

CON 2/12

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIAN DE LOS REYES**

**1.- Objeto del contrato.**

El objeto del presente contrato es la prestación del Servicio de limpieza de edificios y dependencias municipales del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, conforme se especifica en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La prestación del servicio incluirá lo siguiente;

- Compra y reposición de consumibles para los aseos, así como la reparación de los continentes de dichos consumibles, según se define en la cláusula 3.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Suministro y mantenimiento de contenedores sanitarios, bacteriostáticos y ambientadores, según se detalla en la cláusula 3.3. del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Servicios especiales tales como refuerzo de limpieza y realización de limpiezas extraordinarias, según se detalla en la cláusula 3.4 del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Recogida selectiva de residuos, según se detalla en la cláusula 3.5 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Asimismo, será de aplicación al contrato el plan de prestación del servicio propuesto por el Adjudicatario, en lo que concrete y/o mejore al citado Pliego.

El contrato se justifica en la titularidad por el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes de edificios y dependencias que se deben mantener en un adecuado estado de limpieza para garantizar su funcionalidad, careciendo el Ayuntamiento de los medios humanos y materiales necesarios para llevar a cabo estos trabajos, de los que en gran parte el Ayuntamiento no dispone, es necesario realizar el presente contrato.

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

**2- Presupuesto base de licitación.**

El presupuesto base de licitación del presente contrato es de 5.686.389,84 € con un IVA repercutido de 1.023.550,16 €, a razón de 1.421.597,46 € y un IVA repercutido de 255.887,54 € por cada año de prestación.

El presupuesto base de licitación anual corresponde a la estimación del coste anual de todos los servicios a prestar en el marco del contrato, a excepción de aquéllos que, por ser esporádicos o difíciles de acotar a priori, se facturarán en función del tiempo empleado en los mismos, según se describe en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El precio base de licitación incluye el coste de todos los conceptos necesarios para la prestación del servicio (mano de obra, materiales, productos y fungibles), excepto el de aquéllos explícitamente señalados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Las anualidades estimadas durante el plazo de vigencia del mismo son las siguientes:

Anualidad	Importe
-----------	---------

Anualidad	Importe
2012	838.742,50 €
2013	1.677.485,00 €
2014	1.677.485,00 €
2015	1.677.485,00 €
2016	838.742,50 €
Total	6.709.940,00 €

El cálculo del presupuesto incluye todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole.

Las proposiciones que se presenten superando el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas.

### 3.- Créditos presupuestarios.

Las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento de este contrato se atenderán con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria del presupuesto municipal 2012;

Aplicación	Concepto	Importe
007/9331T/22700	Limpieza y aseo	6.709.940,00 €

El Ayuntamiento se compromete a consignar en la aplicación presupuestaria 007 9331T 22700 de los presupuestos de los ejercicios 2013 a 2016 las cantidades necesarias para atender las obligaciones económicas del contrato.

### 4.- Órgano de Contratación.

El Ayuntamiento Pleno, conforme la disposición adicional segunda del T.R. de la Ley de Contratos del Sector Público, al superar el precio del contrato, incluidas posibles prórrogas y modificaciones, los 6.000.000 €. Radica su sede en la Plaza de la Constitución 1 de San Sebastián de los Reyes.

El perfil del contratante se podrá consultar en la pag. Web [www.ssreyes.org/perfil](http://www.ssreyes.org/perfil) del contratante.

La Mesa de Contratación Permanente del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, a quien corresponden las funciones que le encomienda el R. Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y el R.D. 817/09, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la Ley de Contratos, se integra por los siguientes miembros, o los sustitutos designados:

Presidente:

D. Alberto Mafiaces Alonso. (PP)

Vocales:

D<sup>a</sup>. Mar Escudero Solorzano (P.P)

D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. José Esteban Raposo (P.P.)  
D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Carmen Martínez Álvarez (P.P.)  
D. Narciso Romero Morro (P.S.O.E)  
D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Carmen Manzanares Cabrera (I.I.I.S.S.R)  
D. Javier Heras Villegas (I.U)  
D. Javier Arranz Peiró (Interventor)  
D. Enrique Seoane Horcajada (Secretario General)

Secretario: D. Juan Carlos Sánchez González (Jefe Servicio Contratación).

#### **5.- Régimen Jurídico del contrato y documentos que tienen carácter contractual.**

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los contratos de las Corporaciones Locales, el contrato se regirá por las siguientes normas:

- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
  - Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Además del presente pliego tendrán carácter contractual el documento en que se formalice el contrato.
- R.D. 817/09, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la Ley de Contratos.

El contrato se celebra, en todo caso, a riesgo y ventura del contratista.

#### **6.- Plazo de ejecución.**

La duración del contrato será de 4 años, contados desde el día siguiente a la firma del contrato. Se podrá prorrogar anualmente y por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquel por otros dos años, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de seis años.

Para que surta efectos la prórroga debe existir comunicación fehaciente por ambas partes antes del vencimiento del contrato. En caso de que una de las partes no desee prorrogar el contrato, deberá comunicarlo expresamente a la otra con una antelación al vencimiento no inferior a cuatro meses.

Antes de finalizar el plazo de duración del contrato o sus prórrogas, el Ayuntamiento convocará nueva licitación para la prestación del Servicio. No obstante, si llegado el vencimiento del plazo del contrato, inicial o prorrogado, no han concluido los trámites de contratación para la adjudicación del servicio a una nueva empresa, el contratista inicial estará obligado a continuar con la ejecución del contrato, hasta que el nuevo adjudicatario esté en disposición de prestar el servicio. Salvo casos justificados, dicha situación no podrá exceder de seis meses y dará lugar a la revisión de precios prevista en el pliego.

#### **7.- Procedimiento y forma de adjudicación.**

I.- **Procedimiento:** Regulación armonizada

II.- **Tramitación:** Ordinario

III.- **Presentación de proposiciones:**

Los empresarios o personas físicas interesados en la adjudicación del contrato presentarán sus proposiciones en el plazo y lugar indicados en la correspondiente anuncio de licitación.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supone la aceptación incondicionada por parte del empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada empresario no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando así se contemple en el pliego.

La oferta económica que se presente no podrá superar el precio máximo de licitación.

Se puede concurrir a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas. No obstante, si un empresario se ha presentado individualmente no podrá hacerlo en una Unión Temporal de Empresas, ni tampoco figurar en más de una.

La contravención de cualquiera de las prohibiciones anteriores dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones suscritas por el empresario.

#### IV. Forma y contenido de las proposiciones.

Las proposiciones constarán de **TRES (3) SOBRES**, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

**A) SOBRE Nº 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"** que incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

##### 1.- Capacidad de obrar.

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia, que será compulsada para el adjudicatario. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

1.2.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

1.3.- Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, para los contratos de servicios.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder realizar la prestación de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55.1 del T.R. de la LCSP.

1.5.- Documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato, en su caso, salvo que se aporte certificación de clasificación en el que conste dicha habilitación.

1.6.- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

2.- **Apoderamiento.**

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación, todo ello en original o fotocopia. Igualmente deberá presentar fotocopia del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

3.- **Declaraciones relativas a no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes**

Declaración responsable de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la LCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tales requisitos deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

4.- **Declaración relativa a las empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad.**

Declaración responsable, por la que, de resultar adjudicatario, asume la obligación de tener empleados, durante la vigencia del contrato, trabajadores con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si esta alcanza un número de 50 o más trabajadores y el contratista esté sujeto a tal obligación, de acuerdo con el artículo 38.1, de

la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, o la de adoptar las medidas alternativas desarrolladas reglamentariamente por el R.D. 364/2005, de 8 de abril. En esta declaración se hará constar, además, que asume igualmente la obligación de acreditar ante el órgano de contratación cuando le fuese requerido durante la vigencia del contrato, o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva, el cumplimiento de la obligación anteriormente referida.

#### 5.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Las empresas españolas deberán acreditar la solvencia mediante la presentación de la siguiente clasificación como empresa contratista de servicios expedida por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda u órgano equivalente de las Comunidades Autónomas.

Grupo: U; Subgrupo: 1; Categoría: D.

Además de la clasificación, los empresarios españoles deberán aportar los siguientes datos de solvencia técnica, necesarios para evaluar su idoneidad para la prestación del contrato:

- a. Descripción del personal asignado a la prestación del servicio, en particular, del Gestor del Servicio y del Supervisor del Servicio, aportando cuantos datos de cualificación se consideren oportunos (Curriculum Vitae).
- b. Descripción de los medios materiales (vehículos, maquinaria, herramientas y útiles de trabajo) destinados al servicio, con indicación de las características de cada uno, las sedes y tareas en que se utilizarán.

Conforme la cláusula 4.1 del Pliego de Condiciones Técnicas, necesariamente se preverá la figura de un Gestor del Servicio y un Supervisor del Servicio.

Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea y de Estados no miembros de la Unión, ya concurran al contrato aisladamente o integrados en una unión, deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica en los términos y por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y que se relacionan en esta cláusula.

Para acreditar la solvencia, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

Los licitadores no españoles, deberán acreditar los requisitos de solvencia económica y financiera por cualquiera de los medios previstos en el art. 75 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y, en concreto:

Al menos un informe de una institución financiera en el que haga constar expresamente que el licitador, a juicio de la institución financiera informante, cuenta con solvencia económica y financiera para el contrato objeto del concurso.

Declaración relativa a la cifra de negocios global y de los servicios y trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios en el sector de la limpieza de edificios. La cifra global de negocio debe ser al menos 2.000.000,00 euros cada año de los tres últimos o una cifra equivalente desde la fecha de constitución de la empresa.

En caso de UTEs, se exigirá que cada miembro de la U.T.E. presente un informe de institución financiera conforme a lo dispuesto anteriormente y una cifra anual de negocio de 1.000.000,00 € como mínimo, con independencia del número de empresas que conformen la U.T.E.

Los requisitos de solventía técnica deberán acreditarse:

Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Declaración de la plantilla media anual de la empresa y la importancia del personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

Descripción del personal asignado a la prestación del servicio, en particular, del Gestor del Servicio y del Supervisor del Servicio, aportando cuantos datos de cualificación se consideren oportunos (Curriculum Vitae).

Descripción de los medios materiales (vehículos, maquinaria, herramientas y útiles de trabajo) destinados al servicio, con indicación de las características de cada uno, las sedes y tareas en que se utilizarán.

Descripción de los productos de limpieza a utilizar, estipulados en la cláusula 3.1 de este pliego, y de los consumibles a aportar por el adjudicatario en virtud de la cláusula 3.2 de este pliego.

#### 6.- **Uniones temporales de empresarios.**

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso solidario en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solventía económica y financiera y técnica de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión antes de la formalización del contrato. La duración de la unión será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.

#### 7.- **Jurisdicción de empresas extranjeras.**

Las empresas extranjeras deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

**8.- Garantía provisional.**

Mandamiento justificativo de ingreso ante la Tesorería Municipal haber constituido la garantía provisional por el importe de 170.591,69 € correspondiente al 3% de la totalidad del precio del contrato.

La no presentación de la garantía provisional será causa de exclusión a la licitación.

El aval se presentará conforme al modelo del anexo II.

La exigencia de garantía provisional se justifica en la necesidad de garantizar el mantenimiento de la oferta en procedimiento armonizado con publicidad comunitaria.

**9.- Empresas pertenecientes a un mismo grupo.**

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

**10.- Dirección de correo electrónico a efecto de practicar notificaciones.**

Deberá presentar declaración en la que se comprometa a admitir la notificación de actos administrativos por vía de correo electrónico.

Las notificaciones podrán efectuarse por vía de correo electrónico a la dirección que el licitador facilite, siempre que señale dicho medio como preferente o haya consentido su utilización.

**11.- Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas**

La documentación incluida en los apartados 1,2,3, y 5 podrá ser suplida mediante certificado expedido por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de que la empresa esta inscrita en el citado Registro, acompañada de una declaración responsable formulada por el licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación. En todo caso, los órganos y mesas de contratación podrán comprobar que los datos y circunstancias que figuren en la certificación siguen siendo coincidentes con los que recoja el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

**B) SOBRE Nº 2. "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA".**

En este sobre se incluirá la documentación técnica que se exija, en su caso, en la cláusula 8 del presente pliego, en orden a la aplicación de los criterios objetivos de adjudicación del contrato, sin que pueda figurar en el mismo ninguna documentación relativa al precio.



Cuando se establezcan criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor y criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas, en este sobre se incluirán dos sobres: (2-A y 2-B):

En el **sobre 2-A** se incluirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, indicada en la cláusula 8 del pliego, así como toda aquella que, con carácter general, el licitador estime conveniente aportar. En concreto se incluirán en este sobre los documentos justificativos de los apartados 8.4. y 8.5

A efectos de confeccionar la documentación a incluir en el sobre 2-A, y con el fin de facilitar a las empresas licitadoras la elaboración de su proyecto de limpieza, durante el plazo de presentación de ofertas se habilitarán varios días, que se anunciarán en el perfil del contratante junto con la publicación de los pliegos, para la visita de las siguientes sedes seleccionadas como muestra del conjunto de las que componen el ámbito del contrato:

- C.E.I.P Fuentesanta
- C.E.I.P. Quinto Centenario
- C.E.E. Vicente Ferrer
- Casa Consistorial
- Caserón
- Edificio de Protección Ciudadana
- Centro de Formación
- Centro Gloria Fuertes
- Biblioteca Central
- Teatro Auditorio Adolfo Marsillach

El Director Municipal del Servicio (o persona en quien delegue) expedirá a cada participante un certificado de asistencia a la visita a las sedes antes señaladas.

La documentación a presentaren este sobre incluirá, como mínimo, los siguientes aspectos:

2. Memoria técnica del Proyecto del Servicio de Limpieza, incluyendo en particular los siguientes aspectos:
  - a. Organigrama general del servicio que permita valorar la organización prevista para la realización de los trabajos, incluyendo un esquema de su cuadro de mando que especifique el nombre y perfil de cada puesto, así como las funciones que le corresponden en el servicio y en relación con los representantes del Ayuntamiento.
  - b. Criterios de limpieza a aplicar a las sedes objeto del contrato, indicando para cada tipo de sede las frecuencias de las diferentes tareas a realizar (siguiendo el esquema del Anexo II) y describiendo y justificando las particularidades que ciertas sedes concretas puedan presentar respecto al resto de las incluidas en su misma categoría.
  - c. Indicación y justificación, para cada sede, del número de trabajadores, horas diarias y mensuales, así como horas anuales totales de trabajo, y expresión del número de horas/año x m<sup>2</sup> resultante, según el formato contenido en el Anexo V.
  - d. Descripción de las características completas (además de las especificadas en la cláusula 3.3 de este pliego) de los contenedores sanitarios, bacteriostáticos y ambientadores a instalar y del servicio de mantenimiento de los mismos.
  - e. Organización y medios ofertados para la prestación del servicio en casos de emergencias durante la jornada laboral y de avisos urgentes fuera de dicho horario.

- f. Plan de contingencias para hacer frente a los imprevistos que puedan aparecer durante la prestación del servicio, describiendo las medidas a implantar ante contingencias derivadas de absentismo, rotación, falta de materiales en stock, etc.
  - g. Plan de formación del personal adscrito al servicio, indicando acciones y metodología formativa a aplicar durante la ejecución del contrato.
  - h. Descripción de los productos de limpieza a utilizar, estipulados en la cláusula 3.1 del pliego de cláusulas técnicas, y de los consumibles a aportar por el adjudicatario en virtud de la cláusula 3.2 del citado pliego técnico.
2. Memoria de gestión de calidad y medio ambiente, incluyendo al menos los siguientes aspectos:
- a. Certificados de disponibilidad de sistemas acreditados de garantía de calidad y gestión ambiental, expedidos por organismos nacionales o internacionales, en el ámbito específico del sector de limpiezas de edificios e instalaciones.
  - b. Sistemas de control, seguimiento y evaluación a aplicar en la prestación del servicio, incluyendo propuestas de hojas de control y evaluación, así como modelos de informes periódicos, según lo previsto en la cláusula 5 del presente Pliego.
  - c. Medios de gestión que el licitador pondrá a disposición del servicio, entendiendo como tales procesos de organización interna, fórmulas de comunicación con el personal adscrito al servicio y herramientas y software de gestión.
  - d. Propuesta de maquinaria, vehículos, herramientas, productos de limpieza y consumibles que incorporen tecnologías o características de bajo impacto ambiental.

La documentación técnica a presentar vendrá referida a los criterios de valoración de ofertas. Los licitadores presentarán su oferta técnica en formato digital y papel; este último no podrá superar en su totalidad 150 hojas tamaño DIN A4, escritas a una cara, con tamaño de letra no inferior a 10 puntos, o equivalente.

En el **sobre 2-B** se incluirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación valorables de forma automática por aplicación de fórmulas. Se justificará en este sobre el apartado 8.3.

### **C) SOBRE Nº 3 "PROPOSICIÓN ECONÓMICA".**

La proposición económica se presentará redactada conforme al modelo fijado al final de esta cláusula, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, variase sustancialmente el modelo establecido, excediese cualquiera de las cuotas máximas de licitación, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

Los licitadores presentarán desglose de su oferta económica en formato digital (Excel) y papel, siguiendo el contenido del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas.

### **V.- Modelo de proposición económica:**

D./D<sup>a</sup> ....., con DNI nº ....., en nombre propio / en representación de ... (denominación de la empresa licitadora) ..... con C.I.F. / N.I.F. .... y domicilio fiscal en ... (municipio) ....., en ... (nombre de la vía pública) ..... nº ....., enterado del anuncio publicado en el BOCM / BOE/ DOUE <sup>(1)</sup> del día ..... de ..... de ....., por el que se convoca licitación para la adjudicación ordinaria del contrato que tiene por objeto el "Servicio de Limpieza de Edificios y Dependencias Municipales del Ayuntamiento de San Sebastian de los Reyes" se compromete a tomar a su cargo la ejecución de los mismos con estricta sujeción a los requisitos y obligaciones establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares que lo rigen, ofertando una baja del ... % con un precio ofertado de .... € (IVA excluido) y un IVA repercutido de ...€, según se deduce del desglose que se adjunta como Anexo I a esta proposición.

	Baja	Precio	IVA
Precio de licitación			

También se compromete a ejecutar los trabajos extraordinarios establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares a los precios unitarios diurno reflejados en el Anexo I a esta proposición. La oferta se presentará conforme el siguiente cuadro de licitación:

	Baja	Precio/hora diurno	IVA
Precio/ hora diurno. (Máximo 20 €/hora IVA excluido)			

Fecha y firma del licitador

## 8.- Criterios de valoración para la adjudicación del contrato.

### 8.1 Oferta económica referente a la base de licitación: hasta 40 puntos.

La puntuación asignada a cada proposición vendrá determinada por la expresión siguiente:

$$V_i = V_{m\acute{a}x} \times \left[ 1 - 0,9 \times \left( \frac{B_{m\acute{a}x} - B_i}{B_{m\acute{a}x} - \frac{B_{m\acute{a}x} + B_{m\acute{a}n}}{2}} \right)^2 \right]$$

Dónde:

V<sub>i</sub>: Puntuación asignada a la propuesta i.

V<sub>max</sub>: Puntuación máxima asignada a la oferta económica (40 puntos)

B<sub>max</sub>: Baja máxima (%)

B<sub>min</sub>: Baja mínima (%)

B<sub>i</sub>: Baja de la oferta i (%)

### 8.2.- Oferta económica referente a los precios unitarios a aplicar a trabajos extraordinarios: hasta 3 puntos

La puntuación asignada a cada proposición vendrá determinada por la expresión siguiente:

$$V_i = 3x \left[ \frac{(P_{\max} - P_i)}{(P_{\max} - P_{\min})} \right]$$

Dónde:

- $V_i$ : Puntuación asignada a la propuesta  $i$ .
- $P_{\max}$ : Precio/hora máximo ofertado (€/h), IVA excluido. Máximo aceptado: 20 €/h, IVA excluido.
- $P_{\min}$ : Precio/hora mínimo de todos los ofertados (€/h), IVA excluido.
- $P_i$ : Precio/hora de la oferta  $i$  (€/h), IVA excluido.

### **Criterios valorables en cifras o porcentajes (hasta 8 puntos).**

#### **8.3.- Mejoras: hasta 8 puntos**

Se valorarán las mejoras ofertadas para la prestación del servicio. Para ser consideradas como tales, las mejoras deberán ser a costa del licitador (es decir, no suponer coste alguno para el Ayuntamiento); en todo caso, sólo se considerarán y valorarán aquellas mejoras suficientemente descritas, justificadas técnicamente y acompañadas de una valoración económica pormenorizada de su coste. La oferta deberá contener la justificación técnica de las mejoras propuestas, reservándose el Ayuntamiento la posibilidad de valorar la idoneidad de cada una de ellas. Asimismo el Ayuntamiento podrá valorar la viabilidad económica del conjunto de las mejoras ofertadas por un licitador, en función del grado de equilibrio que presenten respecto a la oferta económica de dicho licitador.

Se admitirá la presentación de mejoras relacionadas con los siguientes aspectos:

Medios materiales para la ejecución de trabajos extraordinarios y urgentes.

Protección y limpieza de pintadas y graffitis.

Bolsa de horas para realizar trabajos extraordinarios (a determinar por el Ayuntamiento).

Incremento en la dotación y mantenimiento de contenedores higiénicos, bacteriostáticos y ambientadores en aseos.

Medios de inspección y control del servicio adicionales a los requeridos en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

Puesta a disposición del Ayuntamiento de herramientas informáticas para la gestión del servicio.

Si, debido a circunstancias sobrevenidas, alguna de las mejoras propuestas por el adjudicatario no llegara a ejecutarse, el importe económico de la misma se imputará a otras mejoras, a juicio de la dirección del contrato.

La valoración de las mejoras se realizará de forma directamente proporcional al valor económico de la suma de aquellas que, desde el punto de vista técnico, se consideren adecuadas a las necesidades del servicio.

### **Criterios no valorables en cifras o porcentajes (hasta 49 puntos)**

#### **8.4.- Proyecto de servicio de limpieza (hasta 40 puntos)**

Se valorará el grado de desarrollo y adecuación de la memoria técnica del Proyecto de servicio, cuyos contenidos se especifican en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como el trabajo previo de toma de datos para la confección del mismo.

Se asignará la máxima puntuación a aquella oferta que resulte más completa y coherente con las necesidades del Ayuntamiento y se puntuarán las restantes ofertas en función de la calidad del proyecto presentado.

El trabajo de toma de datos se valorará con 3 puntos, que se asignarán a los licitadores que presenten el certificado, expedido por el Director Municipal del Servicio (o persona en quien delegue), de haber asistido a la visita a la muestra de sedes indicadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante el periodo de licitación. A los licitadores que no presenten dicho certificado se les asignarán 0 puntos por este concepto.

#### **8.5.- Gestión de la calidad y del medio ambiente (hasta 9 puntos)**

Se valorará el grado de desarrollo y adecuación de la memoria de gestión de calidad y medio ambiente, cuyos contenidos se especifican en el Pliego de Prescripciones Técnicas, atendiendo en especial al sistema de gestión de la calidad que, cumpliendo los requisitos desarrollados en el Pliego de Prescripciones Técnicas, permita que el control y seguimiento del servicio se lleve a cabo de la manera más eficiente y sencilla para el Ayuntamiento.

Se asignará la máxima puntuación a aquella oferta que resulte más completa y coherente con las necesidades del Ayuntamiento y se puntuarán las restantes ofertas en función de la calidad de la memoria presentada.

En caso de que dos ofertas obtengan la misma puntuación tras aplicar los criterios señalados en esta cláusula, se dará preferencia a aquella empresa que tenga en su plantilla un número mayor de trabajadores minusválidos, siempre que no sea inferior al 2%.

#### **9.- Clasificación del Contratista.**

La prevista en la cláusula 7, IV, 1.5. Grupo: U; Subgrupo: 1; Categoría: D.

#### **10.- Variantes o alternativas.**

No se admiten

#### **11.- Garantías.**

Provisional: 170.591,69 €.

Definitiva: 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA.

#### **12.- Régimen de pagos.**

El establecido en el art. 216 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El pago del Ayuntamiento se efectuará mediante la presentación de las correspondientes certificaciones mensuales vencidas de los trabajos realmente efectuados, incluyendo los incrementos por posibles ampliaciones o decrementos por posibles reducciones del ámbito inicial objeto del contrato, de acuerdo con las determinaciones del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

El importe de cada certificación mensual resultará de prorratear en doce mensualidades el precio anual del servicio inicialmente ofertado por el adjudicatario y reflejará de forma diferenciada los incrementos por posibles ampliaciones o decrementos por posibles reducciones del ámbito inicial objeto del contrato.

Si el adjudicatario hubiera incurrido en faltas de cualquier tipo y le hubiesen sido impuestas sanciones, el importe de las mismas deberá ser descontado de la facturación del mes siguiente al de la fecha de imposición de las sanciones.

La facturación mensual se realizará diferenciando los siguientes servicios: limpieza de edificios de uso administrativo y varios, limpieza de edificios de uso docente, limpieza de patios de edificios de uso docente y prestación de servicios especiales y trabajos extraordinarios.

### 13.- Revisión de precios.

Sólo procederá la revisión de precios una vez transcurrido el primer año de vigencia del contrato. En tal caso, la revisión de precios supondrá el 85% de la variación experimentada por el IPC (Índice General de Precios al Consumo) del año inmediatamente anterior a la fecha de la revisión. En todo caso, la revisión de precios deberá ser solicitada por el Adjudicatario y su aplicación requerirá la resolución previa del Órgano Municipal de Contratación.

### 14.- Plazo de presentación de proposiciones.

El día que se cumplan **cuarenta días naturales** contados a partir del día en que tenga lugar el envío del anuncio de licitación en el Diario Oficial de la Unión Europea, salvo que coincida en sábado, domingo o festivo, en cuyo caso será el siguiente día hábil.

Los pliegos de condiciones administrativas y técnica podrán consultarse en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

El anuncio de licitación se envía por medios electrónicos al D.O.U.E.

La publicación de la licitación en el Boletín Oficial del Estado deberá hacerse con una antelación mínima de 15 días al plazo en que finalice la presentación de ofertas conforme al primer párrafo.

En este anuncio se indicará la fecha de envío de la licitación al DOUE.

Los anuncios de licitación se publicarán igualmente en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

### 15.- Lugar de recepción de proposiciones.

1.- Entidad: Servicio de Contratación. Edificio de Servicios Económicos, de 8,30 a 14 horas.

2.- Domicilio: Plaza de la Iglesia nº 7-4ª.

3.- Localidad: San Sebastián de los Reyes 28701 (Madrid).

4.- En cualquier oficina de correos, hasta las 24 horas del día que finalice el plazo, justificando la fecha y hora de imposición del envío y anunciando al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax (91.651.56.66) o telegrama en el mismo día.

### 16.- Calificación de la documentación presentada acreditativa de los requisitos de capacidad y solvencia de los licitadores.

1.- Entidad: Mesa de Contratación

2.- Lugar: Sala de Reuniones del Edificio de Servicios Económicos

3.- Domicilio: Plaza de la Iglesia 7-4ª

4.- Localidad: San Sebastián de los Reyes 28701 (Madrid)

5.- El día hábil que se publique en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes y/o, en su caso, por correo electrónico a los licitadores.

6.- Hora: 10,00

Constituida la Mesa de contratación a los efectos de calificación de la documentación, si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los interesados mediante telefax, correo electrónico, o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndole un plazo no superior a tres días naturales para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si así procede, las actuaciones indicadas, la Mesa procederá a determinar las empresas que cumplen los criterios de selección que se establecen en el clausulado del presente pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

**17.- Apertura pública del sobre 2-A (sobre de la oferta que contiene criterios de valoración dependientes de un juicio de valor) respecto de las proposiciones admitidas.**

En acto público previamente convocado en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, la Mesa abrirá el sobre número 2-A con la "Documentación técnica" relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, de la que solicitará el informe técnico pertinente, levantando acta de todo lo actuado. Dicho informe técnico deberá estar a disposición de la Mesa de Contratación con anterioridad a la celebración del acto público de apertura de las proposiciones económicas.

Para el caso de que no se hubieran practicado subsanación de errores u omisiones respecto de la documentación administrativa calificada, dicho acto público se realizará el mismo día y lugar en que tiene lugar la apertura de la documentación administrativa, a continuación de la calificación previa de esta hecha la Mesa de Contratación, y respecto de las ofertas admitidas.

Para el caso de que hubieran de practicarse subsanaciones respecto de documentos esenciales para acreditar la capacidad y solvencia del contratista o la garantía provisional que puedan determinar la exclusión del licitador, se les apercibirá en ese acto a los interesados presentes y, en cualquier caso, se notificará suficientemente por medio de correo electrónico, otorgándoseles plazo de tres días para la subsanación. La apertura del sobre 2-A tendrá en estos casos lugar en acto público el miércoles hábil siguiente a la celebración de esta primera convocatoria de la Mesa para calificación de documentación.

**18.- Apertura pública del sobre 2-B (sobre con criterios de adjudicación que puedan valorarse mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación de formulas establecidas en el pliego) y sobre número 3 con la oferta económica.**

En acto público, en el mismo lugar indicado anteriormente, a las 10 horas, y en el día que se convoque en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes y, en su caso, por medio de correo electrónico, la Mesa pondrá en conocimiento de los licitadores el resultado de la calificación de la documentación administrativa y de la valoración de los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor. Seguidamente, abrirá el sobre nº 3 "Proposición económica" de las empresas admitidas, dando lectura a las ofertas, y se abrirá el sobre nº 2-B de documentación técnica relativa a los criterios valorables de forma automática por aplicación de fórmulas, pudiendo solicitar los informes técnicos que estime conveniente respecto del contenido de la proposición.

En esta misma convocatoria de la Mesa podrá procederse, a criterio de la Presidencia y siempre que su complejidad técnica lo permite, y en cualquier caso a puerta cerrada la Mesa elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación.

Si no fuera posible la valoración y formulación de propuesta de adjudicación en ese acto la Mesa, una vez recibido los informes técnicos pertinentes que hubiera solicitado, será convocada a puerta cerrada, dentro del plazo que legalmente debe mediar entre la apertura de las proposiciones y la adjudicación, y a efectos de elevar propuestas, junto con las actas e informes elaborados al órgano de contratación.

#### **19.- Renuncia o desistimiento a la celebración de contrato.**

La propuesta de adjudicación de la mesa de contratación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación del contrato. También podrá desistir de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En estos casos el órgano de contratación compensará a los licitadores por los gastos en que hubieran incurrido hasta un máximo de 600 €.

#### **20.- Adjudicación del contrato.**

Previa los trámites de calificación de las proposiciones presentadas por orden decreciente, petición de los informes técnicos que considere necesario, la Mesa de Contratación, en el plazo máximo de dos meses desde la apertura de proposiciones, elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación del contrato a favor del licitador que haga la oferta económicamente más ventajosa.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 64.2 y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que se admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

La adjudicación, debidamente motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante. A la notificación se acompañará el informe técnico que justifique la adjudicación, las candidaturas descartadas y los licitadores excluidos, de forma tal que los licitadores tengan información suficiente para interponer el recurso especial en materia de contratación previsto en el art. 40 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en aquellos casos en que proceda, y sin perjuicio de la excepción de confidencialidad contenida en el art. 153 de la Ley, en aquellos casos en que proceda su aplicación.

La notificación de la adjudicación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular podrá utilizarse el correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones,



en los términos establecidos en el art. 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido a través de la confirmación de lectura, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición por medios electrónicos transcurrieran cinco días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguir custodiándola y se procederá a su destrucción.

#### **21.- Documentación a presentar por el adjudicatario.**

El candidato a la adjudicación deberá acreditar ante el órgano de contratación hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, a cuyo efecto se le otorgará un plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que se le notifique requerimiento a tal efecto. Dicha acreditación se efectuará de acuerdo con lo siguiente:

Obligaciones tributarias:

a) Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados e) y f) de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las agrupaciones y uniones temporales de empresas deberán acreditar el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

c) Además, el adjudicatario no deberá tener deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, salvo que las mismas estuviesen debidamente garantizadas. El certificado que acredite la inexistencia de deudas se aportará de oficio por la Administración Local.

C.I.F.: P-2813400-E

#### Obligaciones con la Seguridad Social:

- a) Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

Asimismo, en el citado plazo de diez días hábiles se presentará la documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva así como los justificantes correspondientes al pago de los anuncios de licitación y, en su caso, la documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, así como cualesquiera otro documento acreditativo de su aptitud para contratar que le fuera exigible.

#### 22.- Formalización del contrato.

El contrato se perfeccionará con su formalización. El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

El contrato armonizado, susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al art. 40.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos, no podrá formalizarse antes de que hayan transcurrido 15 días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo de 15 días sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejado la suspensión de la formalización del contrato.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

#### 23.- Notificación de actos administrativos

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario.

En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, según establece el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido a través de la confirmación de lectura, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran cinco días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

#### 24.- Publicidad de la formalización

La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación, indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de adjudicación.

En plazo de cuarenta y ocho días a contar desde la formalización se publicará en el BOE y DOUE anuncio en que se de cuenta de dicha formalización.

## 25. Derechos y Obligaciones de las partes.

Con carácter general, constituyen obligaciones del Adjudicatario las descritas en la cláusula 8 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Además de ellas, son obligaciones del Adjudicatario las descritas a continuación.

El Adjudicatario ejecutará los trabajos extraordinarios establecidos en el Pliego de Prescripciones técnicas a los precios unitarios que oferte en su proposición económica

El Adjudicatario será responsable directo de los perjuicios de tipo civil, penal o económico que se pudieran producir, tanto al Ayuntamiento como a terceros, como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones establecidas en materia de señalización y protección durante la ejecución de los trabajos objeto del presente Pliego.

Serán responsabilidad del Adjudicatario los daños o perjuicios que se puedan ocasionar a terceros o al propio Ayuntamiento durante la ejecución del contrato, con causa en el funcionamiento normal o anormal del servicio.

Serán a cargo del Adjudicatario las indemnizaciones que deba satisfacer como consecuencia de las lesiones que aquellos sufran en sus bienes y derechos, todo ello con arreglo a la legislación sobre contratos y responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

El Adjudicatario cubrirá sus responsabilidades a que hubiera lugar si se produjeran daños a terceros y al propio Ayuntamiento con una póliza de responsabilidad civil, con importe mínimo de dos veces el precio base de licitación del concurso.

El Adjudicatario aportará duplicado de la citada póliza al Servicio de Contratación del Ayuntamiento previamente a la formalización del contrato y justificantes de las renovaciones anuales durante la vigencia del mismo.

El Adjudicatario aportará el Proyecto de Seguridad del Servicio señalado en la cláusula 8 del Pliego de Prescripciones Técnicas previamente a la formalización del contrato.

En relación a la prevención de riesgos laborales, se estará a lo dispuesto en la Ley 31/95, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por R.D. 39/1997, el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, y a las normas que en orden a la seguridad pudieran establecerse con posterioridad.

En el eventual supuesto de convocarse huelga legal de los trabajadores adscritos al servicio, la empresa adjudicataria deberá informar a los responsables del Ayuntamiento sobre su desarrollo y servicios mínimos que se vayan a prestar.

Una vez finalizada la huelga, el adjudicatario deberá presentar un informe indicando los servicios mínimos efectivamente realizados, el número de horas que se hayan dejado de prestar y las dependencias en las que se ha producido el incumplimiento.

Comprobada la defectuosa prestación del servicio, el Ayuntamiento procederá a efectuar la correspondiente deducción en la factura del mes en que se haya producido aquélla, teniendo en cuenta la participación de las dependencias afectadas en el precio total del contrato. Dicha valoración se comunicará por escrito a la empresa adjudicataria, a fin de que proceda a efectuar tal deducción en las facturas del mes que corresponda.

## 26.-Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales, o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

En los precios indicados en el párrafo anterior se encuentran incluidos los gastos de entrega y transporte, tanto del primer suministro como de las recogidas y suministros posteriores que hubieren de realizarse hasta que éste se realice conforme de lo pactado.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos.

No obstante, en todo caso, en la oferta económica, se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

Serán de cuenta de licitador los gastos de publicación en diarios oficiales del anuncio de licitación, hasta un máximo de 3.000 €

## 27.- Plazo de garantía.

No se considera necesario establecer un plazo de garantía para la prestación del servicio.

## 28.- Penalidades administrativas.

El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes se reserva el derecho de aplicar penalizaciones al adjudicatario si no cumple los niveles de servicio exigidos, independientemente de las que pudieran corresponder por responsabilidades en aplicación de la normativa o legalidad vigentes.

Se contemplan dos tipos de infracciones:

A) Por cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato conforme se describen en los pliegos de prescripciones técnicas y administrativas, y en especial las tablas de frecuencias contempladas en el anexo II del Pliego de Cláusulas Técnicas.

La determinación del tipo infractor de los posibles incumplimientos contractuales se ajustará a los siguientes criterios:

- **Faltas leves** aquéllas que, afectando desfavorablemente a la calidad de acabado del trabajo o a la prestación del servicio, no sean debidas a una actuación voluntaria o deficiencia en la supervisión del servicio por parte del adjudicatario, ni lleven unido peligro a personas o cosas, ni reduzcan la vida económica de las dependencias o componentes de las instalaciones, ni causen molestias a los usuarios de las sedes.
- **Faltas graves** aquéllas que afecten desfavorablemente a la calidad de acabado del trabajo o a la duración excesiva del servicio y sean consecuencia de una actuación consciente o de una realización deficiente de la supervisión del servicio por parte del adjudicatario, así como aquéllas que ocasionen molestias a los usuarios de las sedes o

acorten la vida económica de las dependencias o de los componentes de las instalaciones.

- **Faltas muy graves** aquellas actuaciones voluntarias, o por realización deficiente de la supervisión del servicio por parte del adjudicatario, que afecten sensiblemente al valor económico o de uso de las dependencias o de los componentes de las instalaciones, o que puedan ocasionar peligro para las personas o cosas.

B) Por incumplimiento de los Índices de calidad del servicio previsto en la cláusula 6 del Pliego de Cláusulas Técnicas y que se incorpora a este pliego administrativo, conforme al siguiente cuadro de infracciones y sanciones:

COD	OBJETO	DESCRIPCIÓN DEL ÍNDICE	FORMULACIÓN DE FALTA	TIPO DE FALTA
IIC-1	Asistencia del personal	Cumplimiento de la asistencia al servicio con los recursos humanos asignados	Ausencia: 1 día/persona	Leve
			Ausencia: 2-3 días consecutivos/persona	Grave
			Ausencia: más de 3 días consecutivos/persona	Muy grave
IC-2	Corrección del personal y medios	Cumplimiento de la uniformidad (vestuario) y disponibilidad de medios de trabajo	Falta uniformidad y/o medios de trabajo	Grave
IC-3	Frecuencia de prestación	Cumplimiento de las frecuencias de limpieza programadas	Si cumple <95% de las actividades sometidas a frecuencias	Grave
IIC-4	Control del servicio	Cumplimentación de las Hojas de Control	No tener las hojas al día	Leve
		Veracidad en la cumplimentación de las Hojas de Control y de Evaluación	Por caso demostrado de Falsedad en la cumplimentación de las Hojas de Control o de Evaluación	Muy Grave
IIC-5	Evaluación del servicio	Puntuación media de todas las hojas de evaluación de todas las sedes	Inferior a un 102 % de la Evaluación inicial del servicio y/o del cuatrimestre anterior	Leve
			Inferior a la Evaluación inicial del servicio y/o del cuatrimestre anterior	Grave
IC-6	Normativa	Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos y seguridad en el trabajo	Por caso demostrado de incumplimiento	Muy grave
IIC-7	Quejas y reclamaciones	Cumplimiento del plan de acción acordado como respuesta a cada queja o reclamación realizada	Según tipo de falta asociada al incumplimiento del plan de acción derivado de la queja	Muy grave
				Grave
				Leve

Los importes de las sanciones a aplicar a los posibles tipos infractores previstos en los dos apartados anteriores se determinarán en función del número y tipo de faltas ocurridas en un cuatrimestre, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Número de faltas leves > 5.                      Importe de la penalización: 100 €/falta.

- Número de faltas graves > 2.                   Importe de la penalización: 500 €/falta.
- Número de faltas muy graves ≥ 1.           Importe de la penalización: 5.000 €/falta.

Superado el umbral de número de faltas necesarios para activar la imposición de penalidades, estas se aplicarán sobre la totalidad de las faltas cometidas en el periodo cuatrimestral. Concluido el cuatrimestre el contador de faltas se pondrá a cero de cara a computar el umbral de infracción.

La acumulación de faltas graves y muy graves, en más de cuatro por cuatrimestre, podrá ser motivo para que el Director Municipal del Servicio proponga la rescisión del contrato.

La aplicación de las penalizaciones se revisará y decidirá en las reuniones cuatrimestrales de evaluación y seguimiento. Si fuera necesario aplicarlas, se hará previo informe de los Directores Municipales del Servicio y del Contrato.

Las penalizaciones se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía definitiva que se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones. El importe de las penalizaciones será deducido de la primera certificación que se extienda una vez que se confirme la aplicación de las mismas.

#### **29.- Modificación del contrato.**

El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en las características del servicio contratado.

Las modificaciones derivadas del aumento o reducción del número de sedes o las superficies de las mismas, de cambios en el grado de ocupación de dependencias o del cierre temporal de algunas, se basarán en lo establecido al respecto en la cláusula 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas, tal y como se transcribe en esta cláusula administrativa. Con carácter general el límite de la modificación se fijará en un 20% del precio de adjudicación del contrato y la adjudicación se ajustará al procedimiento previsto en el art. 174 del T.R. de la Ley de Contratos del Sector Público. En los casos regulados en esta cláusula y con estos límites, la modificación es obligatoria para el contratista.

Si durante el plazo de ejecución del contrato aumentase el número de sedes o las superficies de las mismas, las nuevas sedes y/o superficies deberán formar parte de la explotación correspondiente, estando obligado el adjudicatario a la prestación del servicio tan pronto como sean puestas en uso. En tal caso, se valorará el incremento del precio del contrato tomando como referencia y base el que resulte de aplicar los precios unitarios ofertados para sedes similares a las nuevas sedes y superficies.

Igualmente, si durante el plazo de ejecución del contrato se suprimiesen sedes completas, disminuyesen superficies o se transformase el uso de alguna de ellas, se deducirá del coste total del servicio el valor que resulte de la aplicación proporcional de las suprimidas, sin que el adjudicatario tenga derecho a indemnización alguna, ni por el servicio ni por el personal.

Por el contrario, si unas dependencias sufren un aumento en su ocupación y, por tanto, un incremento en las necesidades de limpieza, el adjudicatario del servicio tendrá derecho a un incremento de la contraprestación económica por la limpieza de dichas dependencias. El incremento se acordará conjuntamente con la Dirección del Servicio del Ayuntamiento y se calculará en función del grado de ocupación de los edificios.

Cuando algún edificio o dependencia objeto del contrato no esté en uso o se cierre durante algún periodo, y por ello no sea necesario prestar el servicio, se comunicará al adjudicatario la fecha de cancelación de los servicios con una antelación de al menos 15 días naturales y se deducirá de los costes totales la cantidad correspondiente al periodo de inactividad. El Ayuntamiento se reserva la potestad de continuar pagando los importes de los servicios cancelados y utilizar los mismos para la realización de servicios especiales en otras dependencias, según necesidades.

Igualmente, el adjudicatario se compromete a prestar el servicio de las ampliaciones o reducciones que se consideren oportunas de contenedores sanitarios, ambientadores y bacteriostáticos. Para la valoración de estas modificaciones, se tomará como referencia el precio unitario ofertado para cada uno de estos servicios, que se multiplicará por el número de elementos afectados. Este precio incluirá todas las características del servicio que se describen en el presente pliego. La ampliación o reducción de contenedores sanitarios, ambientadores y bacteriostáticos se comunicará al adjudicatario con una antelación de al menos 15 días naturales respecto a la fecha de puesta o retirada del servicio, computándose a partir de la misma la contraprestación económica correspondiente.

Para las modificaciones no previstas se estará a lo dispuesto en el art. 107 del T.R. de la Ley de Contratos del Sector Público.

### **30.- Subrogación del personal**

La empresa adjudicataria se subrogará, de conformidad con la normativa legal vigente, determinada en el "Convenio de limpieza de edificios y locales de la Comunidad de Madrid", en los contratos de los trabajadores de la empresa saliente que actualmente presta el servicio objeto del contrato. A estos efectos, se incluye como Anexo IV del Pliego de Prescripciones Técnicas la relación de los trabajadores que en la actualidad se encuentran prestando el servicio objeto de este pliego. Dicha relación ha sido facilitada por la empresa que actualmente presta el servicio, quedando el Ayuntamiento exento de cualquier responsabilidad derivada de la inexactitud de los datos contenidos en la misma.

### **31.-Cláusula de confidencialidad.**

#### **CONFIDENCIALIDAD**

##### **PRIMERA.- Cláusula de Deber de Confidencialidad**

Los órganos de contratación de este Ayuntamiento no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobre una relación con la documentación a la que hayan dado este carácter.

El adjudicatario del contrato deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

#### **PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

##### **PRIMERA.- Cláusula de Información**

El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes informa que los datos contenidos en el contrato se incluirán en los ficheros del Ayuntamiento como Responsable del Fichero. Dichos datos serán utilizados tan sólo para la gestión de la relación contractual. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición a través de formulario normalizado a presentar en el Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, Plaza de la Constitución, 1.28700 San Sebastián de los Reyes (Madrid) acompañándolo de los documentos identificativos correspondientes

#### **SEGUNDA.- Cláusula de Secreto Profesional**

El adjudicatario del contrato y su personal guardará secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, incluso después de finalizar el plazo contractual. Se compromete y obliga a no revelar en ningún momento sin la previa autorización escrita del Ayuntamiento ningún dato de los que se haya podido obtener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

#### **TERCERA.- Cláusula de Encargado del Tratamiento**

El adjudicatario se obliga a respetar todas las obligaciones que pudieran corresponderle como encargada del tratamiento con arreglo a las disposiciones de la LOPD y cualquier otra disposición o regulación complementaria que le fuera igualmente aplicable. Así mismo en su condición de encargado del tratamiento, únicamente tratará datos conforme a las instrucciones que reciba expresamente del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

La documentación o medios informáticos que se puedan facilitar al Adjudicatario lo será para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto del contrato, quedando prohibido para el Adjudicatario y para el personal encargado de su realización, su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas. El Adjudicatario cumplirá en todo momento las instrucciones del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes como responsable de los ficheros. En el caso de que el Adjudicatario destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado, también, responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente. El Ayuntamiento quedará exonerado por la presente de cualquier acción u omisión de cualquier incumplimiento en materia de protección de datos que el Adjudicatario pudiera cometer durante la prestación del servicio.

El Adjudicatario, al término de la prestación del servicio, se obliga a destruir o devolver al Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes los datos necesarios de los que disponga pertenecientes al mismo, así como cualquier soporte o documentos en los que consten datos objeto del tratamiento descrito en el presente Pliego.

El adjudicatario se compromete explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que emanan de las normas relacionadas con Protección de Datos de Carácter Personal (Ley 15/1999, RD 1720/2007).

#### **CUARTA.- Cláusula de Medidas de Seguridad**

Las medidas de seguridad a adoptar por el adjudicatario serán conformes a la citada normativa LOPD y a los datos tratados en el contrato objeto de licitación. El adjudicatario se compromete a adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar así su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, teniendo en cuenta el estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan estos de la acción humana o del medio físico o natural.

Dependiendo de cómo sea el tipo de acceso a datos de carácter personal, se atenderá a lo siguiente:

- Presencial: El Ayuntamiento lo hará constar en su Documento de Seguridad y por la presente el personal de Adjudicatario se compromete a cumplir las medidas de seguridad previstas en el citado documento.
- Remoto: Se prohíbe al adjudicatario a incorporar datos a sistemas o soportes distintos de los del responsable, el Ayuntamiento hará constar esta circunstancia en su Documento de Seguridad y por la presente el personal de Adjudicatario se compromete a cumplir las medidas de seguridad previstas en el citado documento



- Externalizados: Adjudicatario se compromete a elaborar un documento de seguridad en los términos exigidos por el artículo 88 del Reglamento LOPD 1720/2207 o completar el que ya hubiera elaborado, en su caso, identificando el fichero o tratamiento, al Ayuntamiento como Responsable e incorporando las medidas de seguridad a implantar en relación con dicho tratamiento.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a poder efectuar en cualquier momento los controles y auditorías que estime oportunos para comprobar el cumplimiento por parte del adjudicatario de los acuerdos del presente contrato. Así mismo, deberá facilitar al Ayuntamiento, si así se lo solicita, cuantos datos de él requiera para el mejor cumplimiento de dichos controles y / o auditorías.

#### **QUINTA.- Cláusula de Derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición**

Queda delegada en el Adjudicatario la facultad de contestar a los ejercicios de los derechos acceso, rectificación, cancelación u oposición.

Que el afectado pudiera ejercitar directamente frente al mismo, debiendo informar de la situación al Ayuntamiento. El Adjudicatario deberá acreditar que tiene un procedimiento de ejercicio de derechos implantado para dar cumplimiento a este punto. En caso de que el objeto del servicio no permita que el Adjudicatario conteste a los ejercicios de derechos, éste deberá dar traslado de la solicitud al Ayuntamiento a fin de que por el mismo se resuelva.

Los órganos de contratación de este Ayuntamiento no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobre una relación con la documentación a la que hayan dado este carácter.

El adjudicatario del contrato deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

Queda prohibido el acceso a los datos personales responsabilidad del Ayuntamiento por parte del personal del Adjudicatario que presta sus servicios de manera presencial en los locales y centros de trabajo del Ayuntamiento.

Es responsabilidad del Adjudicatario informar y formar de estas cuestiones a su personal. El Adjudicatario se compromete a guardar secreto en relación a los datos personales a los que pudiera tener acceso con motivo de la relación contractual mantenida con el Ayuntamiento.

#### **32- Resolución del Contrato.**

Además de las causas genéricamente previstas en el art. 223 y art. 308 del T.R de la Ley de Contratos del Sector Público, se contemplan las siguientes causas y efectos de resolución:

Será motivo automático de resolución, con pérdida de fianza y demás efectos previstos en la legislación vigente, el abandono del servicio, sin perjuicio de las responsabilidades colaterales que por dicho abandono pudieran proceder.

La acumulación de faltas graves y muy graves, en más de cuatro por cuatrimestre, podrá ser objeto de resolución del contrato con pérdida de fianza definitiva, compitiendo en este caso al Ayuntamiento la decisión de acordar o no dicha resolución, sin que tal decisión, positiva o negativa, en determinado caso, pueda ser invocada en otro como precedente.

Asimismo, será causa de resolución del contrato estar al descubierto en las cuotas de la Seguridad Social del personal adscrito al servicio.

Si el Adjudicatario solicitase la resolución del contrato por presunto incumplimiento de las obligaciones que incumben al Ayuntamiento y éste adoptase acuerdo reconociendo su procedencia, aquél tendrá la obligación, si el Ayuntamiento así lo decide, de continuar el servicio durante un plazo máximo de seis meses, contados a partir de la fecha de entrada en el Registro del Ayuntamiento de su solicitud. Durante dicho plazo los precios aplicables serán los mismos del contrato.

Caso de que sea el Ayuntamiento quien, por propia iniciativa y a causa del incumplimiento de las obligaciones del Adjudicatario, resuelva el contrato, éste quedará obligado a continuar prestando el servicio, si el Ayuntamiento así lo estima conveniente, hasta la adjudicación de la nueva licitación que oportunamente se convoque o por un plazo máximo de seis meses contados desde la fecha del acuerdo municipal de resolución de dicho contrato. Durante dicho plazo los precios aplicables serán los mismos del contrato.

La no observancia de estos plazos residuales por parte del Adjudicatario será motivo suficiente para la resolución con pérdida de fianza definitiva y demás efectos previstos por la legislación vigente en el momento en el cual el hecho se produzca.

### **33.- Recurso Especial en Materia de Contratación.**

Contra los acuerdos de adjudicación, los pliegos reguladores de la licitación y los que establezcan las características de la prestación, y los actos de trámite adoptados en el procedimiento, siempre que éstos últimos 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, podrá interponerse recurso especial en materia de contratación, previo a la interposición de recurso contencioso administrativo, y sin que proceda la interposición de recursos administrativos ordinarios contra los mismos.

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

El órgano ante el que se interpondrá el recurso será el Órgano de Contratación.

El plazo para interponer el recurso será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a aquél en que se notifique o publique el acto impugnado. En el caso de que el acto recurrido sea el de adjudicación del contrato, el plazo se contará desde el día siguiente a aquél en que se publique el mismo en un diario oficial o perfil de contratante del órgano de contratación, conforme lo señalado en el art. 151.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, quedando en este caso suspendido el procedimiento de contratación hasta la resolución expresa del recurso.

Transcurridos veinte días desde la interposición sin que se haya resuelto, el interesado podrá entenderlo desestimado a efectos de interposición de recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio de la obligación de resolver expresamente y del mantenimiento, hasta que ello se produzca, de la suspensión establecida, en su caso.

Contra la resolución del recurso solo procederá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el plazo de interposición del recurso especial o independientemente de este, con anterioridad a su interposición, se podrá solicitar la adopción de medidas provisionales para corregir infracciones de procedimiento o para impedir que se causen otros perjuicios a los intereses afectados, en los términos del art. 43 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

### **34.-Jurisdicción y competencia.**

La jurisdicción contencioso-administrativa será la competente para conocer de las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato, y para lo no previsto en él regirá lo en la Ley 30/07 de Contratos del Sector Público y demás disposiciones concordantes y complementarias de Derecho Administrativo. En defecto de este último serán de aplicación las normas de Derecho Privado.

### **35.-Cuestión de nulidad.**

Contra los contratos sujetos a regulación armonizada y los contratos de servicios incluidos en las categorías 17 a 27 del Anexo II de la Ley de Contratos del Sector Público cuyo valor estimado sea igual o superior a 193.000 € serán susceptibles de cuestión de nulidad en los supuestos previstos en el art. 37.1 del citado Texto Refundido.

Podrán plantear la cuestión de nulidad las personas físicas o jurídicas cuyos derechos o intereses legítimos se hayan visto perjudicados o puedan resultar afectados por los supuestos de nulidad previstos en el art. 37.1. Podrá no obstante el órgano competente inadmitir la cuestión cuando el interesado hubiera interpuesto recurso especial en materia de contratación sobre el mismo acto, habiendo respetado el órgano de contratación la suspensión del acto impugnado y la resolución dictada.

De acuerdo con lo dispuesto en la disposición transitoria segunda de la Ley 34/2010, de 5 de agosto, y en tanto y cuanto la Comunidad de Madrid no establezca el órgano ante el que hayan de interponerse y deba conocer de la cuestión de nulidad, el órgano ante el que se interpondrá el recurso será el Órgano de Contratación del Ayuntamiento de San Sebastian de los Reyes.

El plazo para interponer la cuestión de nulidad será de 30 días hábiles contados desde la publicación de la adjudicación del contrato en la forma prevista en el art. 154.2; desde la notificación a los licitadores afectados de los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y de las características de la proposición del adjudicatario que fueron determinantes de la adjudicación a su favor, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 153 en cuanto a los datos cuya comunicación no fuera procedentes; fuera de estos casos deberá interponerse la cuestión de nulidad antes de que transcurran seis meses a contar desde la formalización del contrato.

### **36.- Sumisión del contratista a la L.C.S.P.**

El licitador se somete expresamente a la legislación de Contratos del Sector Público, y al presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

### **37.- Dirección de la ejecución del contrato.**

La dirección del servicio está atribuida al Jefe de Sección de Mantenimiento de Edificios o la persona en quien delegue. La dirección del contrato está atribuida al Jefe de Servicio de Obras y Servicios Públicos.

Los trabajos objeto del contrato estarán sometidos de modo permanente a la inspección y control del Ayuntamiento, a través del Director del Servicio o los inspectores o entidades asignadas (en su caso) a tal efecto, con la misión de vigilar y hacer cumplir las condiciones técnicas del contrato que se formalice.

El seguimiento y control del contrato estarán basados en la aplicación de las directrices desarrolladas en las cláusulas 5 y 6 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

El Ayuntamiento podrá ordenar al Adjudicatario las correcciones y/o modificaciones que estime oportunas en la prestación de los servicios contratados si ello resulta conveniente o necesario a la vista de los informes evacuados como resultado de las actuaciones de inspección y control llevadas a cabo.

San Sebastián de los Reyes a 15 de marzo de 2012.

EL JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACION



Fdo. Juan Carlos Sánchez González

INFORME DE SECRETARIA E INTERVENCION

Examinado el precedente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación mediante procedimiento armonizado ordinario de "**Servicio de Limpieza de Edificios y Dependencias Municipales del Ayuntamiento de San Sebastian de los Reyes**", los funcionarios informantes consideran que todas las Cláusulas del citado Pliego se ajustan a la legalidad vigente aplicable y es apto para regular el contrato que en su día se formalice.

San Sebastian de los Reyes, 22 de marzo de 2012.

EL INTERVENTOR



Fdo. Javier Arranz Peiró

EL SECRETARIO GENERAL



Fdo. Enrique Seoane Horcaja

**ANEXO I**

Se deben rellenar todas las celdas con fondo amarillo

			m2	€/ año	€/m2 año
<b>Edificios uso docente</b>	1	C.E.I.P. Francisco Carrillo	2.601		0,00 €
	2	C.E.I.P. San Sebastián	3.896		0,00 €
	3	C.E.I.P. Antonio Machado	3.645		0,00 €
	4	C.E.I.P. León Felipe	3.296		0,00 €
	5	C.E.I.P. Silvio Abad	3.749		0,00 €
	6	C.E.I.P. Ntra. Sra. de Valvanera	3.281		0,00 €
	7	C.E.I.P. Infantas Elena y Cristina	4.221		0,00 €
	8	C.E.I.P. Fuentesanta	2.750		0,00 €
	9	C.E.I.P. Antonio Buero Vallejo	4.430		0,00 €
	10	C.E.I.P. Quinto Centenario	4.762		0,00 €
	11	C.E.I.P. Príncipe Felipe	3.776		0,00 €
	12	C.E.I.P. Enrique Tierno Galván	1.766		0,00 €
	13	C.E.I.P. Teresa de Calcuta	2.974		0,00 €
	14	C.E.I.P. Miguel Delibes	718		0,00 €
	15	C.E.E. Vicente Ferrer	4.323		0,00 €
	16	I.E.S. Gonzalo Torrente Ballester	1.358		0,00 €
	17	Ludoteca "Edificio Valdelasfuentes"	276		0,00 €
	18	Escuela Municipal de Música	2.142		0,00 €
	19	Servicio de Atención Temprana	387		0,00 €
<b>Subtotal Edificios uso docente</b>			<b>54.351</b>	<b>0,00 €</b>	

C.I.F.: P-2813400-E

			m2	€/ año	€/m2 año
<b>Edificios uso administrativo y varios</b>	1	Casa Consistorial	2.904		0,00 €
	2	Caserón	3.261		0,00 €
	3	Centro Socio Cultural Claudio Rodríguez	3.374		0,00 €
	4	Centro Municipal de Servicios Rosa Luxemburgo	2.683		0,00 €
	5	Centro Gloria Fuertes	1.564		0,00 €
	6	Edificio Pablo Iglesias	2.316		0,00 €
	7	Edificio de Servicios Económicos Plaza de la Iglesia	1.800		0,00 €
	8	Delegación de Igualdad	645		0,00 €
	9	Centro Joven Daniel Rodríguez	5.100		0,00 €
	10	Aula de la Naturaleza	381		0,00 €
	11	Edificios de Protección Ciudadana y Educación Vial	3.305		0,00 €
	12	Locales asociaciones C/Diego de León Nº 17 y 17 bis	407		0,00 €

		m2	€/ año	€/m2 año
13	Centro Municipal de Empresas	1.160		0,00 €
14	Centro Municipal de Formación	4.076		0,00 €
15	Cementerio Municipal	103		0,00 €
16	Biblioteca Municipal Plaza de la Iglesia	427		0,00 €
17	Biblioteca Central	2.183		0,00 €
18	Teatro Auditorio Adolfo Marsillach			
	a) Limpieza ordinaria	3.333		0,00 €
	b) Limpieza Espacios Teatro (800 h/año)	Según PCT		
19	Centro de Barrio Los Arroyos	773		0,00 €
20	Local Cultura Plaza de Logroño N° 1	195		0,00 €
21	Centro de Educación y Gestión Ambiental (CEGA)	1.091		0,00 €
22	Centro Actúa	1.549		0,00 €
23	Casetas de aseo y OMIC del recinto ferial La Marina	48		0,00 €
24	Local asociaciones deportivas Castilla y León 49	105		0,00 €
25	Aparcamiento Municipal C/Álvaro Muñoz	1.385		0,00 €
26	Centro Tecnológico y de Equipamiento Municipal	5.900		0,00 €
27	Centro Sociocultural Club de Campo	415		0,00 €
	<b>Subtotal Edificios uso administrativo y varlos</b>	<b>50.483</b>	<b>0,00 €</b>	

C.F.: P-2813400-E

		m2	€/ año	€/m2 año
Patrios edificios uso docente	1	C.E.I.P. Francisco Carrillo	1.938	0,00 €
	2	C.E.I.P. San Sebastián	7.372	0,00 €
	3	C.E.I.P. Antonio Machado	4.533	0,00 €
	4	C.E.I.P. León Felipe	4.384	0,00 €
	5	C.E.I.P. Silvio Abad	5.563	0,00 €
	6	C.E.I.P. Ntra. Sra. De Valvanera	6.313	0,00 €
	7	C.E.I.P. Infantas Elena y Cristina	11.526	0,00 €
	8	C.E.I.P. Fuentesanta	5.406	0,00 €
	9	C.E.I.P. Antonio Buero Vallejo	6.177	0,00 €
	10	C.E.I.P. Quinto Centenario	5.358	0,00 €
	11	C.E.I.P. Príncipe Felipe	6.042	0,00 €
	12	C.E.I.P. Enrique Tierno Galván	4.093	0,00 €
	13	C.E.I.P. Teresa de Calcuta	5.900	0,00 €
	14	C.E.I.P. Miguel Delibes	1.200	0,00 €
	15	C.E.E. Vicente Ferrer	5.334	0,00 €
	16	E.I. La Locomotora	1.757	0,00 €

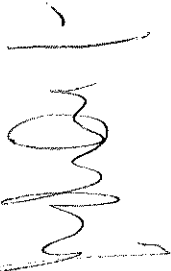
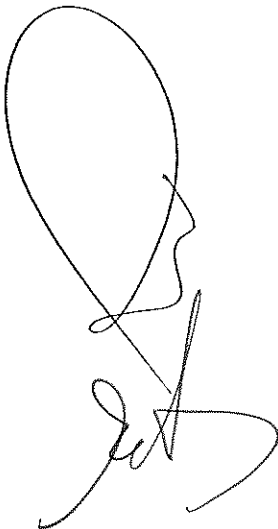
	17	E.I. Las Cumbres	1.279		0,00 €
	18	Ludoteca "Edificio Valdelasfuentes"	350		0,00 €
	19	Servicio de Atención Temprana	2.376		0,00 €
	<b>Subtotal Patios Edificios uso docente</b>		<b>86.901</b>	<b>0,00 €</b>	

<b>Otros</b>		<b>Ud.</b>	<b>€/ año</b>	<b>€/ Ud. Año</b>
		Contenedores Sanitarios	154	0,00 €
		Dispositivos Bacteriostáticos	79	0,00 €
		Ambientadores fijos	44	0,00 €
	<b>Subtotal Otros</b>			<b>0,00 €</b>

<b>TOTAL OFERTA ECONÓMICA (€/año, IVA excluido)</b>	<b>0,00 €</b>
---	---------------

	<b>€/h Diurna</b>	<b>€/h Nocturna</b>	<b>€/h Festivo</b>
<b>Precio unitario (IVA excluido) para trabajos extraordinarios</b>		Aplicación incrementos según Convenio vigente	

C.I.F.: P-2813400-E

### AVAL PARA CONTRATACIÓN

La Entidad [Razón social del Banco, Caja de Ahorros, Sociedad de Garantía Recíproca o Compañía Aseguradora de Caución] (en adelante, la "Entidad Avalista"), con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en y en su nombre [nombre y apellidos de los Apoderados], con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento.

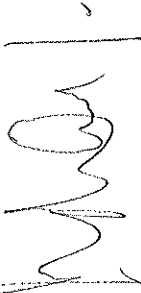
### AVALA

[a nombre y apellidos o razón social y domicilio del avalado], de conformidad con la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, para responder de las obligaciones siguientes:

[detállese el objeto del contrato u obligación asumida por el avalado, indicando además si la garantía es provisional o definitiva] ante el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes (Madrid), por importe de [cifra en números] € ([cifra en letra] euros).

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, con sujeción a los términos previstos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

G.I.F.: P-2813400-E



\_\_\_\_\_ (lugar y fecha)  
\_\_\_\_\_ (razón social de la entidad)  
\_\_\_\_\_ (firma de los apoderados)  
\_\_\_\_\_ (sello entidad avalista)  
\_\_\_\_\_ (nº de registro de avales de la entidad avalista)

