

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR PARA LA
CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO POR CONCURSO
PÚBLICO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y LAVANDERÍA DE LAS
DEPENDENCIAS DEL PATRONATO MUNICIPAL DE ESCUELAS INFANTILES DE
MÓSTOLES.**

I.- DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato será el SERVICIO DE LIMPIEZA Y LAVANDERÍA DE LAS DEPENDENCIAS DEL PATRONATO MUNICIPAL DE ESCUELAS INFANTILES DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES, relativo a los servicios de limpieza de los inmuebles, dependencias, muebles y espacios de todo tipo, de los centros detallados en el anexo I del pliego de prescripciones técnicas, que tiene carácter contractual, por una duración de dos años desde su firma, prorrogables a otros dos.

Sus características se especifican más detalladamente en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en adelante PPT.

Dicho objeto corresponde al código 49.89. de la Clasificación Estadística de Productos por Actividades y al código 90911200-8 del Código CPV, del Vocabulario Común de Contratos.

2. 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:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).
- Las normas reglamentarias que a continuación se enuncian, en lo que no se opongan a la LCSP:

- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP).

En materia de protección de datos de carácter personal:

- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP), el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (en adelante PPT), el documento en que se formalice el contrato, así como la oferta presentada por el adjudicatario, revestirán carácter contractual, prevaleciendo, en todo caso, lo establecido en el presente pliego, en caso de discordancia con el contenido del resto de la documentación citada.

3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación, que actúa en nombre del Patronato es la Comisión de Dirección.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El contrato tendrá una duración de DOS AÑOS, contados a partir de la firma del mismo.

Dicho plazo de ejecución puede ser prorrogado anualmente por periodos no superiores en su conjunto a DOS AÑOS, previa resolución expresa de prórroga por parte del órgano de contratación.

5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO

El presupuesto base de licitación del contrato es de setecientos cincuenta y seis mil cuatrocientos cuarenta y cuatro euros con noventa y seis céntimos de euro (756.444,96 €) a razón de seiscientos veinticinco mil ciento sesenta y un euros con trece céntimos de euro (625.161,13 €) más el 21% del IVA, que asciende a ciento treinta y un mil doscientos ochenta y tres euros con ochenta y tres céntimos de euro (131.283,83 €).

Al tratarse de un contrato de suministros y de servicios tramitado por una entidad del sector público con presupuesto limitativo, en el que se obliga al empresario a entregar una pluralidad de bienes, sin que el número total de entregas o prestaciones incluidas en el objeto del contrato se defina con exactitud al tiempo de celebrar éste, por estar subordinadas las mismas a las necesidades del Patronato Municipal de Escuelas Infantiles, deberá aportarse un presupuesto máximo, siendo el valor estimado para los años de vigencia del contrato el siguiente:

<i>Año</i>	<i>Periodo</i>	<i>Importe sin IVA</i>
2022	12/12/2022 al 31/12/2022	20.334,55 €
2023	Completo	378.222,48 €
2024	01/01/2024 al 11/12/2024	357.887,93 €

6. CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

Para el presente gasto, la ejecución de los servicios se imputará a la partida presupuestaria 323.227.00.

7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, con pluralidad de criterios, sujeto a regulación armonizada.

8. GASTOS A ABONAR EN CASO DE RENUNCIA O DESISTIMIENTO.

En caso de renuncia o desistimiento, se establece la posibilidad, en su caso, de compensación a cada uno de los licitadores por los gastos en que hubiese incurrido. No obstante, esta indemnización no superará en ningún caso el límite de 1.000 €.

9. GARANTÍAS EXIGIBLES.

Provisional: no se exige

Definitiva: El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá prestar una garantía del 5% del importe de la adjudicación del contrato, sin incluir el IVA.

10. REQUISITOS DE SOLVENCIA.

La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional del empresario deberán acreditarse atendiendo a una de estas dos opciones:

Se precisa la siguiente clasificación empresarial:

OPCIÓN A:

GRUPO U SUBGRUPO 01 CATEGORIA B

OPCIÓN B:

Podrá acreditarse mediante la justificación de la solvencia económica y técnica siguiente:

Solvencia económica y financiera:

Volumen anual de negocios, en los tres últimos años, requiriéndose que el importe medio anual, sea igual o superior a 1.280.329,31 €.

El volumen anual de negocios se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Solvencia técnica y profesional:

Relación de los servicios del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados de buena ejecución expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario;

El anual de cifra de negocio acumulado en el año de mayor ejecución será igual o superior a 1.032.523,64 €.

Asimismo, habrá de presentarse por los licitadores, **compromiso** de dedicación de los medios personales y materiales para la ejecución del contrato.

II.- DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

11.1.- CRITERIOS OBJETIVOS DE LA OFERTA. VALORABLES MEDIANTE FÓRMULA: De 0 a 20 puntos.

A. Propuesta Económica: De 0 a 16 puntos

Por la mejor oferta económica. Se otorgará cero puntos a la oferta que iguale el tipo de licitación y la mejor puntuación a la oferta que realice la mayor baja, valorándose el resto de las ofertas de forma proporcional en función de la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Baja ofertada} \times 16}{\text{Mayor baja presentada}}$$

Se considerará, en principio como desproporcionada o temeraria, la baja de toda proposición cuyo porcentaje exceda en diez unidades a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas, sin perjuicio de la facultad del órgano de contratación de apreciar, no obstante, previos los informes técnicos del servicio correspondiente y considerando adecuada la justificación del licitador, que la oferta puede ser cumplida a satisfacción de la Administración. De incurrir algún licitador en

temeridad se le requerirá para que en el plazo de 3 días hábiles justifique la bajada del precio. De no justificarse o considerarse la justificación insuficiente el licitador resultará excluido.

B. Precio de la hora para ampliaciones: De 0 a 2 puntos.

Otorgándose la mejor puntuación a la oferta que realice la mayor baja y al resto de forma proporcional en función de la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Oferta más baja} \times 2}{\text{Oferta a valorar}}$$

C. Precio hora por servicios extraordinarios: De 0 a 2 puntos.

Otorgándose la mejor puntuación a la oferta que realice la mayor baja y al resto de forma proporcional en función de la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Oferta más baja} \times 2}{\text{Oferta a valorar}}$$

11.2.- CRITERIOS SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR. NO VALORABLE POR FÓRMULA. ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL SERVICIO: De 0 a 4 puntos, conforme al siguiente desglose:

A. Organización, planificación, distribución de actividades y su adaptabilidad a las necesidades reales de cada centro, local o edificio. De 0 a 2 puntos.

B. Organización de la infraestructura de maquinaria, vehículos y materiales. De 0 a 2 puntos.

11.3.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

La valoración de las ofertas se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación.

En caso de empate entre varias proposiciones presentadas, se adjudicará a la oferta que haya realizado la mejor oferta económica. De persistir el empate se resolverá por sorteo.

12. ANUNCIO DE LICITACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Se enviará el anuncio de licitación para su publicación en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Móstoles, de conformidad con lo previsto en el artículo 135 de la LCSP, estableciéndose el correspondiente plazo de presentación de proposiciones, según lo dispuesto al respecto en los artículos 136 y 156 del mismo Texto Legal. El anuncio de la licitación se publicará tanto en el DOUE como en el BOE de conformidad con lo previsto en el artículo 134 de la LCSP

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el PCAP, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como del PPT, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando así se establezca. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Las proposiciones junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de **CUARENTA DÍAS NATURALES**, a contar desde la fecha de envío del anuncio correspondiente para su publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea.

Si el último día de presentación de ofertas fuera inhábil el plazo finalizará el inmediato hábil posterior.

13. FORMA EN QUE DEBEN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES.

De conformidad con la excepcionalidad prevista en la Disposición Adicional 15.3.c) de la LCSP la presentación se realizará mediante su entrega en LAS OFICINAS DEL PATRONATO (C/ Libertad, 28 Esc. Izda. 1º Móstoles-Madrid), bien personalmente o bien mediante envío por mensajería entregado dentro del plazo señalado.

También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío

y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, al correo electrónico personal@educainfantilmostoles.org o telegrama, la remisión de la proposición.

No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

Los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria en las oficinas del Patronato (C/ Libertad, 28 Esc. Izda. 1º Móstoles-Madrid).

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna.

14. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán en tres sobres:

SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 140 de la LCSP, la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

- 1) DECLARACIÓN RESPONSABLE conforme al formulario del Documento Europeo Único de Contratación que se adjunta como ANEXO I.
- 2) A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del R.G.L.C.A.P., los licitadores deberán presentar declaración concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación. En caso de no pertenecer a ningún grupo, deberá aportar declaración en tal sentido.
- 3) Compromiso, en caso de resultar adjudicatario, de dedicación de los medios personales y materiales suficientes para la ejecución del contrato, en los términos establecidos en el PPT.
- 4) Declaración Responsable de que el licitador cumple los requisitos de habilitación empresarial, de conformidad con la cláusula 10ª del presente pliego.

- 5) En caso de constituirse en UTE documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas. En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirlo. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.
- 6) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras. Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una 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 corresponder al licitante.
- 7) Correo electrónico; fax o domicilio a efectos de notificaciones.

No obstante a lo anterior, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

En todo caso, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

SOBRE 2: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:

En el mismo se incluirán todos aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios señalados en la cláusula 11.2 del presente pliego que dependan de un juicio de valor, sin que sea aplicable una fórmula. No podrá figurar en el mismo ninguna documentación relativa al precio. En particular deberán incluirse la documentación relativa a:

- ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL SERVICIO

SOBRE 3: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS VALORABLES CON FÓRMULA

Contendrá la oferta económica y todos los documentos relativos a los criterios de adjudicación distintos del precio, que deban evaluarse mediante la aplicación de una fórmula y contenidos en la cláusula 11.1. Dicha oferta se presentará conforme al modelo que se incorpora en el presente pliego en el ANEXO II, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada. En la proposición económica, que no deberá superar el presupuesto de licitación establecido deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Si algún licitador no aporta la documentación incluida en el ANEXO II será excluido de la licitación.

En caso de que el licitador esté exento de IVA deberá presentar, junto con su oferta económica, el certificado expedido por la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria en el pago del IVA.

Los licitadores deberán incluir en este sobre una relación detallada de los medios personales y materiales que se comprometen a adscribir a la ejecución del contrato.

15. VARIANTES

Los licitadores no podrán proponer variantes en sus ofertas y sólo podrá presentarse una única oferta.

III.- DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

16. APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN Y VALORACIÓN DE OFERTAS.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la DOCUMENTACIÓN presentada por los licitadores en el SOBRE 1, en un acto no público.

Si la Mesa de Contratación observara defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo máximo de tres

días hábiles para que el licitador lo subsane. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

Los defectos subsanables o insubsanables apreciados serán publicados en el perfil del contratante de esta Entidad, a efectos de la notificación prevista en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, comenzando, en su caso, el cómputo del plazo concedido para la subsanación de los defectos calificados como tales, el día inmediatamente posterior.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada la mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 140 de la LCSP.

Concluida la fase anterior, se celebrará el acto público de apertura del SOBRE 2

Abierto el SOBRE 2 y una vez el técnico haya valorado las ofertas se celebrará una nueva mesa pública para dar lectura del informe de valoración del SOBRE 2 y proceder a la apertura del SOBRE 3. En la valoración deberá tenerse en consideración lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo. Finalizadas la valoración de las ofertas por el técnico se celebrará una nueva mesa de contratación para proponer la adjudicación a la oferta más ventajosa.

17. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La Presidenta del Patronato, por delegación del Órgano de Contratación, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, requiriendo al licitador que haya presentado la oferta en base a la mejor relación calidad-precio para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- 1) Certificaciones de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- 2) Resguardo de la garantía definitiva.

- 3) Cuando se exija expresamente con arreglo a lo dispuesto en el artículo 76 de la LCSP, la documentación acreditativa de que el adjudicatario dispone de los medios materiales y personales que específicamente deba adscribir a la ejecución del contrato.
- 4) Deberá aportarse el justificante de abono de los gastos de publicidad de la licitación.
- 5) Por otra parte, cuando se exija al adjudicatario que concierte algún tipo de seguro, deberá aportarse la póliza correspondiente, antes de la formalización del contrato.
- 6) Además de los documentos indicados hasta el momento, en este apartado, deberá aportarse por el licitador, la siguiente documentación suplida inicialmente por el Documento Europeo Único de Contratación:

6.1) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica: Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

6.2) Documentos acreditativos de la representación: Cuando la proposición no aparezca firmada por el licitador deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

Asimismo, el licitador deberá solicitar y obtener de los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento de Móstoles, previo abono de la tasa correspondiente, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar.

6.3) Documentos acreditativos de la Clasificación o de la solvencia, tanto económica y financiera, como técnica y profesional, en los términos previstos en el presente pliego.

6.4) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras. Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una 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 corresponder al licitante.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en esta última documentación, esto es la acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 140 de la LCSP, se requerirá al licitador para que en un plazo máximo de tres días hábiles proceda a su subsanación.

En el supuesto de falta de presentación de los documentos requeridos en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose, en ese caso, a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Presentada la documentación el Órgano de Contratación procederá a acordar la adjudicación del contrato.

18. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La Presidenta del Patronato, por delegación del 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. Todo ello una vez haya transcurrido el plazo de quince días hábiles desde que se haya remitido la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la

formalización, pues se trata de un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44 de la LCSP.

La resolución de adjudicación será publicada en el perfil de contratante en el plazo de quince días.

Asimismo, con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario habrá de aportar la siguiente documentación:

- 1) Copia de las pólizas de seguro exigidas en el presente pliego.
- 2) En caso de haber concurrido a la licitación como Unión Temporal de Empresas, la correspondiente escritura de constitución de la misma.

19. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará integrada por:

PRESIDENTA DE LA MESA:

- Dña. Nati Gómez Gómez.
- Suplente: Doña Dolores Triviño Moya.

SECRETARIO:

- El Secretario General del Pleno o quien legalmente le sustituya.

VOCALES:

- Interventor General del Ayuntamiento o quien legalmente sustituya.
- Titular de la Asesoría jurídica o letrado que la sustituya.
- Mariano Olmos Miguel, Director del Patronato.

20. CONFIDENCIALIDAD.

Sin perjuicio de las disposiciones del LCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista 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. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

21. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 202 de la LCSP, siguiendo consideraciones de tipo social o relativas al empleo, es condición especial de ejecución que la empresa adjudicataria realice formación, destinada al personal de la empresa y en su lugar de trabajo, que favorezca la mejora de la gestión en el ámbito de la presente contratación.

El cumplimiento de dicha condición se acreditará mediante la presentación de la documentación justificativa de haber realizado la formación al responsable del contrato.

22. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto de los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con la ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos Digitales y con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en los que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de protección de datos).

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las

infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pueda incurrir.

El adjudicatario y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que desarrolle su trabajo.

Si el contrato adjudicado implicara el tratamiento de datos de carácter personal se deberá suscribir el oportuno documento de Encargo de Tratamiento, debiéndose, asimismo, respetar en su integridad la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y su normativa de desarrollo, así como el Reglamento General de Protección de Datos.

23.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

23.1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y asimismo observando fielmente las obligaciones señaladas en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

23.2.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido,

23.3.- El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la

realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

23.4.- El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

23.5.- Será subrogado por el adjudicatario el personal del servicio dedicado a tal fin ya existente, relacionado en el ANEXO IV del pliego de prescripciones técnicas.

23.6.- Los servicios a prestar estarán sometidos a la inspección y vigilancia del Patronato, a través del responsable de los trabajos o los inspectores nombrados en su caso, con la misión de vigilar y hacer cumplir las condiciones técnicas y el resto de cláusulas del contrato que se formalice.

Las personas que al efecto designe el Patronato tendrán acceso a los locales y dependencias del contratista y le serán facilitados cuantos datos precisos respecto a la organización necesiten, así como cuantos documentos les sean requeridos y sean necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

23.7.- La Empresa Adjudicataria deberá concertar con una compañía especializada un seguro de responsabilidad civil frente a terceros por todos los accidentes, daños o perjuicios que pudieran ocurrir ocasionados por los trabajos que se realicen como consecuencia de la prestación del servicio, de al menos 1.000.000 €.

24. GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

24.1.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación con un coste máximo de 4.000 €, así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

24.2.- Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el Impuesto sobre el Valor Añadido, que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente.

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

25. REVISIÓN DE PRECIOS.

No se contempla la posibilidad de revisión de precios.

26. RÉGIMEN DE PAGOS.

El pago se efectuará una vez ejecutada la prestación objeto del contrato a que se refiere la Cláusula 1 y expedida la declaración de recepción de conformidad, ya sea parcial o total, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 198 de la LCSP.

En la emisión de facturas, se estará a lo dispuesto Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público y mediante el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACE), al que el Ayuntamiento de Móstoles está adherido.

Asimismo, el Ayuntamiento de Móstoles podrá realizar los pagos del contrato, mediante transferencia en efectivo o mediante su inclusión en remesas de pago anticipado a proveedores, instrumento financiero este denominado comercialmente confirming.

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los servicios que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado, a sus modificaciones aprobadas y a las instrucciones dadas por el Patronato Municipal de escuelas Infantiles, siendo la forma de pago y su periodicidad mensual.

El contratista deberá hacer constar en cada factura presentada, la identificación tanto del órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, como del órgano de contratación y del destinatario:

PATRONATO MUNICIPAL DE ESCUELAS INFANTILES DE MÓSTOLES	
DIR3	LA0005150
OFICINA CONTABLE	LA0005150 Patronato Municipal Escuelas Infantiles Móstoles
ÓRGANO GESTOR	LA0005150 Patronato Municipal de Escuelas Infantiles de Móstoles

UNIDAD TRAMITADORA	LA0005150 Patronato Municipal de Escuelas Infantiles
--------------------	--

27. PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DE LAS INCIDENCIAS QUE SURJAN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.

Las incidencias que surjan entre la administración y el autorizado en la ejecución de la autorización por diferencias en la interpretación de lo convenido o por la necesidad de modificar sus condiciones, se tramitarán mediante expediente contradictorio, que comprenderá preceptivamente las actuaciones siguientes:

Propuesta de la administración o petición del autorizado.

Audiencia del autorizado o informe del servicio competente a evacuar en ambos casos en un plazo de diez días hábiles.

Resolución motivada del órgano competente y subsiguiente notificación al autorizado.

Salvo que motivos de interés público lo justifiquen o la naturaleza de las incidencias lo requiera, la tramitación de estas últimas no determinará la supresión del plazo de autorización.

28. PENALIDADES.

Las penalidades previstas en los apartados anteriores 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 que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de los mencionados pagos.

Asimismo, habrán de tenerse en cuenta las penalidades, en su caso, establecidas en el PPT, siempre que no se opongan a las anteriormente descritas y, por tanto, de aplicación, ya sea de forma independiente o en concurrencia con éstas.

Graduación de los incumplimientos

Muy graves

- No prestación del servicio dos o más días durante el periodo de ejecución del contrato.
- El incumplimiento de la normativa higiénico sanitaria, de seguridad y salud en el trabajo y el incumplimiento de la obligación de hallarse al corriente del pago de las obligaciones salariales y con la Seguridad Social de los trabajadores vinculados al servicio.

- La comisión de más de un incumplimiento grave

Graves

- La no prestación del servicio un día.
- El incumplimiento más de un día de los horarios de prestación del servicio
- Falta de limpieza debida en los Colegios por causas imputables al contratista.
- La comisión de más de un incumplimiento leve

Leves

- Cualquier otro incumplimiento de los Pliegos técnicos o administrativos y de la normativa vigente.

La imposición de penalidades requerirá tramitación de expediente regulado en la Clausula 27.

29. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

Se rige por lo recogido en los artículos 214 a 217 del LCSP

30. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El Director del Patronato Municipal de Escuelas Infantiles de Móstoles.

31. CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

El adjudicatario estará obligado al cumplimiento del plazo total fijado para la realización del contrato, así como de los plazos parciales que, en su caso, se hubieran establecido.

32. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La recepción del contrato se regirá por lo establecido en el artículo 210 de la LCSP.

Al tiempo de la recepción se comprobará en particular el cumplimiento por el contratista de las siguientes obligaciones:

- 1º. El cumplimiento no defectuoso del contrato.
- 2º. El cumplimiento de los criterios de adjudicación.
- 3º. El cumplimiento de las condiciones de ejecución.

33. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato sólo podrá modificarse por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el Título I del Libro II de la LCSP y de acuerdo al procedimiento regulado en el artículo 191 de la LCSP con las especialidades procedimentales previstas en el artículo 207.

En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el art. 153 de la LCSP.

Cuando el responsable de la ejecución del contrato considere necesaria una modificación del contrato, recabará del órgano de contratación autorización para iniciar el correspondiente expediente, que se sustanciará con carácter de urgencia, siguiéndose al efecto las actuaciones previstas en el artículo 242.4 de la LCSP.

34. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

La resolución del contrato se registrará por lo establecido con carácter general en los artículos 211 a 213 de la LCSP y específicamente para el contrato de servicios en el artículo 313 del mismo Texto Legal.

35. PLAZO DE GARANTÍA.

El plazo de garantía será de UN AÑO, a contar a partir de la fecha del Acta de Recepción.

Durante el periodo de garantía la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego. Si se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 311 de la LCSP.

36. LIQUIDACIÓN

Transcurrido el plazo de garantía a que se refiere la cláusula anterior se practicará la liquidación del contrato procediendo, en su caso, a la devolución de la garantía definitiva.

37. JURISDICCIÓN.

Las cuestiones que puedan plantearse durante el desarrollo del contrato serán resueltas por el órgano de contratación. Los acuerdos adoptados para su resolución pondrán fin a la vía administrativa, y podrán ser impugnados ante la Jurisdicción contencioso-administrativa.

Móstoles, a 28 de enero de 2022

EL SECRETARIO GENERAL.

Fdo.- Pedro Daniel Rey Fernández.