular, los licitadores y los contratistas asumen las siguientes obligaciones, con carácter de **obligaciones contractuales esenciales**:

- Comunicar inmediatamente al órgano de contratación las posibles situaciones de conflicto de intereses.
- No solicitar, directa o indirectamente, que un cargo o empleado público influya en la adjudicación del contrato en interés propio, ni ofrecer ni facilitar a cargos o empleados públicos ventajas personales o materiales, ni para ellos mismos ni para personas vinculadas a su entorno familiar o social, con la voluntad de incidir en un procedimiento contractual.
- No realizar cualquier otra acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre competencia.
- Respetar los principios de libre mercado y de competencia 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 comportamientos colusorios o de competencia fraudulenta (ofertas de resguardo, eliminación de ofertas, asignación de mercados, rotación de ofertas, etc.).
- Asimismo, denunciar cualquier acto o conducta dirigida a dichas finalidades y relacionados con la licitación o el contrato de los que tuviera conocimiento.
- No utilizar información confidencial, conocida mediante el contrato, para obtener, directa o indirectamente, una ventaja o beneficio económico en interés propio.
- Colaborar con el órgano de contratación en las actuaciones que este realice para el seguimiento y/o evaluación del cumplimiento del contrato, particularmente facilitando la información que le sea solicitada para estas finalidades.
- Cumplir las obligaciones de facilitar información que la legislación de transparencia y los contratos del sector público imponen a los adjudicatarios en relación con la Administración o administraciones de referencia, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les correspondan directamente por previsión legal.
- Denunciar los actos de los que tenga conocimiento y que puedan comportar una infracción de



las obligaciones contenidas en esta cláusula.

- Facilitar al Ayuntamiento de Navarcles 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.

4. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en el apartado anterior por parte de los licitadores o contratistas deberá preverse como causa —según corresponda y de acuerdo con la legislación de contratación pública— de exclusión de la licitación o de resolución del contrato, sin perjuicio de aquellas otras posibles consecuencias previstas en la legislación vigente.

#### 4.2 Otras obligaciones de la empresa contratista en relación a la ejecución del contrato.

Serán obligaciones del contratista, las siguientes:

a) Prestar el servicio que constituye el objeto del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el presente pliego de cláusulas administrativas y el pliego de prescripciones técnicas, y garantizar la calidad del servicio durante la vigencia del contrato, conforme a los criterios de prestación, rendimiento y control establecidos, asegurando un correcto nivel de limpieza de las instalaciones. La organización del servicio deberá respetar la distribución horaria fijada en el pliego entre horas diurnas, nocturnas y festivas, así como la frecuencia semanal establecida.

b) Cumplimentar todas las obligaciones de tipo técnico y económico establecidas en el PPT.

c) Adecuar con carácter permanente la prestación del servicio a las necesidades del Ayuntamiento.

d) Cumplir las obligaciones vigentes en cada momento en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo. Durante la vigencia del contrato, el contratista dispondrá del personal necesario para cubrir todas las exigencias que se deriven de la prestación del servicio contratado.

e) Indemnizar a terceros por los daños y perjuicios que cause con ocasión de la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en la LCSP.

f) Obtener la autorización municipal previa para la modificación de prestaciones y para la cesión o subcontratación. La adjudicataria no podrá variar el objeto ni el contenido de las prestaciones que integran lo contratado, ni cederlas o subcontratarlas total o parcialmente con terceros, salvo que cuente con la previa autorización expresa del Ayuntamiento de Navarcles.

En el supuesto de que la adjudicataria subcontrate o ceda total o parcialmente las prestaciones sin el preceptivo permiso del Ayuntamiento, figurará ante la administración municipal como único responsable a todos los efectos, sin perjuicio del régimen sancionador que le pueda ser aplicado.

La adjudicataria no podrá concertar en ningún caso la ejecución parcial del contrato con personas que figuren suspendidas o inhabilitadas para contratar con la Administración pública.

g) Obligaciones del contratista en la utilización de la lengua catalana. La adjudicataria deberá asegurar que todas las personas contratadas se expresarán en catalán. La realización del servicio se realizará en catalán.

La empresa contratista debe emplear el catalán en sus relaciones, derivadas de la ejecución del objeto de este contrato, con el Ayuntamiento de Navarcles y los entes destinatarios del citado contrato.

Asimismo, la empresa contratista y, en su caso, las empresas subcontratistas deben emplear el catalán en los rótulos, las publicaciones, los avisos, las formaciones y en el resto de las comunicaciones de carácter general que se deriven de la ejecución de las prestaciones



## Ajuntament de Navarcles

objeto del contrato.

h) La empresa contratista debe disponer de todas las acreditaciones/habilitaciones legales que sean necesarias para desarrollar correctamente el objeto del contrato.

i) El personal dependiente de la empresa contratista para el cumplimiento de las prestaciones objeto de la presente contratación no tendrá ningún derecho ni vinculación ante el Ayuntamiento de Navarcles.

j) La empresa contratista se obliga a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores de conformidad con el convenio colectivo sectorial aplicable (código de convenio núm. 79002415012005).

k) La empresa contratista se obliga a aplicar, en la ejecución de las prestaciones propias del servicio, las medidas destinadas a promover la igualdad entre hombres y mujeres.

l) El personal de la empresa deberá ir uniformado. El detalle y características del uniforme serán sometidos a la aprobación de los servicios técnicos municipales. El estado de los uniformes siempre será correcto y se mantendrán limpios, sin que puedan llevarse otras indicaciones, anagramas o símbolos que no sean los autorizados por el Ayuntamiento.

m) En caso de estar prevista la subcontratación, la empresa contratista se obliga a facilitar toda la documentación que le sea requerida en relación con sus subcontratistas o suministradores en los términos del artículo 217 de la LCSP.

n) La empresa contratista deberá adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales que constan detallados en la cláusula 1.14 del presente pliego.

o) La empresa contratista está obligada a proporcionar al órgano de contratación la información relativa a las condiciones de los contratos de las personas trabajadoras que deban ser objeto de subrogación. En concreto, como parte de esta información, se obliga a aportar las listas del personal objeto de subrogación indicando el convenio colectivo aplicable y los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador, así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de las penalidades establecidas en la cláusula 3.5 del presente pliego.

p) La empresa contratista asume la obligación de responder de los salarios impagados a sus trabajadores que deban ser objeto de subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, incluso en el supuesto de que este contrato se resuelva y los trabajadores sean subrogados por una nueva empresa contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a esta última. En este caso, la Administración, una vez acreditada la falta de pago de dichos salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de dichos salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva mientras no se acredite su abono.

q) La adjudicataria deberá disponer de un seguro que cubra la responsabilidad civil derivada del funcionamiento del servicio y trabajos prestados con un límite de indemnización de 600.000,00 € y un sublímite por siniestro y víctima de 300.000,00 €. Este seguro deberá mantenerse en vigor durante toda la duración del contrato.

### 4.3 Abonamientos a la empresa contratista

El contratista presentará factura mensual de acuerdo con el precio adjudicado, con sujeción al contrato suscrito y con las modificaciones que correspondan, en su caso.

La adjudicataria presentará, en cada caso, una factura electrónica, ajustada a lo dispuesto en 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.



## Ajuntament de Navarcles

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aquellos datos previstos en la Disposición adicional trigésima segunda de la LCSP:

Órgano de contratación: Ayuntamiento de Navarcles

Órgano administrativo con competencia en materia de contabilidad pública: Intervención municipal

DIR3 Oficina contable: L01081402

DIR3 órgano gestor: L01081402

DIR3 unidad tramitadora: L01081402

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

En el caso de que se haya subcontratado parte del contrato, el Ayuntamiento, antes de proceder al pago, deberá dar cumplimiento a lo previsto en la cláusula 5.3 en relación con el artículo 217 de la LCSP sobre la obligación de comprobación de pago a subcontratistas.

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

### 4.4 Responsabilidad de la empresa contratista

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

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

### 4.5 Prerrogativas de la Administración

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

Asimismo, el órgano de contratación tiene las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por la empresa contratista durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites que establece la LCSP.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación en el ejercicio de las prerrogativas mencionadas agotan la vía administrativa y son inmediatamente ejecutivos.

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



## 4.6 Modificación del contrato

El contrato sólo se podrá modificar por razones de interés público en los supuestos y en la forma prevista en los artículos 203 a 207 y concordantes de la LCSP.

### Modificaciones previstas

El contrato podrá modificarse para garantizar su adaptación a las nuevas necesidades o circunstancias que puedan surgir durante la ejecución del mismo. Se prevén las siguientes modificaciones del contrato:

1. Se prevé el incremento o reducción de las horas objeto del proyecto, ya sea por la incorporación/supresión de nuevos edificios no previstos en el objeto del contrato o por el aumento/reducción de las necesidades de limpieza de los edificios respecto de lo previsto en el PPT.
2. Se prevé la reorganización o alteración de la dedicación prevista en cada equipamiento sin que ello suponga una modificación del total de horas anuales previstas en el contrato.
3. La realización de trabajos no planificados previstos en la cláusula 2.3 del PPT.

Las modificaciones previstas se tramitarán mediante el siguiente procedimiento:

- a) Inicio del expediente, que podrá ser a instancia de parte o de oficio. Mediante informe del responsable del contrato deberá justificarse la necesidad de la modificación, motivando las razones de interés público, sus causas y procedencia, su alcance y otras consideraciones.
- b) Trámite de audiencia previa al contratista, por un plazo de 3 días hábiles.
- c) Emisión de informe técnico del responsable del contrato o del servicio gestor, en su caso, respecto de las alegaciones técnicas formuladas por el contratista.
- d) Emisión de los informes preceptivos de Secretaría y de la Intervención municipal.
- e) Acuerdo sobre la aprobación o no de la modificación por parte del órgano de contratación.
- f) Formalización de la modificación en un plazo de 15 días hábiles, si procediera.

Estas modificaciones previstas del contrato serán obligatorias para el contratista y, en todo caso, su valoración no podrá superar el 10 % del precio inicial del contrato ni podrá alterar su naturaleza global.

Asimismo, en ningún caso la modificación del contrato podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

El precio de la modificación será el resultante de aplicar a los precios unitarios siguientes, derivados del estudio de costes, el porcentaje de baja ofertado por el licitador en su oferta:

	<b>AÑO 2026</b>	<b>AÑO 2027</b>	<b>AÑO 2028</b>
LIMPIADOR/A DIURNO	18,44 IVA excluido	19,04 IVA excluido	19,66 IVA excluido
LIMPIADOR/A FESTIVO	20,62 IVA excluido	21,29 IVA excluido	21,98 IVA excluido
LIMPIADOR/A NOCTURNO	22,89 IVA excluido	23,64 IVA excluido	24,41 IVA excluido



## Modificaciones no previstas

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

Estas modificaciones serán obligatorias para la empresa contratista, salvo que impliquen, aisladamente o de forma conjunta, una alteración de su cuantía que exceda del 20 % del precio inicial del contrato, excluido el IVA. En este caso, la modificación será acordada por el órgano de contratación con la conformidad previa y por escrito de la empresa contratista; en caso contrario, el contrato se resolverá de acuerdo con la causa prevista en el artículo 211.1.g) de la LCSP.

Las modificaciones del contrato se formalizarán de conformidad con lo establecido en el artículo 153 de la LCSP y en la cláusula 2.12 del presente pliego.

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

## 4.7 Suspensión del contrato

El contrato podrá ser suspendido por acuerdo de la Administración o porque el contratista opte por suspender su cumplimiento, en caso de demora en el pago del precio superior a cuatro meses, debiendo comunicarlo a la Administración con un mes de antelación.

En todo caso, la Administración deberá extender la correspondiente acta de suspensión, de oficio o a solicitud de la empresa contratista, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 208.1 de la LCSP. El acta de suspensión, de acuerdo con el artículo 103 del RGLCAP, deberá ser firmada por una persona en representación del órgano de contratación y por la empresa contratista, y deberá levantarse en el plazo máximo de dos días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se acuerde la suspensión. La Administración deberá abonar a la empresa contratista los daños y perjuicios que efectivamente se le causen, de conformidad con lo establecido en el artículo 208.2 de la LCSP. La indemnización de los daños y perjuicios a la empresa contratista únicamente comprenderá los conceptos que se indican en dicho precepto.

## **CAPÍTULO 5. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA SUCESIÓN, LA CESIÓN, LA SUBCONTRATACIÓN Y LA REVISIÓN DE PRECIOS DEL CONTRATO**

### 5.1 Sucesión del contrato

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

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

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



En caso de que la empresa contratista sea una UTE, cuando tengan lugar respecto de alguna o algunas de las empresas integrantes de la unión temporal operaciones de fusión, escisión o transmisión de rama de actividad, continuará la ejecución del contrato con la unión temporal adjudicataria. En el caso de que la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente de la rama de actividad no sean empresas integrantes de la unión temporal, será necesario que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibición de contratar y que se mantenga la solvencia, capacidad o clasificación exigida. Si el contrato se atribuye a una entidad diferente, la garantía definitiva podrá renovarse o sustituirse, a criterio de la entidad otorgante, por una nueva garantía suscrita por la nueva entidad, atendiendo al riesgo que suponga esta última. En todo caso, la antigua garantía definitiva conservará su vigencia hasta que se constituya la nueva garantía.

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

### 5.2 Cesión del contrato

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

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

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

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

### 5.3 Subcontratación

De acuerdo con la previsión del artículo 215.2.e) de la LCSP, la empresa contratista deberá realizar directamente, sin posibilidad de subcontratarlas, las siguientes actividades que se consideran de especial relevancia o características críticas:

- Las relativas a la realización de las tareas de limpieza ordinarias y programadas.



## Ajuntament de Navarcles

A continuación, se justifica la idoneidad de la prohibición de subcontratación en cada uno de los servicios descritos anteriormente:

El Convenio Colectivo de Trabajo del Sector de Limpieza de Edificios y Locales de Cataluña, publicado en el DOGC de 1 de octubre de 2018, obliga a la subrogación del personal por parte de la nueva empresa adjudicataria en caso de que haya cambio de adjudicatario en un contrato.

Además, se considera esencial esta prohibición con el fin de garantizar la conservación de las condiciones laborales de los trabajadores.

Para el resto de los servicios que forman parte del objeto del contrato, el adjudicatario podrá subcontratar con terceros la realización parcial de la prestación, cumpliendo los requisitos y obligaciones legalmente establecidos.

Si no se ha indicado previamente en la oferta, el contratista comunicará por escrito al Ayuntamiento de Navarcles, después de la adjudicación del contrato o al inicio de su ejecución, su voluntad de subcontratar, indicando la parte de la prestación que pretende subcontratar, la identidad del subcontratista y el porcentaje máximo respecto al precio del contrato, los datos de contacto y los representantes legales del subcontratista, así como justificando la aptitud de este para ejecutarla de conformidad con lo establecido por la normativa y el presente pliego, y que no está incurso en ninguna prohibición para contratar.

Si la empresa subcontratista dispone de la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia será suficiente para acreditar su aptitud.

El contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que se produzca en esta información durante la ejecución del contrato principal, así como toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas. La empresa contratista deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que se produzca en esta información durante la ejecución del contrato, así como toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratos.

La suscripción de subcontratos está sometida al cumplimiento de los requisitos y circunstancias regulados en el artículo 215 de la LCSP.

La infracción de las condiciones establecidas en esta cláusula y en el artículo 215 de la LCSP para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud de la empresa subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hagan urgente la subcontratación, tendrá, en función de su repercusión en la ejecución del contrato, las consecuencias correspondientes.

Las empresas subcontratistas quedan obligadas únicamente frente a la empresa contratista principal, que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, de conformidad con el presente pliego y con los términos del contrato, así como de la obligación de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. El conocimiento que la Administración tenga de los contratos suscritos o la autorización que otorgue no alteran la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

Las empresas subcontratistas no tienen acción directa frente a la Administración contratante por las



## Ajuntament de Navarces

obligaciones contraídas con ellas por la empresa contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

En ningún caso la empresa o empresas contratistas podrán concertar la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o incurso en alguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 71 de la LCSP.

La empresa contratista deberá informar a quienes ejerzan la representación de las personas trabajadoras sobre la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

Los subcontratos tendrán, en todo caso, naturaleza privada.

El pago a las empresas subcontratistas y a las empresas suministradoras se registrará por lo dispuesto en los artículos 216 y 217 de la LCSP. La Administración podrá comprobar el cumplimiento estricto del pago a las empresas subcontratistas y suministradoras por parte de la empresa contratista. A estos efectos, la empresa contratista deberá aportar, cuando se le solicite, la relación detallada de las empresas subcontratistas o suministradoras, con especificación de las condiciones relacionadas con el plazo de pago, y deberá presentar el justificante del cumplimiento del pago en plazo. Estas obligaciones tienen la consideración de condición especial de ejecución, de modo que su incumplimiento puede comportar la imposición de las penalidades establecidas en la cláusula 3.5 del presente pliego, de las que responderá la garantía definitiva.

Procederá la imposición de las penalidades previstas en la cláusula 3.5 del presente pliego a la contratista cuando, mediante una resolución judicial o arbitral firme aportada por la subcontratista o por la suministradora al órgano de contratación, quede acreditada la falta de pago en plazo por parte de la contratista a una subcontratista o suministradora vinculada a la ejecución del contrato, y siempre que dicha demora en el pago no esté motivada por el incumplimiento de alguna de las obligaciones contractuales asumidas por la subcontratista o por la suministradora en la ejecución de la prestación.

### 5.4 Revisión de precios

No se prevé revisión de precios de conformidad con el artículo 103 de la LCSP, dado que no se consideran revisables en ningún caso los costes asociados a las amortizaciones, los costes financieros, los gastos generales o de estructura ni el beneficio industrial, y por lo que respecta a los costes de mano de obra, no existe período de recuperación de la inversión igual o superior a cinco años. Así mismo, la suma de la participación en el presupuesto base de licitación del contrato de materias primas, bienes intermedios y energía que se hayan de emplear no supera el 20 por ciento de este presupuesto.

## CAPÍTULO 6. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA EXTINCIÓN DEL CONTRATO

### 6.1 Recepción y liquidación

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

La Administración determinará si la prestación realizada por la empresa contratista se ajusta a las



## Ajuntament de Navarcles

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, la Administración podrá rechazarlos, quedando exenta de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

El plazo especial de recepción será de un mes a contar desde la realización del objeto del contrato, recepción que deberá formalizarse mediante el correspondiente documento acreditativo.

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

No se establece plazo de garantía del contrato, atendiendo a las características y naturaleza de la presente contratación, de acuerdo con la justificación que consta en el expediente.

Una vez que la empresa contratista haya cumplido las obligaciones derivadas del contrato, si no existen responsabilidades que deban hacerse efectivas 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 conformidad con lo establecido en el artículo 111 de la LCSP.

### 6.3 Causas de resolución del contrato

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 211 y concordantes de la LCSP.

La aplicación y los efectos de estas causas de resolución son los establecidos en los artículos 212, 213 y 313 de la LCSP.

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

## CAPÍTULO 7. RECURSOS Y SUPUESTOS ESPECIALES DE NULIDAD CONTRACTUAL

### 7.1 Régimen de recursos

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

Este recurso tiene carácter potestativo, es gratuito para los recurrentes y debe presentarse, con carácter general, en el plazo de quince días hábiles, computados de acuerdo con el artículo 50 de la LCSP —o en los plazos de treinta días o seis meses previstos en dicho precepto para supuestos específicos—. Podrá interponerse en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015,



## Ajuntament de Navarcles

de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el registro del órgano de contratación o ante el Tribunal Catalán de Contratos del Sector Público, previamente o de forma alternativa a la interposición del recurso contencioso-administrativo, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y se registrará por lo dispuesto en los artículos 44 y siguientes de la LCSP y en el Real Decreto 814/2015, de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y de organización del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales.

Si el escrito de interposición del recurso se presenta en un registro distinto del órgano de contratación o del Tribunal Catalán de Contratos del Sector Público, deberá comunicarse inmediatamente a dicho Tribunal y por el medio más rápido posible.

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

Contra los actos que adopte el órgano de contratación que no sean susceptibles de recurso especial en materia de contratación, de acuerdo con lo señalado en el apartado anterior, procederá la interposición del recurso administrativo ordinario que corresponda conforme a lo establecido en la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien del recurso contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación en el ejercicio de las prerrogativas de la Administración ponen fin a la vía administrativa y son susceptibles de recurso potestativo de reposición, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, y en la legislación básica del procedimiento administrativo común, o bien de recurso contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### 7.2 Medidas cautelares

Previa a la interposición del recurso especial en materia de contratación, las personas legitimadas para interponerlo podrán solicitar ante el órgano competente para su resolución la adopción de medidas cautelares, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la LCSP y en el Real Decreto 814/2015, de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y de organización del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales.

### 7.3 Régimen de invalidez

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

### 7.4 Jurisdicción competente

El orden jurisdiccional contencioso administrativo es el competente para la resolución de las cuestiones litigiosas que se planteen en relación con la preparación, la adjudicación, los efectos, la



modificación y la extinción de este contrato.

## CAPÍTULO 8. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS

### 8.1 Protección de datos

En cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, el adjudicatario, y todo su personal, se someten a los preceptos de la nueva Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de dichos datos.

Así, en cuanto a las obligaciones de la adjudicataria en relación con la protección de datos de carácter personal, la adjudicataria asume la condición de encargado del tratamiento de datos personales responsabilidad del Ayuntamiento de Navarcles y se compromete a establecer, cumplir y respetar las siguientes obligaciones que regulan el tratamiento y la gestión de los datos de carácter personal a los que tenga acceso en el desarrollo del servicio descrito en el objeto del contrato:

- a. Llevar a cabo el tratamiento de los datos personales única y exclusivamente para las finalidades relacionadas directamente con el servicio contratado, quedando expresamente prohibido utilizarlos para finalidades diferentes.
- b. Garantizar la confidencialidad, reserva y estricto secreto profesional por parte de los trabajadores de la adjudicataria respecto a los datos de carácter personal a los que puedan acceder para la prestación de los servicios contratados.
- c. La adjudicataria deberá tener regulado el deber de secreto con sus trabajadores y colaboradores.
- d. La adjudicataria garantizará la aplicación de medidas de seguridad que sean de aplicación en función del nivel de riesgo asociado a los tratamientos de datos a los que pueda tener acceso. El nivel de riesgo y las medidas de seguridad serán definidos por el Ayuntamiento de Navarcles y serán de aplicación a los tratamientos llevados a cabo en soportes automatizados y en soportes no automatizados. El Ayuntamiento de Navarcles se reserva el derecho a la realización de aquellas acciones de auditoría que se consideren necesarias para garantizar la correcta aplicación de estas medidas de seguridad.
- e. La adjudicataria se compromete a no realizar transferencia internacional de los datos e información responsabilidad del Ayuntamiento de Navarcles fuera del Espacio Económico Europeo.
- f. El contratista se compromete a notificar cualquier incidente de seguridad con afectación a datos personales en un plazo no superior a 24 horas.
- g. En el caso de que la adjudicataria requiera la subcontratación a terceros de una parte o la totalidad del servicio prestado, deberá solicitar autorización por escrito al Ayuntamiento de Navarcles. En la solicitud deberá establecerse de forma detallada qué tratamientos serán subcontratados y las medidas previstas por parte de la entidad contratista para garantizar que el tratamiento por parte de la empresa subcontratada esté alineado con los requerimientos del Ayuntamiento de Navarcles. Esta subcontratación deberá ser regulada mediante un contrato entre la entidad adjudicataria y la empresa subcontratada que recoja las mismas obligaciones y compromiso de confidencialidad aplicables a la primera.
- h. El acceso y tratamiento de datos personales del Ayuntamiento de Navarcles por parte de la entidad contratista se considera estrictamente temporal para la prestación del servicio



## Ajuntament de Navarcles

contratado, sin que conceda a la adjudicataria ningún tipo de derecho o titularidad sobre los datos tratados. En este sentido deberá devolver o eliminar de forma controlada aquellos soportes utilizados para el tratamiento de datos personales, pudiendo conservar únicamente los datos en caso de que sea necesario para garantizar la protección legal de la adjudicataria.

i. La entidad contratista asume la responsabilidad ante el Ayuntamiento de Navarcles por los posibles daños y perjuicios que el Ayuntamiento de Navarcles pueda recibir como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones definidas en esta cláusula, incluyendo las posibles sanciones por parte de los Organismos Reguladores del tratamiento de datos personales. En este último caso, la entidad contratista se compromete a mantener los datos debidamente bloqueados.

j. La adjudicataria declara haber sido informada igualmente de que el Ayuntamiento de Navarcles puede registrar y utilizar los datos personales de las personas que intervienen en el marco de los servicios ofrecidos. Estos datos personales, de utilización exclusivamente profesional, serán tratados en el marco de la legislación vigente de protección de datos de carácter personal. Estos datos serán conservados después de la finalización del contrato durante un máximo de un año a partir de la finalización de la prestación, excepto aquellos que deban conservarse para garantizar el cumplimiento de la legislación.

Las obligaciones establecidas en esta cláusula tendrán una duración indefinida y se mantendrán vigentes en caso de que finalice la prestación de servicios entre el Ayuntamiento de Navarcles y la adjudicataria.

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal, en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad, deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de manera que garanticen una seguridad adecuada, incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de dichos datos (Reglamento General de Protección de Datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aun cuando haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

### 8.2 Tratamiento de datos

En cumplimiento del que se dispone en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de qué los datos de carácter personales que, si corresponde, estén recogidos a través de la presentación de su oferta y otra documentación necesaria per proceder a la contratación serán tratadas por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

<b>Responsable del tratamiento</b>	Ayuntamiento de Navarcles (plaza de la Vila 1. 08270 Navarcles) Datos de contacto del delegado de protección de datos para consultas, quejas, ejercicio de derechos y comentarios relacionados con la
------------------------------------	--



	protección de datos: dpd.ajnavarcles@diba.cat
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión y tramitación de los contratos del sector público de los órganos y unidades administrativas del Ayuntamiento de Navarcles
<b>Tiempos de conservación</b>	Los datos serán conservados durante el tiempo previsto a la normativa de procedimiento administrativo, de contratación pública y de archivo histórico
<b>Legitimación del tratamiento</b>	Cumplimiento de obligaciones contractuales.
<b>Destinatarios de cesiones o transferencias</b>	Los datos identificativos de quien suscriba el contrato pueden ser publicados al perfil del contratante del Ayuntamiento. No se han previsto otras cesiones más allá de las previstas por la ley.  No se ha previsto ninguna transferencia internacional de datos de los datos suministrados.
<b>Derechos de las personas interesadas</b>	Se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos y la limitación u oposición a su tratamiento a través de la Sede electrónica <a href="https://www.navarcles.cat">https://www.navarcles.cat</a> o presencialmente al Registro del Ayuntamiento, Plaza de la Vila, 1.

## ANEXO 1: ESTUDIO ECONOMICO DEL SERVICIO

### Antecedentes

Por parte de servicios económicos se ha realizado el estudio de costes del servicio de limpieza de edificios del Ayuntamiento de Navarcles.

Para elaborar el estudio de costes se ha partido de la *“GUÍA PARA CALCULAR EL ESCANDALLO DE COSTES DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA (2023-2025) (Aprobada por el Comité de seguimiento mixto del Acuerdo marco de los servicios de limpieza (exp. CCS 2022 1), en reunión de fecha 28/03/2023)”*, con pequeñas adaptaciones al servicio del municipio, dando como resultado el siguiente esquema de costes:

- a) Costes directos (CD). Se consideran costes directos:
- a. Coste del personal: Considerando el personal a subrogar, se calcularía multiplicando las horas de servicio necesarias por el precio del escandallo para cada año, diferenciando entre horas diurnas laborables, horas festivas y horas nocturnas.
  - b. PRL, salud y uniformidad (1,5% del coste del personal): Incluye EPI ordinarios, revisiones médicas y uniformidad del personal.
  - c. Materiales (6% del coste del personal): Incluye útiles, productos, celulosa y bolsas.
  - d. Maquinaria (1,4% del coste del personal): Incluye maquinaria para el servicio, fregadoras, rotativas, carros, etc.
  - e. Imprevistos (2% del coste del personal): Incluye servicios a subcontratar y



posibles imprevistos (suplencias, licencias y permisos... etc.).

b) Costes indirectos (CI). Se considerarán costes indirectos:

a. Vehículos: Incluye los vehículos adscritos al servicio.

b. Comunicaciones: Incluye los equipos informáticos y de telefonía.

Se cifran en un 1,25% de los costes directos.

c) Gastos de coordinación y supervisión del servicio. Se cifran en un 4% sobre los costes directos.

d) Gastos generales de estructura (cifrados en un 6% de los CD + CI).

e) Beneficio Industrial (cifrado en un 6% de los CD + CI).

f) IVA.

El presente contrato tendrá una duración de dos (2) años, contados a partir de la fecha que se indique en el documento de formalización del contrato.

El Ayuntamiento podrá aprobar hasta una prórroga por un período de un (1) año más, de aceptación obligatoria por parte del contratista.

## Estudio de costes

Con el fin de establecer el presupuesto de licitación se ha realizado el correspondiente estudio económico en base a los siguientes elementos:

**Primero.-** Los servicios técnicos han fijado las necesidades de limpieza para cada equipamiento incluido en el contrato, teniendo en cuenta el PPT, el procedimiento de limpieza, el uso del equipamiento y las superficies. A partir de todos estos factores se establece el número de horas de limpieza anuales de acuerdo con el siguiente detalle:

Repartimiento horas 26-28 (2028 es año con 366 días)

PERÍODO	HORAS TOTALES	DIURNAS	FESTIVAS	NOCTURNAS
2026 (de 16,10,26 a 31,12,26)	3.221,63	2.829,29	95,33	297,00
2027 (12 meses)	15.271,34	13.411,58	451,90	1.407,86
2028 (de 01.01.28 a 15.10.28)	12.091,55	10.619,03	357,81	1.114,71
<b>TOTAL HORAS CONTRATO</b>	<b>30.584,52</b>	<b>26.859,90</b>	<b>905,05</b>	<b>2.819,57</b>

**Segundo.-** Para establecer el precio/hora por cada categoría se ha procedido de la siguiente manera.



## Ajuntament de Navarcles

**2.1.-** El personal de limpieza que actualmente presta servicio está sujeto a subrogación, tal y como establece el Convenio colectivo de trabajo del sector de limpieza de edificios y locales de Cataluña (convenio, en adelante) vigente. La relación de personal y los costes derivados han estado facilitados por la empresa actualmente adjudicataria en fecha marzo de 2026.

**2.2.-** Los costes de personales se han calculado en base al convenio, que establece un aumento salarial del 3,25% por el año 2026 y se ha estimado un aumento del 3,25% para los años 2027 y 2028. 2026

Acord parcial Conveni col·lectiu de neteja d'edificis i locals de Catalunya aplicable a partir 1.01.26					
			anual	Publicat al DOGC Núm. 9613 - 26.2.2026	
sou base netejador 2026	1.007,97		12.095,64		
complement a salari base	208,90		2.506,80		
pagues (1.007,97* 12/365* 90)+(208,9* 3)			3.609,19		
SOU ANUAL			18.211,63		
SEG SOCIAL			6.191,95		
TOTAL COST ANUAL			24.403,58		
JORNADA ANUAL EFECTIVA			1792		
PREU HORA			13,618069		
PREU HORA NOCTURN (+25%)			17,0225862		
PREU HORA FESTIU			15,2824504	PLUS FESTIU 2026	57,2 €/DIA
				COST ANUAL EXTRA	2.982,57 NOMÉS DIUMENGES
				COST ADDICIONAL	1,66438138 €/HORA

**2.3** Para tal de establecer el precio/hora de limpiador/a se ha partido de las tablas salariales establecidas en el convenio, añadiendo la antigüedad real del personal a subrogar (trienios y cuatrienios).

	€/hora	quadriennis	total 2026	2027 (+3,25%)	2028 (+3,25%)
Preu hora diürna laborable	13,62	0,49	14,11	14,57	15,04
Nocturna laborable	17,02	0,49	17,51	18,08	18,67
Diürna festiva	15,28	0,49	15,77	16,29	16,81

**2.4** Para tal de obtener el presupuesto anual se han aplicado los porcentajes indicados en los antecedentes del presente estudio para cada tipo de hora según el convenio de acuerdo con el detalle siguiente:



## PRECIO HORA LABORABLE

		2026	2027	2028
preu hora diürn		14,11	14,57	15,04
Ilicències i permisos (0%)	0,00%	0,00	0,00	0,00
PRL, salut i uniformitat (1,5%)	1,50%	0,21	0,22	0,23
Materials (6%)	6%	0,85	0,87	0,90
Maquinària (1,4%)	1,40%	0,20	0,20	0,21
Imprevistos (2%)	2%	0,28	0,29	0,30
<b>Total Cost directe</b>		<b>15,65</b>	<b>16,15</b>	<b>16,68</b>
Costos indirectes (1,25%)	1,25%	0,20	0,20	0,21
Cost supervisió i coordinació (4,00%)	4,00%	0,63	0,65	0,67
<b>Total cost indirecte</b>		<b>0,82</b>	<b>0,85</b>	<b>0,88</b>
<b>Total preu hora CD + CI</b>		<b>16,47</b>	<b>17,00</b>	<b>17,56</b>
Despeses Generals (6%)	6%	0,99	1,02	1,05
Benefici industrial (6%)	6%	0,99	1,02	1,05
<b>Total preu unitari LABORABLE</b>		<b>18,44</b>	<b>19,04</b>	<b>19,66</b>

## PRECIO HORA LABORABLE NOCTURNO

		2026	2027	2028
preu hora NOCTURN		17,51	18,08	18,67
Ilicències i permisos (0%)	0,00%	0,00	0,00	0,00
PRL, salut i uniformitat (1,5%)	1,50%	0,26	0,27	0,28
Materials (6%)	6%	1,05	1,08	1,12
Maquinària (1,4%)	1,40%	0,25	0,25	0,26
Imprevistos (2%)	2%	0,35	0,36	0,37
<b>Total Cost directe</b>		<b>19,42</b>	<b>20,05</b>	<b>20,70</b>
Costos indirectes (1,25%)	1,25%	0,24	0,25	0,26
Cost supervisió i coordinació (4,00%)	4,00%	0,78	0,80	0,83
<b>Total cost indirecte</b>		<b>1,02</b>	<b>1,05</b>	<b>1,09</b>
<b>Total preu hora CD + CI</b>		<b>20,44</b>	<b>21,11</b>	<b>21,79</b>
Despeses Generals (6%)	6%	1,23	1,27	1,31
Benefici industrial (6%)	6%	1,23	1,27	1,31
<b>Total preu unitari NOCTURN</b>		<b>22,89</b>	<b>23,64</b>	<b>24,41</b>

## PRECIO HORA FESTIVO



## Ajuntament de Navarcles

		2026	2027	2028
preu hora diürn FESTIU		15,77	16,29	16,81
Ilicències i permisos (0%)	0,00%	0,00	0,00	0,00
PRL, salut i uniformitat (1,5%)	1,50%	0,24	0,24	0,25
Materials (6%)	6%	0,95	0,98	1,01
Maquinària (1,4%)	1,40%	0,22	0,23	0,24
Imprevistos (2%)	2%	0,32	0,33	0,34
<b>Total Cost directe</b>		<b>17,49</b>	<b>18,06</b>	<b>18,65</b>
Costos indirectes (1,25%)	1,25%	0,22	0,23	0,23
Cost supervisió i coordinació (4,00%)	4,00%	0,70	0,72	0,75
<b>Total cost indirecte</b>		<b>0,92</b>	<b>0,95</b>	<b>0,98</b>
<b>Total preu hora CD + CI</b>		<b>18,41</b>	<b>19,01</b>	<b>19,63</b>
Despeses Generals (6%)	6%	1,10	1,14	1,18
Benefici industrial (6%)	6%	1,10	1,14	1,18
<b>Total preu unitari FESTIU</b>		<b>20,62</b>	<b>21,29</b>	<b>21,98</b>

2.5 Finalmente se ha aplicado el precio hora obtenido a la estimación de horas por centro/edificio municipal dando el valor siguiente:

PERÍODE	COST TOTAL	DIURNES	FESTIVES	NOCTURNES
2026 (de 16, 10, 26 a 31, 12, 26)	60.946,76	52.181,55	1.965,69	6.799,52
2027 (12 mesos)	298.292,86	255.393,10	9.620,73	33.279,03
2028 (de 01.01.28 a 15.10.28)	243.858,50	208.787,36	7.865,07	27.206,06
<b>TOTAL COST CONTRACTE</b>	<b>603.098,12</b>	<b>516.362,02</b>	<b>19.451,49</b>	<b>67.284,61</b>
IVA 21%	126.650,60	108.436,02	4.084,81	14.129,77
<b>PBL IVA INCLÒS</b>	<b>729.748,72</b>	<b>624.798,04</b>	<b>23.536,31</b>	<b>81.414,38</b>

Precio hora medio contrato: 23,86€ IVA incluido  
 Precio hora media hora diurna: 23,26€ IVA incluido  
 Precio hora media hora festiva: 26,01€ IVA incluido  
 Precio hora media hora nocturna: 28,87€ IVA incluido



# Ajuntament de Navarques

## **ANEXO 2: MODELO DEUC**

Modelo DEUC:

<https://contractacio.gencat.cat/ca/contractar-administracio/deuc/index.html>



## ANNEX 3: ADSCRIPCIÓN MEDIOS

“El/la Sr./Sra..... con DNI núm. ...., en nombre propio / en nombre y representación de ....., con NIF núm. ...., de la cual actúa en calidad de ..... (administrador único, solidario o mancomunado o apoderado solidario o mancomunado), según escritura pública otorgada delante el Notario de (lugar), señor ....., en fecha..... y número de protocolo ....., como a empresa propuesta para la adjudicación del contrato de LIMPIEZA DE DIFERENTES EDIFICIOS Y EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES DEL MUNICIPIO DE NAVARCLES

### DECLARO, BAJO MI RESPONSABILIDAD:

DECLARA que la sociedad a la cual representa, de acuerdo con lo que establece el pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas (PCAP, de ahora en adelante), se compromete a adscribir los medios que se determinan **en las cláusulas 3.2 y 3.5 del PPT**, y que resultaran vinculantes para la ejecución de este contrato.

(Indicar medios personales y / o materiales mínimos exigidos al PPT)

...

...

...

**También hace constar que acepta el carácter de obligación esencial de este compromiso**

Firma”



## ANEXO 4. PROPOSICIÓN ECONÓMICA (MODELO)

Modelo de proposición relativa a los criterios evaluables de forma automática

El Sr./La Sra. .... con NIF núm , en nombre propio / en representación de la empresa ....., CIF núm. ...., domiciliada a ....., CP ....., calle ....., núm , dirección electrónica: ....., enterado/da de las condiciones exigidas para optar a la contratación relativa al servicio de LIMIEZA DE DIFERENTES EDIFICOS Y EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES DEL MUNICIPIO DE NAVARCLES, se compromete a llevar a cabo con sujeción a los pliegos de prescripciones técnicas particulares y de cláusulas administrativas particulares, que acepta íntegramente, formulando la siguiente oferta.

**Criterio B.1. Mejora del Precio del Servicio (hasta 45 punts)**

	Precio base (IVA excluido)	OFERTA DEL LICITADOR			
		Precio ofertado (IVA excluido)*	Tipo % IVA	Importe IVA	Total precio ofertado (IVA incluido)**
Oferta servicio limpieza	603.098,12€		21,00		

\*Se debe poner el precio correspondiente a los **dos (2) anualidades** del contrato

\*\* El precio no debe superar el PBL establecido en **729.748,72€ IVA incluido**

En la oferta del licitador solo tiene que llenar las casillas no sombreadas. Se recuerda que el precio total ofertado debe ser igual o inferior al precio base.

**En el caso que el licitador no mejore el precio unitario de licitación, su oferta será puntuada con 0 puntos.** No se admitirán las ofertas que superen el PBL.

**Criterio b.2. Disponer de un sistema de gestión Ambiental para Servicios de limpieza. Hasta un máximo de 5 puntos.**

Dispongo de un sistema de gestión ambiental (marcar con una X la opción correcta):

<input type="checkbox"/>	SI	Indicar el número de certificado:
<input type="checkbox"/>	NO	

\*Se deberá aportar el certificado vigente emitido por organismo acreditado o documentación equivalente.



## Ajuntament de Navarclés

**Criterio b.3. Limpieza extraordinaria de los cristales del Hall del edificio la Creueta (difícil acceso).  
Hasta un máximo de 5 puntos)**

Ofrezco la mejora (marcar con una X la opción correcta):

<input type="checkbox"/>	NO ofrezco la mejora
<input type="checkbox"/>	SI ofrezco la mejora incrementando la frecuencia anual a semestral (2,5p)
<input type="checkbox"/>	SI ofrezco la mejora incrementando la frecuencia anual a trimestral (5p)

**Criterio b.4. Limpieza extraordinaria de los cristales del Ayuntamiento (difícil acceso). Hasta un máximo de 5 puntos.**

Ofrezco la mejora (marcar con una X la opción correcta):

<input type="checkbox"/>	NO ofrezco la mejora
<input type="checkbox"/>	SI ofrezco la mejora incrementado la frecuencia anual a semestral (2,5p)
<input type="checkbox"/>	SI ofrezco la mejora incrementado la frecuencia anual a trimestral (5p)

Firma electrónica



## ANEXO 5: VIGENCIA DATOS RELI

El Sr./La Sra. .... con NIF núm , en nombre propio / en representación de la empresa ....., CIF núm. ...., domiciliada en ....., CP ....., calle ....., núm , dirección electrónica: ....., enterado/da de las condiciones exigidas para optar a la contratación relativa al servicio de LIMPIEZA DE DIFERENTES EDIFICIOS Y EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES DE NAVARCLES, se compromete a llevar a cabo con sujeción a los pliegos de prescripciones técnicas particulares y de cláusulas administrativas particulares, que acepta íntegramente, formulando la siguiente oferta.

Declara bajo su responsabilidad:

- Que los datos de esta empresa constan en el Registro Electrónico de Empresas Licitadores no han estado alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponde a la diligencia del Registro que se acompaña a esta declaración.
- Que los datos de esta empresa que consten el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras referente a:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que estos extremos han estado comunicado al Registro en fecha \_\_\_\_\_, manteniéndose el resto de datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la diligencia del Registro.

[Lugar, fecha y firma]



# Ajuntament de Navarclés

## ANEXO 6. SUBROGACIÓN DE PERSONAL

<b>Convenio colectivo aplicable</b>								
Convenio colectivo de trabajo del sector de limpieza de edificios y locales de Cataluña.								
<b>Operario/a</b>	<b>Categoría Profesional</b>	<b>Tipo de Contrato (código)</b>	<b>Jornada / Horas &lt;semanales/mensual s/anuales....&gt;</b>	<b>Antigüedad</b>	<b>Vencimiento de contrato</b>	<b>Salario sucio anual €</b>	<b>Otros pactos</b>	<b>Observaciones</b>
1	Limpiador/a	200	36,50 horas semanales	01/12/2020	-	17.207,76 €	-	
2	Limpiador/a	300	36,50 horas semanales	01/09/2009	-	18.863,31 €	-	
3	Limpiador/a	200	29,50 horas semanales	14/09/2006	-	15.691,82 €	-	BAJA IT
4	Limpiador/a	200	32 horas semanales	01/06/2021	-	15.086,34 €	-	BAJA IT
5	Limpiador/a	510	30 horas semanales	25/08/2025	Fin suplencia	13.689,79 €	-	SUPLENTE OPERAROI 4 Y BAJA IT
6	Limpiador/a	200	40 horas semanales	08/01/2025	-	18.253,05 €	-	
7	Limpiador/a	300	27,50 horas semanales s	01/09/2009	-	14.212,17 €	-	
8	Limpiador/a	289	5 horas semanales	22/05/2025	-	2.281,63 €	-	
9	Limpiador/a	200	29,50 horas semanales	14/09/2006	-	15.691,82 €	-	BAJA IT
10	Limpiador/a	200	15 horas semanales	15/01/2026	-	6.844,89 €	-	
11	Limpiador/a	510	17,50 horas semanales	25/08/2025	Fin suplencia	7.985,71 €	-	SUPLENTE OPERARIO 9
12	Limpiador/a	510	17,50 horas semanales	12/09/2025	Fin suplencia	7.985,71 €	-	SUPLENTE OPERARIO 3
13	Limpiador/a	200	8 horas semanales	28/02/2026	-	3.650,61 €	-	



## Ajuntament de Navarclés

14	Limpiador/a	510	30 horas semanales	09/01/2026	Fin suplencia	13.689,79 €	-	INTERINO OPERARIO 4 Y OPERARIO 5
15	Limpiador/a	200	2 horas semanales	10/09/2024	-	912,65 €	-	
16	Limpiador/a	510	12 horas semanales	10/09/2024	Fin suplencia	5.475,92 €	-	INTERINO OPERARIO 3 Y OPERARIO 9
17	Limpiador/a	200	3 horas semanales	16/06/2025	-	1.369,98 €	-	
18	Limpiador/a	510	14 horas semanales	16/06/2025	Fin suplencia	6.388,57 €	-	INTERINO OPERARIO 4 Y OPERARIO 9
20	Peon Espec.	200	8 horas semanales	01/02/2025	-	3712,41	-	



# Ajuntament de Navarcles

## ANEXO 7 MODELO CONSTITUCIÓN GARANTÍA DEFINITIVA MODALIDAD RETENCIÓN DE PRECIO

### SOLICITUD DE CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA POR LA VIA DE RETENCIÓN EN EL PRECIO

Sr./Sra. .... con DNI núm. .... , en representación de.....  
.....  
..... , NIF núm. .... domiciliada a  
.....  
.....

### MANIFIESTO

Que al amparo del artículo 108.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, la entidad que represento se acoge a la posibilidad de constituir la garantía definitiva del contrato mediante retención en el precio practicada sobre la primera factura y posteriores si fuese necesario para cubrir el importe en el momento de su aprobación.

### SOLICITO

Que se difiera la constitución de la garantía definitiva hasta el momento de aprobación de la primera factura y posteriores si fuese necesario para cubrir el importe y proceder entonces a retener parte del precio, en el importe suficiente para hacer frente a la garantía, esto es, un 5% del precio de adjudicación del contrato.

[Fecha y firma]