

CON 29/16

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN 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 y/o sustitución de los continentes de dichos consumibles, según se define en la cláusula 3.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Suministro y mantenimiento de contenedores higiénicos, sanitarios, bacteriostáticos y ambientadores, según se detalla en la cláusula 3.3. del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Suministro y mantenimiento de ceniceros exteriores y mantenimiento de contenedores de envases situados en el interior de los edificios, según se detalla en la cláusula 3.4. del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Servicios especiales tales como refuerzo de limpieza y realización de limpiezas extraordinarias, según se detalla en la cláusula 3.5 del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Recogida selectiva de residuos, según se detalla en la cláusula 3.6 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, por lo que es necesario realizar el presente contrato.

Conforme el art. 10 del T.R. de la Ley de Contratos del Sector Público, el contrato se califica como de servicios.

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

CPV: 90911200-8 Servicios de limpieza de edificios.

**2. Presupuesto base de licitación.**

El presupuesto base de licitación del presente contrato es de 2.892.561,98 € con un IVA repercutido de 607.438,02 €, a razón de 1.446.280,99 € y un IVA repercutido de 303.719,00 € por cada año de prestación.

El presupuesto estimado del contrato, contando con la posible prórroga del contrato por un año, y la modificación del mismo por un porcentaje máximo del 10 del precio anual del contrato es de 4.483.471,06 € (IVA excluido).

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.

CON 29/16 Servicio de limpieza de edificios y dependencias del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

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

Anualidad	Importe
2016	437.500,00 €
2017	1.750.000,00 €
2018	1.312.500,00 €
Total	3.500.000,00 €

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:

Aplicación	Concepto	Importe
003/9331T/22700	Limpieza y aseo	3.500.000,00 €

El Ayuntamiento se compromete a consignar en la aplicación presupuestaria 003 9331T 22700 de los presupuestos de los ejercicios 2016 a 2018 las cantidades necesarias para atender las obligaciones económicas del contrato.

### 4.- Órgano de Contratación.

La Junta de Gobierno Local, que tiene su sede en la Plaza de la Constitución 1 de San Sebastián de los Reyes.

El perfil del contratante se podrá consultar en la pág. 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 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 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. Javier Heras Villegas (Ganemos)

Vocales: D. Ramón Sánchez Arrieta (Ganemos)  
D. Narciso Romero Morro (P.S.O.E)  
D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Tatiana Jiménez Liébana (P.S.O.E.)  
D. Raúl Terrón Fernández (P.P.)  
D. Ismael García Ruiz (P.P)  
D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Belén Ochoa Gonzalo (I.I.I.S.S.R)  
D. Iván Cardador Cerezuela (Si se puede)  
D. Miguel Ángel Martín Perdiguero (Ciudadanos)  
D. Javier Arranz Peiró (Interventor)  
D. Enrique Seoane Horcajada (Secretario General del Pleno)

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:

- R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- R.D. 817/09, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la Ley de Contratos
- Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Pliego de cláusulas administrativas y pliego técnico conforme los cuales se licita el Servicio de limpieza de edificios y dependencias del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual el documento en que se formalice el contrato.

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

#### **6.- Plazo de ejecución.**

La duración del contrato será de 2 años, contados desde el día siguiente a la firma del contrato. Se podrá prorrogar por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquel, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de tres 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 seis 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:** Abierto sujeto a 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 invitación de licitación.

Las ofertas 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 ofertas 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 compulsada por funcionario habilitado para ello. 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. Documentación acreditativa 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 T.R. de la LCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo.

Documentación acreditativa, en los términos de la cláusula 20 de este pliego 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.

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.**

Los licitadores 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.

El órgano de contratación respetará en todo caso el carácter confidencial de los datos facilitados por los empresarios.

Tratándose de empresas española indistintamente podrán acreditar su solvencia técnica y económica por medio de clasificación empresarial o los medios alternativos que se indican:

CON 29/16 Servicio de limpieza de edificios y dependencias del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

Clasificación empresarial:

Grupo U, Subgrupo 1 (servicio de limpieza de edificios), categoría 5.

Se acreditará mediante certificación de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Calificadas de las Administraciones Públicas.

Criterios alternativos de solvencia

Los licitadores 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:

- Cifra anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato en los últimos tres años. Deberá acreditarse un volumen estimado de negocio, en contratos relacionados con el del objeto, de al menos **2.169.421,49 €/año** referido al año de mayor volumen económico de actividad si el licitador se presenta a todos los lotes.
- En caso de UTEs, se exigirá que cada miembro de la U.T.E acredite una cifra anual de negocio de 1.084.710,75 € como mínimo, con independencia del número de empresas que conformen la U.T.E.

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.

Los requisitos de solvencia técnica deberán acreditarse:

- a) Una relación de los principales servicios prestados en los últimos cinco años relacionados con servicios objeto del contrato, que incluya importe, fechas y el 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 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. A efectos de determinar la correspondencia entre los servicios acreditados y lo que constituyen el objeto del contrato, se estará a la clasificación empresarial aplicable referido a grupo y subgrupo; caso de no existir clasificación deberán coincidir los dos primeros dígitos de los códigos CPV previsto para el contrato y el previsto para la actividad que se declare a efectos de la experiencia.

Criterio de selección: Deberá acreditarse, en el año de mayor ejecución, un importe anual acumulado de al menos 1.012.396,69 €.

- b) 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).
- c) 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.
- d) 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.

Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea y de Estados no miembros de la Unión, ya concurren 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.

#### **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 solvencia 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 86.776,86 € 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 I.

La exigencia de garantía provisional se justifica en la necesidad de garantizar el mantenimiento de la oferta en procedimiento armonizado con publicidad comunitaria, respecto de un servicio necesario para el funcionamiento de la totalidad de servicios públicos que se presta por el Ayuntamiento en sus dependencias oficiales.

#### **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 está 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.

#### 12.- Certificados comunitarios de clasificación.

Las empresas comunitarias no españolas que cuenten con certificados de clasificación, o documentos similares que acrediten su inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidos por los Estados miembros de la Unión Europea, gozan de presunción de aptitud para contratar con el Sector Público español en relación con la no concurrencia de prohibición de contratar, capacidad de obrar, habilitación profesional y solvencia a que se refieren las letras b y c del art. 75, las letras a, b y e del art. 76, el art. 77 y las letras a, c, i del art. 78 del TRLCSP. Igual valor presuntivo surtirán las certificaciones expedidas por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que este establecido el empresario. La documentación incluida en los apartados 1, 3 y 5 (en este último número para la documentación prevista en la letra correspondiente de los artículos antes citados) de este pliego podrá ser sustituida por el certificado correspondiente del organismo oficial del Estado comunitario en que radique la sede social de la empresa licitante.

#### 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, 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. Se incluirán los criterios valorados en la cláusula 8.4, 8.5 y 8.6

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 (anunciándose con suficiente antelación en el Perfil del Contratante) 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



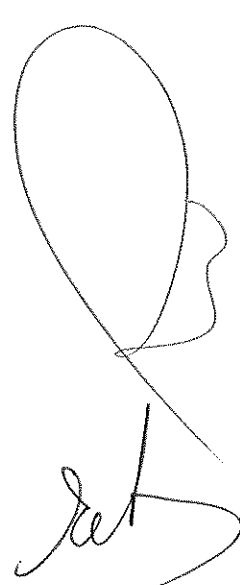
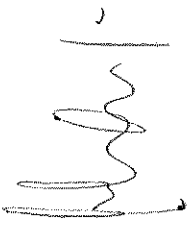
- Edificio de Protección Ciudadana
- Centro de Formación
- Centro Gloria Fuertes
- Biblioteca Central
- Teatro Auditorio Adolfo Marsillach

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 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.

La documentación a presentar incluirá, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. 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. 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).
  - c. 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 del PPT) y describiendo y justificando las particularidades que ciertas sedes concretas puedan presentar respecto al resto de las incluidas en su misma categoría.
  - d. Indicación y justificación, para cada sede, del número de trabajadores, horas diarias (como mínimo deberán ser las indicadas en el anexo I) 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 II del PPT.
  - e. 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.
  - f. 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.
  - g. Descripción de las características completas (además de las especificadas en la cláusula 3.3 de este pliego) de los contenedores sanitarios, higiénicos, bacteriostáticos y ambientadores a instalar y del servicio de mantenimiento de los mismos.
  - h. 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.
  - i. Plan de contingencias para hacer frente a los imprevistos que puedan aparecer durante la prestación del servicio, describiendo y concretando las medidas a implantar ante contingencias derivadas de absentismo, rotación, falta de materiales en stock, etc.
  - j. Plan de formación del personal adscrito al servicio, indicando acciones y metodología formativa a aplicar durante la ejecución del contrato.
2. Memoria de gestión de calidad y medio ambiente, incluyendo al menos los siguientes aspectos:



- a. Sistemas de control y seguimiento a aplicar en la prestación del servicio, incluyendo propuestas de hojas de control, según lo previsto en la cláusula 5 del presente Pliego.
- b. 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.
- c. Propuesta de maquinaria, vehículos, herramientas, productos de limpieza y consumibles que incorporen tecnologías o características de bajo impacto ambiental.

En el **sobre 2-B** se incluirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación valorables de forma automática por aplicación de fórmulas. Se incluirán los criterios valorados en la cláusula 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.

**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 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 Sebastián 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 ..... % sobre el precio total de licitación, con un precio ofertado de ..... € y un IVA repercutido de .....€. según se deduce del desglose que se adjunta como Anexo II de este pliego.

	Baja	Precio	IVA
Precio de licitación			

También oferta los trabajos extraordinarios establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares a los precios unitarios del siguiente cuadro de licitación:

	Baja	Precio/hora diurno	IVA
Precio/ hora diurno trabajo extraordinario. (Máximo 18 €/hora IVA excluido)			

Fecha y firma del licitador

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

**Criterios valorables en cifras o porcentajes (hasta 55 puntos).**

### **8.1 Oferta económica referente a la base de licitación: hasta 37 puntos.**

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

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

Dónde:

$V_i$ : Puntuación asignada a la propuesta  $i$ .

$V_{m\acute{a}x}$ : Puntuación máxima asignada a la oferta económica (37 puntos)

$B_{m\acute{a}x}$ : Baja máxima (%)

$B_{m\acute{m}n}$ : Baja mínima (%)

$B_i$ : Baja de la oferta  $i$  (%)

Para determinar los porcentajes de temeridad de las ofertas económicas se estará a los criterios del art. 85 del Reglamento al Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Conforme el apartado 5º de dicho artículo, los porcentajes establecidos en dicho precepto legal serán reducidos en un tercio en orden a garantizar que el contrato, cuyos mayores costes son los salariales sujetos a convenio colectivo, no presente bajas excesivas que puedan repercutir en el salario convenido de los trabajadores.

La declaración de tal carácter desproporcionado o temerario de las bajas requerirá la previa solicitud de información a todos los licitadores supuestamente comprendidos en ella, y el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

### **8.2.- Oferta económica referente a los precios unitarios a aplicar a trabajos extraordinarios: hasta 2 puntos**

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

$$V_i = 2 \times \left[ \frac{(P_{m\acute{a}x} - P_i)}{(P_{m\acute{a}x} - P_{m\acute{m}n})} \right]$$

Dónde:

- $V_i$ : Puntuación asignada a la propuesta  $i$ .
- $P_{m\acute{a}x}$ : Precio/hora máximo ofertado (€/h), IVA excluido. Máximo aceptado: 18 €/h, IVA excluido.
- $P_{m\acute{m}n}$ : Precio/hora mínimo de todos los ofertados (€/h), IVA excluido.
- $P_i$ : Precio/hora de la oferta  $i$  (€/h), IVA excluido.

### **8.3.- Ampliación del número de horas asignado a cada centro: hasta 16 puntos**

Se valorará la ampliación del número de horas de prestación sobre el mínimo designado para cada centro que se indica en el anexo I del PPT, entendiéndose que estas horas se emplearán para la realización de las tareas de frecuencia mensual o superior (queda excluido también el tiempo empleado en la limpieza de patios). La oferta de ampliación de número de horas se presentará desglosada y justificada por centro.

La puntuación se establecerá otorgando 1 punto por cada 600 horas adicionales de servicio al año. Para fracciones se valorará de forma directamente proporcional.

## **Criterios no valorables en cifras o porcentajes (hasta 45 puntos)**

### **8.4.- Proyecto de servicio de limpieza (hasta 38 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.

Para la valoración del Proyecto de servicio se tendrá en cuenta el contenido de la memoria técnica, de acuerdo con los siguientes aspectos y baremos:

- 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; también incluirá una propuesta de sistema de control de presencia de los trabajadores que prestan el servicio: hasta **5 puntos**.
- 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 del PPT) y describiendo y justificando las particularidades que ciertas sedes concretas puedan presentar respecto al resto de las incluidas en su misma categoría: hasta **9 puntos**.
- 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 III del PPT: hasta **11 puntos**.
- Características completas (además de las especificadas en la cláusula 3.3 del PPT) de los contenedores higiénicos, sanitarios, bacteriostáticos y ambientadores, así como los accesorios de aseo a instalar y del servicio de mantenimiento de los mismos: hasta **2 puntos**.
- 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: hasta **2 puntos**.
- 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.: hasta **4 puntos**.
- Plan de formación del personal adscrito al servicio, indicando acciones y metodología formativa a aplicar durante la ejecución del contrato: hasta **1 punto**.
- 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: hasta **2 puntos**.

En cada uno de los aspectos anteriores, 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 previa a la confección del proyecto de servicio de limpieza se valorará con **2 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.- Mejoras: hasta 5 puntos**

Se considerarán y valorarán las mejoras ofertadas por los licitadores, siempre que guarden una relación directa con el objeto del contrato. No se considerarán como mejoras las actuaciones de buena ejecución propias del correcto desarrollo y organización 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 de ejecución por contrata, IVA excluido, sin perjuicio de la valoración que, de acuerdo con las descripciones técnicas aportadas, pudiera realizar la Mesa de Contratación de acuerdo con precios vigentes de mercado. 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.

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.
- Contenedores para recogida y destrucción de documentación confidencial.
- Máquinas trituradoras de papel.
- Suministro y aplicación de sal en sedes los días de previsión de nevadas.
- Dotar las entradas de las sedes con alfombras personalizadas.
- 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.
- Suministro, instalación y mantenimiento de papeleras en patios de sedes.
- Suministro y mantenimiento de contenedores de envases en interiores o exteriores de sedes.
- Otros medios materiales y humanos que representen una mejora para el estado de limpieza de los edificios objeto del contrato.

La puntuación por mejoras asignada a cada proposición ( $M_x$ ) vendrá determinada por la expresión siguiente:

$$M_x = 5 \times \frac{\sum M_i}{(\sum M_i)_{max}} \text{ donde:}$$

$M_x$  es la puntuación asignada a la propuesta  $i$

$\sum M_i$  es la suma de la valoración económica asignada a todas las mejoras de la propuesta  $i$

$(\sum M_i)_{max}$  es el valor máximo de la suma de las valoraciones económicas asignadas a las mejoras ofertadas por los licitadores

La valoración económica asignada a cada mejora de cada licitador ( $M_i$ ) vendrá determinada por la expresión siguiente:

$$M_i = V_i \times f_i \times f_c \times f_v, \text{ donde:}$$

$V_i$  es el valor económico, en euros, propuesto por el licitador para la mejora  $i$  ofertada

$f_i$  es el coeficiente de idoneidad asignado a la mejora  $i$ , que podrá adoptar los siguientes valores: 0 (mejora nada idonea o injustificada); 0,2; 0,4; 0,6; 0,8; 1 (mejora idonea y justificada)

*fc* es el coeficiente de concreción asignado a la mejora *i*, que podrá adoptar los siguientes valores: 0 (mejora inconcreta); 0,25; 0,50; 0,75; 1 (mejora totalmente pormenorizada)

*fv* es el coeficiente de ajuste de la valoración económica de la mejora *i*, que podrá adoptar los siguientes valores: 0; 0,2; 0,4; 0,6; 0,8; 1. El valor adoptado será el que haga más próxima la valoración corregida al valor de mercado, calculado según las descripciones técnicas aportadas y los precios vigentes de mercado.

Se considera como límite de equilibrio económico de las mejoras el 15% del presupuesto base de licitación, por lo que se asignarán cero puntos en este criterio a las proposiciones cuya valoración económica de la suma de mejoras ofertadas ( $\Sigma Vi$ ) represente un porcentaje superior al citado.

#### **8.6.- Gestión de la calidad y del medio ambiente (hasta 2 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.**

Grupo U, Subgrupo 1 (servicio de limpieza de edificios), categoría 5.

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

No se admiten.

#### **11.- Garantías.**

Provisional: 86.776,86 €

Definitiva: 5% del precio de adjudicación del periodo total de contrato., excluido el IVA. No podrá acreditarse la constitución de la garantía por medios electrónicos, debiéndose aportar en orden a la adjudicación mandamiento expedido por la Tesorería Municipal acreditativo de la constitución de la garantía en cualquiera de las modalidades admitidas por la ley.

Complementaria: De acuerdo con el art. 95.2 del TRLCSP, y en atención a la necesidad de asegurar el funcionamiento de un servicio del que depende el buen funcionamiento de los servicios públicos a que están afectos los edificios municipales objeto del mismo, se establece una garantía complementaria del 2% del importe de adjudicación por la totalidad del plazo del contrato.

La garantía total a depositar por el adjudicatario será del 7%.

#### **12.- Régimen de pagos.**

Se estará a lo establecido en el art. 216 del 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.

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, limpieza de patios y garajes de edificios de uso administrativo y prestación de servicios especiales y trabajos extraordinarios.

Conforme a la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, las facturas deberán emitirse en formato electrónico y presentarse a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas FACE, <http://face.gob.es>, al que se ha adherido el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

A efectos de lo expuesto anteriormente, los datos (DIR 3) para la expedición de las mismas son los siguientes:

- Oficina contable: L01281343
- Órgano gestor: L01281343
- Unidad tramitadora: L01281343

**13.- Revisión de precios.**

No procede.

**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 télex, 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, otorgándoles 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 2-B de documentación técnica relativa a los criterios valorables de forma automática por aplicación de fórmulas y el sobre nº 3 "Proposición económica" de las empresas admitidas, dando lectura a las ofertas, 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 de la misma y siempre que su complejidad técnica lo permite, y en cualquier caso a puerta cerrada, a la valoración



de los criterios objetivos y subsiguiente elevación al órgano de contratación de 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, 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.**

Previos 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 considere 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 seis 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.

Obligaciones con la Seguridad Social:

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 dé cuenta de dicha formalización.

### **25.- Derechos y Obligaciones de las partes.**

Las previstas genéricamente en el pliego de prescripciones técnicas.

Con carácter general, constituyen obligaciones del Adjudicatario las descritas en la cláusula 7 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 7 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.

### **Inspección y control**

Los técnicos e inspectores municipales responsables del servicio tendrán la facultad plena para inspeccionar en todo momento los trabajos que lleve a cabo el adjudicatario para dar cumplimiento al presente Pliego, quien por su parte estará obligado a dar toda clase de facilidades para las visitas de inspección que, aparte de la vigilancia normal, sean realizadas.

El Ayuntamiento contará con un servicio externo de apoyo a sus funciones de inspección y control del contrato, servicio que se contratará en paralelo al presente contrato.

Los gastos relativos a dicho control serán por cuenta del adjudicatario, quien deberá abonar su importe al Ayuntamiento, importe que, a su vez, será abonado por el Ayuntamiento a la empresa seleccionada para la realización de dicho control, previa tramitación del correspondiente procedimiento de contratación. La adjudicación del contrato de servicio de inspección, control y seguimiento del contrato estará condicionada a la generación del crédito necesario una vez cumplida por el adjudicatario la obligación de pago de los costes del mismo.

El adjudicatario destinará una cuantía igual al 1% del presupuesto base de licitación (IVA incluido) previsto para los dos años de contrato, en concepto de inspección, control y seguimiento del contrato. El citado importe será tomado como presupuesto base de licitación para la contratación de la correspondiente asistencia. En aras de evitar cualquier enriquecimiento ilícito de la Administración, el abono de dicha cantidad por parte del adjudicatario, en la forma que más abajo se describe, habrá de considerarse como resultado de liquidación provisional, debiéndose practicar, a la finalización del presente contrato, la correspondiente liquidación definitiva a este respecto, teniendo en cuenta para ello el precio cierto de adjudicación de la asistencia para la inspección, control y seguimiento del contrato.

El pago del 1% del presupuesto base de licitación (IVA incluido) se satisfará por el adjudicatario en dos anualidades, debiéndose efectuar cada uno de los abonos anuales dentro de los primeros diez días de cada año de ejecución del contrato, sin necesidad de que medie requerimiento previo de pago por parte de la Administración Municipal y con independencia de que por ésta pudiera ser expedido el correspondiente documento justificativo de dicho pago. Por lo que respecta a la primera de las anualidades mencionadas, con carácter previo a la adjudicación del presente contrato y, previo requerimiento efectuado por el Órgano de Contratación, deberá aportarse documento justificativo de su abono, junto con la documentación prevista en el artículo 151.2 del TRLCSP.

## **26.- Clausula de confidencialidad y protección de datos de carácter personal.**

### **1.- 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.

### **2.- 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.

### **3.- 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.

### **4.- 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).

#### **5.- 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, a 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.

## 6.- 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.

## 27. Exclusión laboral.

La entidad adjudicataria asumirá los costes de personal, así como todas las responsabilidades, tanto de los hechos susceptibles de producirlas como de las relaciones laborales con dicho personal, que en ningún caso se considerará personal municipal.

En ningún caso el Ayuntamiento se subrogará en las relaciones contractuales entre contratistas y personal de la entidad adjudicataria, ya sea por extinción de la sociedad, quiebra, suspensión de pagos o cualquier otra.

La contratación de todo el personal necesario para la prestación del servicio se efectuará por el adjudicatario, por lo que tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrón, y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, Seguridad Social, e higiene y seguridad en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a algún miembro de los integrantes del personal que realice trabajos para el adjudicatario, éste último cumplirá con lo dispuesto en las normas vigentes, muy especialmente con las referidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, bajo su responsabilidad, sin que esta alcance en modo alguno al Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, quien quedará excluido de toda relación laboral o mercantil con cualesquiera de las personas, tanto físicas como jurídicas que a través del adjudicatario, colaboren, participen ejecuten o presten servicios en orden al cumplimiento de las obligaciones que se establecen en este documento.

A la extinción del contrato de servicios no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

## 28.- 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.

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.

Serán de cuenta del adjudicatario los costes de publicidad de la licitación, hasta un límite de 2.000 €.

### **29.- Subrogación de 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 y de conformidad con el art. nº 120 del T.R. de la Ley de Contratos del Sector Público, 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.

El coste total por trabajador resultará de incrementar el salario bruto anual con los costes laborales y de seguridad social que obligan al empresario.

### **30.- 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 10% del precio anual de adjudicación del contrato y la adjudicación se ajustará al procedimiento previsto en el art. 108 y 211 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.

Para las modificaciones no previstas se estará al régimen legal previsto en el art. 107 del TRLCSP.

### 31.- 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.

### 32.- 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) Genéricamente 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:

OBJETO	DESCRIPCIÓN DEL ÍNDICE	FORMULACIÓN DE FALTA	TIPO DE FALTA
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
Corrección del personal y medios	Cumplimiento de la uniformidad (vestuario) y disponibilidad de medios de trabajo	Falta uniformidad y/o medios de trabajo	Grave
Evaluación del servicio	Cumplimiento de las frecuencias de limpieza programadas	Incumplimiento en una vez de las actividades sometidas a frecuencias	Leve
		Incumplimiento en más de una vez de las actividades sometidas a frecuencias	Grave
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	Muy Grave
	No comunicar con antelación al Ayuntamiento las modificaciones en el personal contratado	No comunicar 2 modificaciones	Leve
No comunicar más de dos modificaciones		Grave	
Normativa	Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos y seguridad en el trabajo	Por caso demostrado de incumplimiento	Muy grave
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.

### **33.- Subcontratación.**

No se podrá realizar subcontratación del servicio.

Conforme al art. 227.3 TRLCSP, el incumplimiento de la prohibición de subcontratar llevará aparejada penalidad de un 50% del importe del subcontrato.

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

Contra los anuncios de licitación, los pliegos reguladores de la licitación y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación; 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, incluyendo los actos de la Mesa de Contratación por los que se acuerde la exclusión de licitadores; y contra los acuerdos de adjudicación adoptados por el órgano de contratación, 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.

Antes de interponer recurso especial, las personas físicas o jurídicas legitimadas podrán solicitar ante el órgano competente para resolver el recurso la adopción de medidas provisionales para corregir infracciones de procedimiento o para impedir que se causen otros perjuicios a los intereses afectados, pudiendo estar incluidas entre ellas las destinadas a suspender o a hacer que se suspenda el procedimiento de adjudicación del contrato o la ejecución de cualquier decisión adoptada por los órganos de contratación, ello en los términos del art. 43 del R.D. Legislativo 3/11, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En el plazo previsto para la interposición del recurso y con carácter previo a su interposición, el recurrente deberá anunciar su intención de recurrir al órgano de contratación, mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo.

El órgano ante el que se interpondrá el recurso será el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid o ante el Órgano de Contratación del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, quien lo remitirá al Tribunal competente.

El plazo para interponer el recurso será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a aquél en que se remita la notificación del acto impugnado de conformidad con lo dispuesto en el art. 44 del T.R. LCSP. Tratándose de impugnación de los pliegos y demás documentos contractuales el plazo se computa desde que aquellos sean recibidos o puestos a disposición de los licitadores; tratándose de actos de trámite el plazo se computará a partir del día siguiente a aquél en que se haya tenido conocimiento de la posible infracción; tratándose de la impugnación del anuncio de licitación a partir del día siguiente al de su publicación.

El recurso se interpondrá en el registro del órgano de contratación o ante el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, y deberá acompañarse de los documentos previstos en el art. 44.4 del T.R. LCSP.

La interposición del recurso, y si el acto recurrido fuera el de adjudicación, suspenderá la tramitación del expediente de contratación.

En el caso de que el órgano competente aprecie temeridad o mala fe en la interposición del recurso o en la solicitud de medidas cautelares, podrá acordar la imposición de una multa al responsable de la misma por importe de 1.000 a 15.000 €, graduada en función de la mala fe apreciada y el perjuicio ocasionado al órgano de contratación y a los restantes licitadores.

Contra la resolución dictada en este procedimiento, que será directamente ejecutiva, sólo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme lo dispuesto en el artículo 10, letras k) y l) del apartado 1 y en el artículo 11, letra f) de su apartado 1 de la Ley 29/1.988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### 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 del R.D. Legislativo 3/11, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido 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 Texto Refundido citado.

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.

Se interpondrá ante el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid.

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.-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 el 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 demás disposiciones

concordantes y complementarias de Derecho Administrativo. En defecto de este último serán de aplicación las normas de Derecho Privado.

### 37.- 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.

### 38.- Dirección de la ejecución del contrato:

La dirección del contrato corresponderá al funcionario que designe la Junta de Gobierno Local.

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 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 la cláusula 5 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 6 de julio de 2016.

EL JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACION



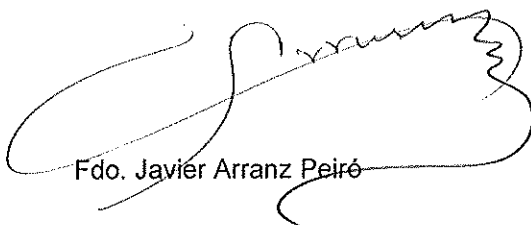
Juan Carlos Sánchez González

### INFORME DE INTERVENCION Y SECRETARIA

San Sebastián de los Reyes, a 7 de julio de 2016.

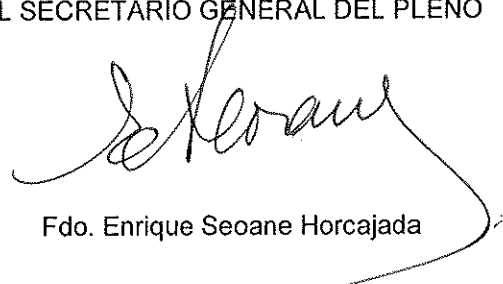
Examinado el precedente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación mediante procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada y ordinario del "SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES.", los funcionarios informantes consideran que todas las Cláusulas del citado Pliego se ajustan a la legalidad vigente en materia de contratación pública y es apto para regular el contrato que en su día se formalice.

EL INTERVENTOR



Fdo. Javier Arranz Peiró

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO



Fdo. Enrique Seoane Horcajada

## ANEXO I

### AVAL PARA CONTRATACIÓN


La Entidad [Razón social del Banco, Caja de Ahorros, Sociedad de Garantía Recíproca o Compañía Aseguradora de Caucción] (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.

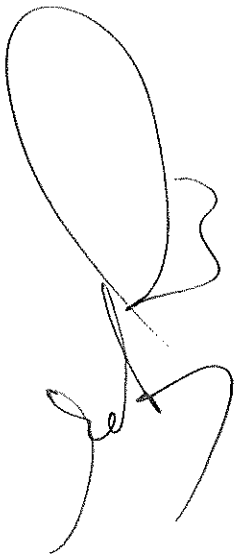
### AVALA

[a nombre y apellidos o razón social y domicilio del avalado], de conformidad con el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, 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 el 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, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

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





**ANEXO II DESGLOSE DE PROPUESTA ECONÓMICA**

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	2.481		0,00 €
	2	C.E.I.P. San Sebastián	3.575		0,00 €
	3	C.E.I.P. Antonio Machado	3.564		0,00 €
	4	C.E.I.P. León Felipe	2.039		0,00 €
	5	C.E.I.P. Silvio Abad	3.480		0,00 €
	6	C.E.I.P. Ntra. Sra. de Valvanera	2.984		0,00 €
	7	C.E.I.P. Infantas Elena y Cristina	4.308		0,00 €
	8	C.E.I.P. Fuentesanta	1.512		0,00 €
	9	C.E.I.P. Antonio Buero Vallejo	2.813		0,00 €
	10	C.E.I.P. Quinto Centenario	3.040		0,00 €
	11	C.E.I.P. Príncipe Felipe	2.999		0,00 €
	12	C.E.I.P. Enrique Tierno Galván	1.865		0,00 €
	13	C.E.I.P. Teresa de Calcuta	3.849		0,00 €
	14	C.E.I.P. Miguel Delibes	3.637		0,00 €
	15	C.E.E. Vicente Ferrer	3.942		0,00 €
	16	C.E.I. Tempranales	718		0,00 €
	17	Ludoteca "Avda. Baunatal"	191		0,00 €
	18	Escuela Municipal de Música y Danza	2.576		0,00 €
	19	Servicio de Atención Temprana	387		0,00 €
	20	Escuela Municipal de Ajedrez	203		0,00 €
<b>Subtotal Edificios uso docente</b>			<b>50.163</b>	<b>0,00 €</b>	

			m2	€/ año	€/m2 año
<b>Patios edificios uso docente</b>	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 €

CON 29/16 Servicio de limpieza de edificios y dependencias del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

17	E.I. Las Cumbres	1.279		0,00 €
18	Ludoteca "Edificio Valdela Fuentes"	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>	

		m2	€/ año	€/m2 año
Edificios uso administrativo y varios	1	Casa Consistorial	2.871	0,00 €
	2	Caserón	4.139	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 Mayores Gloria Fuertes	1.564	0,00 €
	6	Edificio Pablo Iglesias	2.113	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	4.549	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 €
	13	Centro Municipal de Empresas	1.160	0,00 €
	14	Centro Municipal de Formación	3.283	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 Nº 1	195	0,00 €
	21	Centro Dehesa Vieja (antiguo CEGA)	863	0,00 €
	22	Centro Actúa	1.549	0,00 €
	23	Edificio O.M.I.C. y módulo aseos Recinto Ferial La Marina	75	0,00 €
	24	Local asociaciones deportivas Castilla y León 49	105	0,00 €
	25	Aparcamiento Municipal C/Álvaro Muñoz	83	0,00 €
26	Centro Tecnológico y de Equipamiento Municipal	1.513	0,00 €	
27	Centro Sociocultural Club de Campo	415	0,00 €	

CON 29/16 Servicio de limpieza de edificios y dependencias del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.





28	Sede Huertos Urbanos Municipales	165		0,00 €
<b>Subtotal Edificios uso administrativo y varios</b>		<b>44.056</b>	<b>0,00 €</b>	

		m2	€/ año	€/m2 año
<b>Patios, aparcamientos y viales de edificios de uso administrativo</b>	1	Casa Consistorial	325	0,00 €
	2	El Caserón	290	0,00 €
	3	Centro Socio Cultural Claudio Rodríguez	536	0,00 €
	4	Edificio Pablo Iglesias	400	0,00 €
	5	Edificios de Educación Ciudadana y Educación Vial	6.735	0,00 €
	6	Centro Municipal de Empresas	1.981	0,00 €
	7	Centro Municipal de Formación	2.646	0,00 €
	8	Centro Dehesa Vieja (antiguo CEGA)	691	0,00 €
	9	Centro Tecnológico y de equipamiento	2.645	0,00 €
	10	Centro Joven Daniel Rodríguez	720	0,00 €
	11	Aparcamiento Municipal Álvaro Muñoz	1.302	0,00 €
<b>Subtotal Patios Edificios uso administrativo y varios</b>		<b>18.271</b>	<b>0,00 €</b>	

	Ud.	€/ año	€/ Ud. Año
<b>Otros</b>			
Contenedores higienicos	159		0,00 €
Contenedores sanitarios	2		0,00 €
Dispositivos Bacteriostáticos	85		0,00 €
Ambientadores fijos	52		0,00 €
<b>Subtotal Otros</b>		<b>0,00 €</b>	

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

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

