



Acord de la Junta de Govern Local

Expedient núm.: 15552/2023

Assumpte: Contractació - Servei de neteja de les instal·lacions municipals gestionades per l'Ajuntament d'Alaior

Procediment: Junta de Govern de dia 19 de març de 2024

Emissor/a: SEC/lpf

Juana Claudia Gomila Sans, secretària accidental de l'Excm. Ajuntament d'Alaior (Illes Balears),

CERTIFIC:

Que segons consta a l'esborrany de l'acta de la sessió extraordinària i urgent tinguda per la Junta de Govern el dia 19 de març de 2024 s'ha adoptat, entre altres, l'acord següent:

"SEGON. CONTRACTACIÓ SERVEI DE NETEJA DE LES INSTAL·LACIONS MUNICIPALS GESTIONADES PER L'AJUNTAMENT D'ALAIOR (EXP. 15552/2023)

Considerant els antecedents que consten a l'expedient i els informes emesos al respecte, el batle proposa el següent:

"Atès que en data 14/01/2020 l'Ajuntament va subscriure un contracte amb l'empresa Brilliosa, SL (B07208176) per a la prestació del servei de neteja de les instal·lacions esportives municipals;

Vist que aquest contracte inicial tenia una durada de tres anys i en data 13/01/2023 la Junta de Govern va acordar la darrera pròrroga d'un any més, la qual va finalitzar el dia 15/01/2024;

Vist l'informe favorable emès en data 22/11/2023 pel tècnic de Recursos Humans sobre la contractació del servei esmentat, ja que actualment l'Ajuntament d'Alaior no disposa de mitjans suficients per dur-lo a terme sense que es vegi afectada la normal activitat municipal;

Atès que en data 18/10/2023 el regidor delegat d'Esports va dictar providència en la qual manifesta la necessitat de licitar novament el contracte per a la prestació del servei de neteja de les instal·lacions municipals gestionades per l'Ajuntament d'Alaior;

Atès que es troba incorporada a l'expedient la memòria justificativa de l'òrgan gestor de data 28/02/2024, en la qual consta la justificació de la necessitat de tramitar aquest expedient per urgència, pels motius següents:

[...] La tramitació de l'expedient serà urgent donada la situació de caràcter excepcional degut al fet que ha finalitzat el contracte que l'Ajuntament tenia subscrit, i no s'ha pogut acordar la pròrroga excepcional prevista en l'article 29.4 per no complir en l'esmentat article que preveu que cal tenir publicat l'anunci de licitació.

El retard en la tramitació de l'expedient de contractació d'aquest servei està motivada, per una banda, per la falta de personal al Departament de Contractació, el lloc de treball de TAE de contractació està vacant des del mes de juny de 2023, i per l'altra, per l'acumulació d'expedients de contractació pendents de tramitar arran de diversos convenis administratius formalitzats amb el Consell Insular de Menorca, el GOIB, i els convenis del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.





Atès que la falta d'una empresa contractada podria afectar de manera negativa els interessos municipals, el servei i col·lateralment els usuaris de les instal·lacions objecte d'aquest contracte, consider necessari que, com més aviat millor, aquest contracte de neteja s'adjudiqui, per la qual cosa urgeix tramitar aquesta licitació per procediment urgent. [...]

Vist l'informe de conformitat emès en data 07/03/2024 per l'interventor municipal sobre l'expedient de modificació de crèdit, que aquesta és viable i que quan aquesta entri en vigor es comptarà amb el crèdit adequat i suficient per dur a terme la despesa;

Vist l'informe favorable emès en data 11/03/2024 pel tècnic d'administració especial assessor jurídic, que es transcriu a continuació en la part suficient:

[...] Cinquè. Respecte de la necessitat del servei

L'article 28 de la Llei 9/2017 LCSP disposa que les entitats del sector públic no poden subscriure contractes que no siguin els necessaris per complir i dur a terme els seus fins institucionals. A aquest efecte, la naturalesa i extensió de les necessitats que es pretenen cobrir mitjançant el contracte projectat, així com la idoneïtat del seu objecte i contingut per satisfer-les, quan s'adjudiqui per procediment obert, restringit o negociat, s'han de determinar amb precisió, i se n'ha de deixar constància en la documentació preparatòria, abans d'iniciar el procediment encaminat a la seva adjudicació.

Consultada la documentació que consta en el present expedient, ens trobem com a documentació preparatòria anterior a l'adjudicació, la Providència del Regidor delegat de data 18/10/2023, el Plec de prescripcions tècniques redactat pel coordinador municipal d'Esports, la Memòria justificativa de l'òrgan gestor, documents que justifiquen el compliment dels fins institucionals exposats en l'apartat previ d'aquests fonaments de dret.

En conseqüència, qui subscriu considera que en el present expedient queda definida la necessitat del contracte.

Sisè. Respecte del preu del contracte i la seva motivació

Aquest punt, en referència al preu del contracte i la seva motivació, ve determinat en l'estudi econòmic redactat pel tesorer municipal en data 17/11/2023, on consta definit, després dels càlculs corresponents atenent a determinats conceptes, el cost anual a preu fet del servei objecte de contractació, complint-se d'aquesta manera el que s'estableix en els articles 102 i 103 de la LCSP.

Setè. Respecte del procediment a seguir

Pel que fa al procediment a seguir per a la contractació del servei, ateses les característiques d'aquestes es considera com a procediment més adient per a la seva adjudicació el procediment obert, tramitació urgent, degut al fet que el contracte ha finalitzat, i en el qual qualsevol persona interessada podrà presentar oferta ajustada al Plec de condicions que regeixen la licitació, i queda exclosa qualsevol negociació dels termes del contracte amb els licitadors.

L'article 131 de la LCSP disposa que l'adjudicació es realitza, ordinàriament, utilitzant el procediment obert o el procediment restringit. I es considera correcte el procediment obert pel fet de no apreciar-se la concurrència d'elements de negociació.

Per altra banda, la tramitació de la present licitació es troba subjecta a regulació harmonitzada, amb motiu del valor total estimat del contracte (superior als 221.000 €). [...]

[...] Dotzè. Respecte de l'òrgan competent

L'òrgan competent per a la resolució del present expedient de contractació, tal com estableix la disposició addicional segona de la LCSP, corresponen als batles les competències com a òrgan de contractació respecte dels contractes de servei quan el seu import no superi el 10 % dels recursos ordinaris del pressupost ni, en qualsevol cas, la quantia de 6 milions d'euros, inclosos els de caràcter plurianual quan la seva durada no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi ni el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici ni la quantia assenyalada.

D'acord amb el Decret d'Alcaldia núm. 2023-1113 de delegacions de competències en la Junta





de Govern Local de data 20/06/2023 i en la base núm. 29 de les bases d'execució del vigent pressupost municipal per a l'exercici 2024, s'ha delegat en la Junta de Govern Local les contractacions de tot tipus, quan l'import no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni els altres límits marcats per la legislació vigent, i la quantia d'aquestes sigui igual o superior a 40.000 € (IVA no inclòs), incloses les de caràcter plurianual, quan la seva durada no sigui superior a 4 anys, sempre que la suma global de les anualitats no superi els límits anteriors.

Atenent a l'estudi econòmic i a l'import del contracte, IVA inclòs, corresponent a un període de quatre anualitats, en aplicació de la disposició addicional segona, apartat 1 i 11, l'òrgan competent per a efectuar la present contractació i tramitar l'expedient és la Junta de Govern local.

Als efectes de la determinació de l'Òrgan competent que s'estableix en el primer punt de la disposició addicional segona de la LCSP, la base 29 del pressupost municipal, el 10% dels recursos ordinaris per a l'exercici 2024 queda establert en 1.881.315,93 euros.

Tretzè. Respecte de l'obligació de subrogació del personal

L'article 130 de la LCSP disposa que en aquells contractes que imposin a l'adjudicatari l'obligació de subrogar-se com a ocupador en determinades relacions laborals, l'òrgan de contractació ha de facilitar als licitadors, en el propi plec o en la documentació complementària, la informació sobre les condicions dels contractes dels treballadors als quals afecti la subrogació que sigui necessària per permetre l'avaluació dels costos laborals que implica aquesta mesura. A aquests efectes, l'empresa que vingués efectuant la prestació objecte del contracte a adjudicar i que tenguí la condició d'ocupadora dels treballadors afectats està obligada a proporcionar la informació a l'òrgan de contractació, a requeriment d'aquest.

En l'assumpte que ens ocupa l'actual empresa prestadora del servei ha presentat documentació informativa sobre el personal que té adscrit al servei de neteja de les instal·lacions esportives municipals.

Catorzè. Respecte del recurs especial en matèria de contractació

L'article 44 de la LCSP determina que seran susceptibles de recurs especial en matèria de contractació els actes i les decisions relacionats en l'apartat 2 de l'esmentat article, entre d'altres els contractes de servei subjectes a regulació harmonitzada, com és el cas.

Quinzè. Respecte a la urgència en la tramitació

La tramitació de l'expedient serà urgent donada la situació de caràcter excepcional, això és pel fet que ha finalitzat el contracte que l'Ajuntament tenia subscrit i no s'ha pogut acordar la pròrroga excepcional prevista a l'article 29.4 LCSP per no complir amb el que preveu l'esmentat article en relació a «sempre que l'anunci de licitació del nou contracte s'haja publicat amb una antelació mínima de tres mesos respecte de la data de finalització del contracte originari».

El retard en la tramitació de l'expedient de contractació d'aquest servei està motivada, d'una banda, per la falta de personal al Departament de Contractació, el lloc de treball de TAE de contractació es troba vacant des del mes de juny de 2023 i, de l'altra, per l'acumulació d'expedients de contractació pendents de tramitar, arran de diversos convenis administratius formalitzats amb el Consell Insular de Menorca, el GOIB i els convenis del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.

Atès que la falta d'una empresa contractada podria afectar de manera negativa els interessos municipals, el servei i col·lateralment els usuaris de les instal·lacions objecte d'aquest contracte, es considera necessari que, com més aviat millor, aquest contracte de neteja s'adjudiqui, per la qual cosa urgeix tramitar aquesta licitació per procediment urgent. [...]

Examinada la documentació que l'acompanya i de conformitat amb allò que s'ha fixat en la disposició addicional segona de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, i previ a la fiscalització per part de l'òrgan interventor, PROPÒS:





PRIMER. Aprovar la declaració d'urgència de la tramitació de la licitació del servei de neteja de les instal·lacions municipals gestionades per l'Ajuntament d'Alaior pels motius exposats anteriorment, i aprovar l'expedient de contractació, els Plecs de clàusules administratives particulars, amb els annexos que hi consten, i els Plecs de prescripcions tècniques, mitjançant procediment obert subjecte a regulació harmonitzada, tramitació urgent, oferta econòmicament més avantatjosa, diversos criteris d'adjudicació, pel servei de neteja de les instal·lacions municipals gestionades per l'Ajuntament d'Alaior, de conformitat amb la necessitat que consta en la Providència d'inici del regidor delegat de data 18/10/2023, i alhora, convocar-ne licitació.

Els terminis, en el procés de tramitació, seran els establerts en l'article 119 de la LCSP, i una vegada acordada l'obertura del procediment d'adjudicació caldrà ajustar-se al que estableix l'article 119.2, lletra *b*, apartat segon, en tractar-se d'un contracte de servei subjecte a regulació harmonitzada.

Es condiona l'aprovació de l'expedient a l'existència de crèdit suficient i adequat, resultant de l'entrada en vigor de la transferència de crèdit entre aplicacions de diferent àrea de despesa que és competència del Ple (expedient 664/2024).

SEGON. Autoritzar la despesa que per a aquest Ajuntament representa la contractació del contracte esmentat, per l'import i les anualitats que es detallen en el següent quadre:

Exercici	Centre cultural Sant Diego (4-3331-2270000)	Edificis municipals (4-9330-2270000)	Total
2024	7.035,11 €	99.882,07 €	106.917,18 €
2025	5.025,11 €	71.344,33 €	76.369,44 €
	12.060,22 €	171.226,40 €	183.286,62 €

L'autorització i compromís de la despesa, corresponent a la part del contracte que recaurà en l'exercici 2025 per import de 71.344,33 € i l'import de 5.025,11 €, estarà subordinada al crèdit que s'aprovi en els pressupostos de despeses d'aquest exercici i, una vegada aprovada la despesa total, s'haurà d'anotar en el registre de compromisos futurs, quedant ampliat el nombre d'anualitats de conformitat amb l'establert a l'article 174 del TRLRHL.

TERCER. Publicar l'anunci de licitació en el *Butlletí Oficial de l'Estat* (BOE), en el *Diari Oficial de la Unió Europea* (DOUE) i en el perfil del contractant de la plataforma de contractació de l'Estat, perquè durant el termini de quinze (15) dies naturals comptadors a partir de l'endemà de l'enviament de l'anunci de licitació en el DOUE puguin presentar proposicions les persones que estimin pertinents.

QUART. Nomenar responsable del contracte Miquel Sintes Mercadal.

CINQUÈ. Notificar-ho al responsable del contracte."

La Junta de Govern, havent deliberat prèviament, aprova per unanimitat la proposta.





ANNEXOS

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES GESTIONADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE ALAIOR, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, TRAMITACIÓN URGENTE

ÍNDICE

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO

- 1.1 Descripción del objeto del contrato
- 1.2 Necesidades a satisfacer
- 1.3 Justificación de la no división por lotes
- 1.4 Códigos de identificación de las prestaciones objeto del contrato
- 1.5 Información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo

2. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y DE RECURSOS

- 2.1 Régimen jurídico
- 2.2 Régimen de recursos

3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, ADJUDICACIÓN Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

- 3.1 Procedimiento de selección
- 3.2 Órgano de contratación

4. PERFIL DE CONTRATANTE

5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

- 5.1 Precio base de licitación
- 5.2 Valor estimado del contrato
- 5.3 Método de cálculo para calcular el valor estimado

6. CRÉDITO PRESUPUESTARIO

7. REVISIÓN DE PRECIOS

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGA DEL CONTRATO

- 8.1 Duración del contrato
- 8.2 Prórroga del contrato

9. ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR

- 9.1 Acreditación de la capacidad de obrar de los empresarios
- 9.2 No concurrencia de prohibiciones para contratar
- 9.3 La solvencia del empresario
 - 9.3.1 Solvencia económica y financiera
 - 9.3.2 Solvencia técnica o profesional de los empresarios
 - 9.3.3 Registre oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público
 - 9.3.4 Adscripción de medios

10. ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA MEDIANTE CLASIFICACIÓN

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

11. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

- 11.1 Condiciones previas
- 11.2 Anuncio de licitación
- 11.3 Lugar y plazo de presentación de Proposiciones
- 11.4 Información a los licitadores
- 11.5 Contenido de las proposiciones





12. CONTENIDO DE LOS SOBRES

- 12.1 Contenido de las proposiciones
- 12.2 Documentación administrativa
- 12.3 Proposición económica y documentación cuantificable de forma automática

13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

14. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

15. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

16. PREFERENCIAS DE ADJUDICACIÓN EN CAS DE EMPATES

17. MESA DE CONTRATACIÓN

18. APERTURA DE PROPOSICIONES

- 18.1 Apertura de los archivos electrónicos correspondientes al Sobre A
- 18.2 Apertura de los archivos electrónicos correspondientes al Sobre B

19. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

20. GARANTÍA DEFINITIVA

21. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

22. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

23. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

24. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

25. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

- 25.1 Obligaciones laborales, sociales y de transparencia
- 25.2 Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato
- 25.3 Abonos al contratista
- 25.4 Otros derechos del contratista
- 25.4 Plazo de garantía
- 25.5 Gastos exigibles al contratista
- 25.6 Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

26. SUBCONTRATACIÓN

27. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS

- 27.1 Modificaciones contractuales previstas en el pliego
- 27.2 Modificaciones contractuales no previstas en el pliego

28. SUCESIÓN EN LA PERSONA DEL CONTRATISTA

29. CESIÓN DEL CONTRATO

30. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

- 30.1 Penalidades por incumplimiento

31. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

32. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

33. RESPONSABLE DEL CONTRATO

34. UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN

35. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS

- 35.1 Confidencialidad
- 35.2 Tratamiento de Datos

V. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

36. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

37. DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

38. REVERSIÓN

ANEXO I - Estudio económico

ANEXO II - Información del personal a subrogar

ANEXO III - DEUC

ANEXO IV - Oferta económica





CUADRO RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES GESTIONADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE ALAIOR, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, TRAMITACIÓN URGENTE

A. PODER ADJUDICADOR

Administración contratante:	Ayuntamiento de Alaior
NIF de la entidad contratante:	P0700200I
Órgano de contratación:	Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Alaior
Servicio gestor:	Departamento de Deportes
Perfil de contratante:	http://contrataciondelestado.es
Dirección del órgano de contratación:	DIR3-L01070027 Calle Major, 11 Alaior 07730 Illes Balears
Dirección electrónica del órgano de contratación:	contractacio@aj-alaior.org

B. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

Núm. de expediente:	15552/2023
Tipo de contrato:	Servicios
Subtipo contrato:	Servicios de limpieza de edificio de administración de bienes
Objeto del contrato	Prestación del servicio de limpieza que debe realizarse en las instalaciones municipales siguientes: Pabellón Deportivo Municipal, campo anexo de fútbol 7, polideportivo IES Josep M. Guàrdia, campo municipal de fútbol Los Pinos, anexo polivalente CEIP Dr. Comas, campo de fútbol 7 de Cala en Porter, edificio municipal de Cala en Porter y los edificios municipales de LÒAC y Convent de Sant Diego – Pati de sa Lluna, con las condiciones y características del servicio que establece el Pliego de Prescripciones Técnicas.
Necesidad a satisfacer	La necesidad administrativa a satisfacer con el presente contrato es el mantenimiento de dichos edificios en las adecuadas condiciones de higiene y salubridad para el funcionamiento normal de los servicios, de forma que se contribuya a la conservación ordinaria de su vida útil.
Compra pública innovadora	No
Tipo de compra pública innovadora	---
Clasificación CPV	90911200 Servicios de limpieza de edificios.
Lotes del contrato	No
Subrogación	Sí





C. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y DE RECURSOS

Recurso especial en materia de contratación	Sí
Recurso potestativo de reposición	Sí

D. RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CONTRATO

Sistema de determinación del precio: El precio base de licitación se desglosa en los costes que se detallan en el estudio económico que figura en el expediente (ver cláusula 5 PCAP). A tal efecto, el presupuesto máximo anual del contrato es el que se detalla seguidamente.		
Presupuesto base de licitación anual		
Presupuesto 151.476,58 €	IVA 21% 31.810,08 €	Presupuesto base de licitación 183.286,66 €
Valor estimado del contrato		
Presupuesto base de licitación (IVA excluido)	151.476,58 €	
Prórrogas (tres años)	454.429,74 €	
Importe de las modificaciones previstas: 20 %	121.181,24 €	
Total contrato + prórroga + 20 % modificaciones	727.087,56 €	
Revisión de precios	No	
Fórmula de revisión de precios	___	
Financiamiento mixto	No	
Régimen de financiamiento (entidad)	100%	
Régimen de financiamiento (UE)	___	
Régimen de financiamiento (otros)	___	
Descripción de programas de financiamiento UE	___	

E. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Tipo de procedimiento	Abierto
Tipo de tramitación	Urgente
Descripción del procedimiento	Diversos criterios de adjudicación (cláusula 13 PCAP)
Sujeto a regulación armonizada	Sí
Directiva de aplicación	Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014
Marc legal nacional	Ley 9/2017
Sistema de contratación	No aplica
Justificación del procedimiento urgencia	Ver cláusula 3.1.
Plazo de presentación de ofertas	Quince (15) días naturales a contar a partir del día siguiente al de la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea
Tramitación del gasto	Ordinaria
Presentación de la oferta	Electrónica
Es posible recurso especial:	Sí





Órgano de asistencia	Mesa de Contratación del Ayuntamiento de Alaior
Idiomas de presentación adicionales al español	Catalán
Variantes	No

F. DURACIÓN Y EMPLAZAMIENTO DEL CONTRATO

Fecha de inicio del contrato	Al día siguiente de la formalización
Duración del contrato	1 año
Justificación de la duración del contrato	El contrato tendrá una duración inicial de un año.
Prórroga del contrato	Sí
Plazo de la prórroga	El contrato podrá prorrogarse tres (3) años más; en periodos de un año cada prórroga (1+1+1). La duración máxima, incluidas las prórrogas, será de cuatro años.
Descripción de la prórroga	De acuerdo con el artículo 29.2 de la LCSP, el contrato se podrá prorrogar siempre que sus características permanezcan inalterables durante el periodo de duración de estas.
Lugar de ejecución (Calle)	DIR3-L01070027 calle Major, 11
Lugar de ejecución (CP)	07730
Lugar de ejecución (Población)	Alaior
Lugar de ejecución (País)	España
Lugar de ejecución (Subentidad territorial)	Illes Balears
Lugar de ejecución (dirección completa)	DIR3-L01070027 Calle Major, 11, 07730, Alaior, Illes Balears, España

G. GARANTÍAS

Garantía provisional	No
Garantía definitiva	Sí
Porcentaje garantía definitiva	5%
Garantía complementaria	No

H. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Subcontratación	Sí
Importe subcontrataciones	---
Descripción de subcontrataciones	---
Pedido electrónico	No
Factura electrónica	Sí
Pago electrónico	Sí





I. DATOS DE FACTURACIÓN

Entidad contratante	Ayuntamiento de Alaior		
Órgano de contratación	Junta de Gobierno	CÓDIGO DIR3	L01070027

J. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Condiciones especiales de ejecución del contrato	Sí
Tipo de condiciones especiales de ejecución del contrato	Combatir el desempleo
Criterio	Promover el empleo de personas con dificultades particulares de inserción en el mercado laboral

K. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

No

L. ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS

Adscripción obligatoria de medios	No
-----------------------------------	----

M. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS

Modificaciones contractuales previstas	Sí
--	----

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES GESTIONADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE ALAIOR, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DIVERSOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, SUJETO A REGULACIÓN HARMONIZADA, TRAMITACIÓN URGENTE

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO Y NATURALEZA

1.1. Descripción del objeto del contrato

El objeto de este contrato es la prestación del servicio de limpieza que se tiene que realizar a las instalaciones municipales siguientes:

Pabellón Deportivo Municipal, campo anexo de fútbol 7, polideportivo IES Josep M. Guàrdia, campo municipal de fútbol Los Pinos, anexo polivalente CEIP Dr. Comas, campo de fútbol 7 de Cala en Porter, edificio municipal de Cala en Porter y los edificios municipales de LÒAC y Convent de Sant Diego – Pati de sa Lluna, con las condiciones y las características del servicio que establece el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la cual se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.





El contrato definido está sujeto a regulación armonizada porque su valor estimado es igual o superior a 221.000 euros (art. 22 *b* LCSP).

Integran el contrato, además del presente Pliego de Cláusulas Administrativas, y cuadro de características, el Pliego de Prescripciones Técnicas con todos sus anexos y el estudio económico.

El servicio se ejecutará con sujeción estricta a las cláusulas de los dos pliegos y siguiendo las instrucciones que en su interpretación dé el responsable del contrato al contratista.

1.2 Necesidades a satisfacer

Las necesidades administrativas a satisfacer consisten en garantizar el correcto estado de limpieza y salubridad de las instalaciones deportivas y edificios municipales siguientes:

- Pabellón Deportivo Municipal, campo anexo de futbol 7
- Polideportivo IES Josep M. Guàrdia
- Campo municipal de futbol Los Pinos
- Anexo polivalente CEIP Dr. Comas
- Campo de futbol 7 de Cala en Porter
- Edificio municipal de Cala en Porter
- Edificio municipal de LÒAC
- Convent de Sant Diego - Pati de sa Lluna

Informe de necesidad de medios

Para satisfacer esta necesidad, el Ayuntamiento de Alaior no dispone de los medios materiales y personales para llevar a cabo este contrato de servicio, tal como consta en el informe del área de Recursos Humanos emitido en fecha 22/11/2023, y que recoge esta insuficiencia de medios personales que actualmente tiene el Ayuntamiento, por lo que procede la contratación con empresario privado para mantener la continuidad del servicio existente, teniendo en cuenta que finaliza el contrato suscrito con la empresa adjudicataria.

1.3 Justificación de la no división por lotes

En conformidad con el artículo 99.3 b) de la LCSP, se ha estudiado la conveniencia de dividir el contrato en lotes, pero se estima que la división en lotes no sería oportuna dadas las características de los servicios a prestar, la división comportaría una ejecución del contrato difícil desde el punto de vista técnico e ineficiente para su buen funcionamiento, justo al contrario de la necesidad de procurar homogeneidad y acoplamiento integral de estos, así como realizar las tareas de control específicas de forma organizada. La división en lotes podría perjudicar la coordinación de los trabajos, afectando de manera negativa a la correcta ejecución.

A la vista de los servicios que conforman el objeto del presente contrato, queda justificada la no división en lotes de los trabajos, puesto que para que sea viable su prestación, las diferentes labores que se tienen que desarrollar precisan de una inversión global en infraestructura de medios que alcance todas las instalaciones objeto de este contrato, garantizándose adicionalmente la coordinación de los trabajos y la consecución de estándares de calidad homogéneos en las diferentes instalaciones municipales.

La división por lotes se entiende que repercute negativamente en la calidad del servicio, por resultar menos interesantes determinados lotes a los licitadores (división territorial), por impedir o condicionar el uso de determinada maquinaria, por requerir controlar a dos o más





operadores, con el incremento de medios necesarios para ello.

Además, la división por lotes comporta mayores gastos al requerir para cada uno de los adjudicatarios dotarse de la infraestructura necesaria para gestionar el servicio, duplicando costes que van en detrimento de posibles economías a escala.

1.4. Códigos de identificación de las prestaciones objeto del contrato

El objeto del contrato se identifica con el código correspondiente a la nomenclatura del vocabulario común de contratos (CPV 2008) de la Comisión Europea siguiente:

90911200-Servicios de limpieza de edificios

La presente licitación se llevará a cabo siguiendo las prescripciones técnicas dictadas por el coordinador del Servicio de Deportes, Miquel Sintés Mercadal, en fecha 08/02/2024.

1.5 Información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo

En el supuesto de que así lo exija la normativa vigente, un convenio colectivo o acuerdo de negociación colectiva de eficacia general, el adjudicatario tendrá la obligación de subrogarse como empleador con la empresa en las relaciones laborales de los trabajadores, facilitándose a los licitadores la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir una evaluación exacta de los costes laborales que implicará esta medida, información que se facilita en cumplimiento de lo previsto en el artículo 130 LCSP.

La empresa que resulte adjudicataria del presente contrato y tenga la condición de empleadora de los trabajadores afectados estará obligada a proporcionar dicha información, a requerimiento del responsable del contrato. Como parte de la información, en todo caso se tendrán que aportar las listas del personal objeto de subrogación y se indicará: el convenio colectivo de aplicación y los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador/a, así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación.

En todo caso, en relación con el régimen de subrogación, deberá ajustarse a lo que dispone el artículo 130 LCSP.

Así mismo, y sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo que establece el artículo 44 del Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el contratista está obligado a responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, incluso en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso esta obligación corresponda a este último. En este caso, la Administración, acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá conforme a lo previsto en el artículo 130.6 de la citada Ley.

El incumplimiento por el contratista de la obligación prevista en el artículo 130 LCSP dará lugar a la imposición de penalidades dentro de los límites establecidos en el artículo 192.

La relación y condiciones de estos trabajadores se detallan en el Anexo II.





2. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y DE RECURSOS

2.1. Régimen jurídico

El contrato a que se refiere este Pliego tiene carácter administrativo en conformidad con lo que establece el artículo 25 de la LCSP y su calificación, en conformidad con el artículo 17 de la LCSP de servicios, y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo que se ha fijado en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, por el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, y por lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente después de la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente, se aplicarán las demás normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Las prerrogativas previstas en la LCSP relativas a interpretación, modificación y resolución del contrato y sus efectos serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

2.2. Régimen de recursos

Dado el valor estimado del contrato, será susceptible con carácter potestativo de recurso especial en materia de contratación previo al contencioso-administrativo en las materias señaladas en el artículo 44.2 de la LCSP.

No se interpondrán recursos administrativos ordinarios contra las actuaciones que pueden ser impugnadas mediante recurso especial. Los actos que se dicten en los procedimientos de adjudicación de contratos de las administraciones públicas que no reúnan los requisitos del apartado 1 del artículo 44 de la LCSP podrán ser objeto de recurso, en conformidad con lo dispuesto en la LPAC, así como con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Todos los trámites exigidos en la tramitación de cualquiera de los recursos, así como su resolución y el informe en materia de recursos contractuales, serán competencia de la Junta de Gobierno.

3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, ADJUDICACIÓN Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

3.1 Procedimiento de selección

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto, tramitación urgente, en el cual cualquier empresa interesada podrá presentar una proposición, quedando excluida cualquier negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con lo que establece el artículo 156 de la Ley 9/2017 de contratos del sector público.

La tramitación del expediente será URGENTE dada la situación de carácter excepcional. Ello





es debido a que ha finalizado el contrato que el Ayuntamiento tenía suscrito y no ha podido acordarse la prórroga excepcional prevista en el artículo 29.4 LCSP por no cumplir con lo previsto por dicho artículo en relación con que «siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario».

El retraso en la tramitación del expediente de contratación de este servicio está motivada, por un lado, por la falta de personal del Departamento de Contratación, el puesto de trabajo de TAE de contratación se encuentra vacante desde el mes de junio de 2023, y, por otro, por la acumulación de expedientes de contratación pendientes de tramitar a raíz de varios convenios administrativos formalizados con el Consell Insular de Menorca, el GOIB y los convenios del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Dado que la falta de una empresa contratada podría afectar de manera negativa a los intereses municipales, al servicio y colateralmente a los usuarios de las instalaciones objeto del presente contrato, es por lo que se considera necesario que, cuanto antes mejor, este contrato de limpieza se adjudique, por lo que urge tramitar la licitación por procedimiento urgente.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

Estos criterios se definen en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas, y todos ellos evaluables mediante la mera aplicación de fórmulas en conformidad con lo establecido en las siguientes cláusulas.

En conformidad con el artículo 22 del LCSP, el presente expediente de contratación está sujeto a regulación armonizada, por lo que y de acuerdo con el artículo 135 de LCSP, el anuncio de licitación se publicará en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) y en el perfil del contratante de la plataforma de contratación del sector público.

3.2. Órgano de contratación

El órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local, conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen local, la disposición adicional segunda de la LCSP y el Decreto de Alcaldía núm. 2023-1113, de fecha 20 de junio de 2023, y la base 29.6 de las bases de ejecución del presupuesto municipal para el ejercicio 2024, el cual tiene la facultad de adjudicar el presente contrato y ejerce también las prerrogativas del artículo 190 LCSP.

4. PERFIL DE CONTRATANTE

Con la finalidad de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al cual se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la siguiente página web: <https://contrataciondelestado.es/> en donde se publicará el anuncio de licitación, la adjudicación y la formalización del contrato, así como cualquier otro dato o información referente a su actividad contractual.

5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO





5.1. Precio base de licitación

Los aspectos que se han tenido en cuenta a la hora de determinar el precio base de licitación del contrato son las horas anuales de limpieza contratadas, el coste del personal adscrito al servicio, las compras y aprovisionamientos que deberá llevar a cabo el licitador, el coste de la maquinaria y demás material inventariable. En función de todo lo dicho anteriormente, el presupuesto base de la licitación asciende a:

TOTAL	151.476,58 €
IVA 21%	31.810,08 €
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN	183.286,66 €

Para más detalles, consultar el estudio económico (anexo I).

El sistema de determinación del precio es a tanto alzado, y aquellas ofertas que superen el presupuesto base de licitación (sin IVA), que es de 151.476,58 euros, serán rechazadas.

5.2. Valor estimado del contrato

En cuanto al valor estimado del contrato, asciende a 727.087,56 euros. Dicho valor se ha calculado sumando el importe de la anualidad del contrato, más la opción de cada una de las tres prórrogas de una anualidad más, y el importe máximo de las modificaciones del contrato (un 20% sobre el precio inicial). Todas estas cuantías se consideran sin IVA.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Anualidad 1		151.476,58
Modificaciones máximas del contrato (20%)	30.295,32	
Prórroga 1		151.476,58
Modificaciones máximas del contrato (20%)	30.295,32	
Prórroga 2		151.476,58
Modificaciones máximas del contrato (20%)	30.295,32	
Prórroga 3		151.476,58
Modificaciones máximas del contrato (20%)	30.295,32	
Valor estimado del contrato		727.087,56

5.3 Método de cálculo para calcular el valor estimado

El valor estimado del contrato de servicio de limpieza se ha calculado, tal y como consta en el estudio económico (anexo I), que se encuentra incorporado al expediente.

6. CRÉDITO PRESUPUESTARIO

El presupuesto base de licitación del contrato es de 183.286,66 euros (IVA incluido), con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

Nombre aplicación	Núm. aplicación	Importe anual (IVA incluido)	Mayo - noviembre (7) 2024	Diciembre - abril (4) 2025
Servicios de limpieza de los edificios municipales	4 – 9330 2270000	171.226,40 €	99.882,07 €	71.344,33 €





Servicios de limpieza del Centro Cultural San Diego	4 - 3331 2270000	12.060,26 €	7.035,15 €	5.025,11 €
Total anual		183.286,66 €	106.917,22 €	76.369,44 €

* La aprobación de este expediente queda condicionada a la existencia del crédito suficiente y adecuado, una vez entre en vigor la modificación presupuestaria en trámite.

7. REVISIÓN DE PRECIOS

El precio de este contrato no podrá ser objeto de revisión, dado que sus condiciones no se ajustan a los requisitos exigidos a tal efecto por el artículo 103 LCSP.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN, DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGA DEL MISMO

8.1. Duración del contrato

El contrato tendrá una duración inicial de un (1) año. El inicio del contrato será al día siguiente de su formalización.

8.2. Prórroga del contrato

El contrato podrá prorrogarse tres (3) años más; es decir, en periodos de un año cada prórroga (1+1+1). La duración máxima, incluidas las prórrogas, será de cuatro (4) años.

De acuerdo con el artículo 29.2 de la LCSP, el contrato se podrá prorrogar siempre y cuando sus características permanezcan inalterables durante el periodo de duración de las mismas, sin perjuicio de las modificaciones que puedan introducirse, en conformidad con lo que establecen los artículos de 203 a 207 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La prórroga será acordada por el órgano de contratación y será obligatoria para la empresa, siempre y cuando su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

No obstante lo establecido en los apartados anteriores, si al vencer el contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles por el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y haya razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que se inicie la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar la demás condiciones del contrato, siempre y cuando el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto a la fecha de finalización del contrato originario.

En este caso, en atención a la naturaleza imprevisible de esta prórroga, cuya aplicación no deriva de la voluntad del órgano de contratación, la misma no se tendrá en consideración al efecto de fijar el valor estimado ni será aplicable dicha obligación de preaviso.

Las prórrogas deberán aprobarse con carácter previo a la finalización del contrato.





9. ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar y acrediten solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

9.1. Acreditación de la capacidad de obrar de los empresarios

La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

a) Personas jurídicas:

Con la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional donde consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritas en el registro público que corresponda.

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, según sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios. (Art. 66 LCSP)

b) Uniones de empresarios:

Podrán concurrir a la presente licitación las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente a tal efecto, sin que sea necesaria su formalización en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor (Art. 69.1 LCSP).

Los empresarios que concurren agrupados en Unión Temporal de Empresas (UTE) quedan obligados solidariamente y deberán nombrar a un representante o apoderado único de la Unión con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que quieran concurrir integrados en unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan (capacidad y solvencia) y la participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

Dicha información deberá ser declarada en formulario DEUC, debiendo presentar por separado cada empresa que constituye la UTE dicho formulario debidamente cumplimentado.

La duración de la UTE será coincidente con la del contrato hasta la cancelación de la garantía definitiva del mismo.

c) Personas físicas:

Fotocopia del documento nacional de identidad y alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

d) Empresarios no españoles, nacionales de estados miembros de la UE o signatarios del Acuerdo sobre el EEE:

Inscripción en el registro que proceda conforme a la legislación del Estado donde estén establecidos o declaración jurada o certificado conforme a las disposiciones comunitarias de





aplicación.

e) Otros empresarios extranjeros:

Informe de la misión diplomática permanente de España en el Estado correspondiente o de la oficina consular donde radique el domicilio de la empresa.

9.2. No concurrencia de prohibiciones para contratar

La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de ninguna de las prohibiciones para contratar podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos.

Cuando este documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

9.3. Solvencia del empresario

9.3.1. La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse mediante uno o varios de los medios siguientes, a elección del órgano de contratación:

a) Declaración sobre el volumen anual de negocios, o bien el volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato, que será el volumen de negocios mínimo anual exigido, que no tiene que exceder una vez y media el valor estimado del contrato, que es de 727.087,56 €, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas. (Art. 87 LCSP)

b) El seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe igual o superior al valor estimado del contrato.

c) Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico por el que esté vencida la obligación de aprobación de las cuentas anuales, que deberá ser positivo y superior al importe del contrato y un fondo de maniobra positivo.

Los medios de acreditación de los apartados a) y c) podrán ser:

- Las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario está inscrito en dicho Registro, o en caso contrario en el registro oficial en el 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 legalizadas por el Registro Mercantil o registro oficial que corresponda. O bien mediante la presentación de la declaración del Impuesto sobre Sociedades o IRPF donde aparezca el volumen de negocio.
- La existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

No obstante lo anterior, en ningún caso se considerará solvente el licitador que tenga deudas pendientes con el Ayuntamiento. Este hecho será comprobado de oficio por el Ayuntamiento.

9.3.2. Solvencia técnica o profesional de los empresarios





La solvencia profesional o técnica se acreditará mediante uno de los siguientes medios:

a) Relación de los principales servicios o trabajos realizados del mismo tipo o similar naturaleza del presente contrato en el curso de los tres (3) últimos años. Como mínimo deberá justificar que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media, si esta es inferior al valor estimado del contrato. Se entenderá que los trabajos son del mismo tipo o naturaleza del presente contrato cuando coincidan con el CPV de estos Pliegos.

Este medio se acreditará mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público. Cuando el destinatario sea un sujeto privado, esta solvencia se acreditará mediante un certificado emitido por este, o a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

b) Declaración con indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.

c) Los títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y, en particular, del responsable o responsables de la ejecución del contrato así como de los técnicos encargados directamente de la misma, siempre y cuando no se evalúen como un criterio de adjudicación.

d) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y del número de directivos durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación.

e) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación.

f) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

g) Aquellos licitadores que acrediten estar en posesión de los SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD (UNE-EN ISO 9001:2015) o de los SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL (UNE-EN ISO 14001) podrán acreditar su solvencia técnica con su presentación.

9.3.3 Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE)

En el supuesto de que la entidad interesada esté inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE) podrá acreditar a través del mismo en función de lo que conste y salvo prueba en contra las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económico-financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que tengan que constar en él.

10. ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA MEDIANTE CLASIFICACIÓN





Podrá acreditarse la solvencia económica y técnica, con carácter potestativo, mediante la clasificación en el grupo, subgrupo y siguiente categoría:

Grupo U, subgrupo 1 Servicios de limpieza; categoría 2

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

11. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

11.1 Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin excepción o reserva alguna.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más que una proposición ni subscribir propuesta en unión temporal con otras de haberlo hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por ella suscritas.

La presente licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La utilización de estos servicios supone:

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

Por este motivo, para participar en la presente licitación, es importante que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

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

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos sobres en el envío.

Una vez realizada la presentación, la herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sellado de tiempo.

11.2. Anuncio de licitación

En conformidad con el artículo 135 de la LCSP, deberá remitirse anuncio de la convocatoria en el *Diario Oficial de la Unión Europea*, puesto que se trata de un contrato sujeto a regulación armonizada, tramitación urgente.

La publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, deberá realizarse, en todo caso, con posterioridad a su





publicación en el *Diario Oficial de la Unión Europea*, con indicación de la fecha de su envío, de la cual los servicios dependientes del órgano de contratación dejarán prueba suficiente en el expediente, no pudiendo contener indicaciones diferentes a las incluidas en este anuncio.

No obstante, en todo caso se podrá publicar si el órgano de contratación no hubiera recibido la notificación de su publicación a las 48 horas de la confirmación de la recepción del anuncio enviado.

Se publicará así mismo en el portal de transparencia.

11.3 Lugar y plazo de presentación de proposiciones

Las proposiciones junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de quince (15) días naturales a contar a partir de la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea, en conformidad con los artículos 156.2 y 156.3 b), en relación con el artículo 119 de la LCSP, exclusivamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por parte del empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato sin excepción o reserva.

Toda la documentación necesaria para presentar la oferta estará disponible en la Plataforma de Contratación del Sector Público desde el día de la publicación del anuncio.

11.4. Información a los licitadores

Las personas interesadas en el procedimiento de licitación podrán solicitar la información adicional a que se refiere el artículo 138.3 LCSP sobre los pliegos y demás documentación complementaria con una antelación mínima de 6 días antes de la finalización del plazo fijado para la presentación de proposiciones, que el Ayuntamiento deberá facilitar a más tardar 4 días antes de finalizar el plazo de presentación de ofertas. (Art. 138.3 LCSP)

12. CONTENIDO DE LOS SOBRES

12.1. Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos archivos o sobres electrónicos, firmados por el licitador a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Los documentos a incluir son los siguientes:

- **Sobre A. Documentación administrativa:** Declaración responsable de cumplir con las condiciones fijadas legalmente para contratar con la Administración, DEUC (anexo III).
- **Sobre B.** Proposición económica y criterios evaluables mediante fórmulas (anexo IV).

12.2 Documentación administrativa





Sobre A. Documentación administrativa (DEUC)

a) Las proposiciones en el procedimiento abierto deberán ir acompañadas de Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) debidamente cumplimentado y firmado mediante certificado digital válido y en vigor, mediante el cual el licitador o licitadora ponga de manifiesto lo siguiente:

1º Que la sociedad está constituida válidamente y que en conformidad con su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el o la firmante de la declaración tiene la debida representación para presentar la proposición y la declaración.

2º Que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos en las condiciones que establezca el Pliego, en conformidad con el formulario normalizado del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC).

3º Que no está incurso en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de esta Ley.

4º La designación de una dirección electrónica donde practicar las notificaciones, que deberá ser «habilitada» conforme a lo dispuesto en la disposición adicional decimoquinta, en los casos en que el órgano de contratación haya optado por practicar las notificaciones a través de ella.

b) En los casos en los que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas, de acuerdo con el artículo 75 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, cada una de estas deberá presentar también una declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos de acuerdo con el formulario normalizado del documento europeo único de contratación a que se refiere el siguiente artículo.

c) En los supuestos en que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, cada empresa participante deberá aportar una declaración responsable en la que figurará la información requerida en estos casos en el formulario del documento europeo único de contratación a que se refiere el siguiente artículo.

Adicionalmente, en la declaración o declaraciones a que se refiere el párrafo anterior los empresarios que sean parte de una unión temporal deberán aportar el compromiso de su constitución, en conformidad con lo que exige el apartado 3 del artículo 69 de la LCSP.

d) Además de la declaración responsable a que se refiere la letra a) anterior, las empresas extranjeras deberán aportar una declaración de sumisión a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de manera directa o indirecta puedan surgir del contrato, con renuncia, en su caos, al fuero jurisdiccional extranjero que pueda corresponder al licitador.

La herramienta de preparación de ofertas de la plataforma de contratación facilita la plantilla. Deberá firmarse mediante certificado digital válido y en vigor.

Las circunstancias a las que se refiere el artículo 140 de la LCSP deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato. Esta documentación se acreditará antes de la adjudicación por el licitador o licitadora propuesto para la adjudicación del contrato, sin perjuicio de que el órgano o la mesa de contratación puedan pedir en cualquier momento a los licitadores la presentación de la





totalidad o parte de los documentos justificativos cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento.

12.3. Proposición económica y documentación cuantificable de forma automática

Sobre B. Proposición económica y criterios evaluables mediante fórmulas (anexo IV)

El licitador o licitadora presentará su proposición económica de acuerdo con el modelo que se halla incorporado en la Plataforma de Contratación del Estado. La proposición deberá estar debidamente formalizada y firmada mediante certificado digital válido y en vigor por la persona o la sociedad que presente la oferta o quien válidamente la represente.

En cuanto al precio, se expresará claramente en números y letras. Se indicará el importe del impuesto del valor añadido (IVA) excluido y a continuación, como partida independiente, el importe del IVA que tenga que ser repercutido. También se indicará el tipo impositivo de IVA aplicable a la prestación y el importe total de la proposición.

Se entiende que la proposición económica incluye todas las cargas e impuestos, directos e indirectos, así como los arbitrios municipales que graban la ejecución del contrato.

13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Será rechazada toda oferta que, en aplicación de los parámetros establecidos en los criterios de valoración de las ofertas, en la valoración final no obtenga una puntuación igual o superior a 50 puntos.

13. Criterios de adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se estará a la ponderación de los siguientes criterios de adjudicación:

a) Precio: hasta 75 puntos

Se valorará con 75 puntos la oferta más ventajosa, con 0 puntos la oferta que se ajuste al tipo de licitación y el resto de manera proporcional, conforme a la siguiente fórmula y teniendo en cuenta que como máximo se valorará una baja del 10%:

$$P_i = \frac{B_i}{10} \cdot 75$$

Donde P_i es la puntuación del licitador «i»; B_i es la baja sobre el precio de licitación ofertada por el licitador «i» (expresada en términos porcentuales).

b) Retribución por hora abonada a los trabajadores/as: hasta 25 puntos

Se valorará la retribución bruta por hora de los trabajadores adscritos a este contrato de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_i = \left\lfloor \frac{R_i - 8}{5,5} \right\rfloor \times 25$$

Donde R_i es la media ponderada de las retribuciones brutas por hora de los trabajadores de la empresa.





Para el cálculo de Ri se considerarán la retribución por hora de todos los trabajadores que se asignen al contrato y las horas que cada uno de ellos aportará. Se utilizará la siguiente fórmula:

$$Ri = \frac{\sum_{i=1}^n P_n \times H_n}{HT}$$

Donde n es el número de trabajadores asignados por la empresa al contrato, Pn es la retribución bruta por hora del trabajador n i Hn son las horas de servicio en el contrato del trabajador n .

HT son las horas totales del servicio, que en este caso se prevén en 8.118 horas.

14. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

No se admiten variantes.

15. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

Cuando en aplicación de los parámetros fijados en los criterios de valoración de las ofertas alguna de ellas esté incurso en presunción de anormalidad, se concederá a los licitadores afectados un plazo de cinco (5) días para que puedan presentar una justificación adecuada de las circunstancias que les permiten ejecutar la oferta en esas condiciones, con los criterios señalados sobre este tema en el artículo 149.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

En aplicación de lo previsto en el artículo 149.2 LCSP, la oferta económica se considera en principio anormalmente baja cuando su porcentaje de baja excede los límites que fija el artículo 85 del RGLCAP.

El carácter anormal de las ofertas se apreciará en función de los siguientes parámetros:

- Cuando, en caso de que concurra un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, para el cómputo de la media se excluirá la oferta que sea de una cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a la media. En cualquier caso, se considera desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
- Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas hay ofertas superiores a la media en más de 10 unidades porcentuales, se calculará una nueva media solo con las ofertas que no estén en el caso indicado. En todo caso, si el número de las demás ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

También se considera anormalmente baja si la plantilla de personal es inferior en más de un





15% a la plantilla utilizada por el resto de ofertas y, en su defecto, a la plantilla a subrogar.

Recibidas las justificaciones, la mesa solicitará un informe técnico al funcionario o funcionaria que haya redactado el Pliego de Prescripciones Técnicas, el proyecto o el estudio económico del contrato, o a todos en conjunto, que analice en detalle las motivaciones que haya argumentado el licitador o licitadora para poder mantener su oferta.

En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

A la vista de las justificaciones de los contratistas cuya oferta haya sido clasificada como desproporcionada y del informe técnico municipal que las analice, la Mesa de Contratación propondrá al órgano de contratación motivadamente la admisión o exclusión de la oferta.

En la valoración de las ofertas no se incluirán las proposiciones declaradas desproporcionadas o anormales hasta que no se haya seguido el procedimiento que establece el artículo 149 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

16. PREFERENCIAS DE ADJUDICACIÓN EN CASO DE EMPATES

Cuando después de realizar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos para la oferta de que se trate, se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se utilizarán los siguientes criterios para resolver dicha igualdad (art. 147.2 LCSP):

- a) Proposiciones presentadas por aquellas empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, tengan en plantilla un porcentaje de trabajadores con discapacidad superior a la que imponga la normativa.
- b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- c) Proposiciones presentadas por las empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, incluyan medidas de carácter social y laboral que favorezcan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- d) El sorteo, si la aplicación de los criterios anteriores no ha dado lugar al desempate.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere este apartado será aportada por los licitadores en el momento en el que se produzca el empate, y no con carácter previo.

17. MESA DE CONTRATACIÓN

Para la calificación y comprobación de la documentación aportada por los interesados y el examen de las propuestas, el órgano de contratación estará asistido por una mesa de contratación, que será el órgano competente para elevar posteriormente la correspondiente propuesta de adjudicación, conforme al artículo 326 del LCSP.

Presidente de la Mesa: Lorenzo Triay Caules, concejal de Deportes, Urbanizaciones, Playas, Medio Ambiente, Limpieza Viaria, Recogida de Residuos, Energía y Salud Pública

Presidente suplente: Juan Fernando Orfila Timoner, concejal de Contratación, Educación, Subvenciones y Ayudas de Otras Administraciones, Atención a la Ciudadana y





Transparencia

Vocal: Juana Claudia Gomila Sans, secretaria accidental
Suplente: Joan Ignasi Verger Cortés, técnico jurídico de Recursos Humanos

Vocal: Carlos Cardona Florit, interventor
Suplente: Joan Ignasi Verger Cortés, técnico jurídico de Recursos Humanos

Vocal: Miquel Sintès Mercadal, coordinador Servei Municipal d'Esports
Suplente: Pere Allés Cardell, ingeniero municipal

Vocal: Miguel Ángel Camacho Prats, asesor jurídico de Contratación
Suplente: Josep Lluís Martí Oliver, asesor jurídico

Secretaria de la Mesa: Francisca Pons Sintès, administrativa
Suplente: Catalina Paul Florit, administrativa

En cuanto a la abstención o recusación de los miembros de la Mesa se estará a lo dispuesto en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC). El plazo para alegar las correspondientes causas de abstención o recusación será de 2 días hábiles desde la publicación del presente Pliego.

La composición de la Mesa se hace pública en los presentes pliegos dando cumplimiento al artículo 63.5 de la LCSP, tal y como se establece en el artículo 21.4 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

La Mesa podrá ser asistida por los asesores técnicos y por el personal de la Administración que se considere oportuno. Dichas personas no tendrán derecho a voto.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público. En caso de empate, decidirá el voto de calidad de la presidencia.

18. APERTURA DE PROPOSICIONES

18.1 Apertura de los archivos electrónicos correspondientes al sobre A (anexo III DEUC)

La apertura de proposiciones se realizará como máximo en el plazo de 10 días, concluido el plazo de presentación de ofertas, de acuerdo con el artículo 157.3 de la LCSP, en relación con el artículo 119.2 b de la LCSP.

Se constituirá la Mesa de Contratación y se procederá a la apertura de los archivos electrónicos correspondientes a los sobres A, calificándose la documentación administrativa que contienen.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a 3 días naturales para que el licitador o licitadora subsane los defectos u omisiones corregibles observados en la documentación por él presentada.

La comunicación de las deficiencias se podrá realizar, bien verbalmente o por teléfono, bien por medios telemáticos a través de la Plataforma de Contratación del Estado. Las





deficiencias deberán ser subsanadas a través del sobre abierto con este fin en la Plataforma de Contratación del Estado. De todas las actuaciones realizadas se dejará constancia en el acta.

La falta de subsanación de los defectos u omisiones advertidos dentro del plazo correspondiente dará lugar a su exclusión.

Si la documentación de un licitador o licitadora contiene defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables no se admitirá a la licitación.

18.2 Apertura de los archivos electrónicos correspondientes al sobre B (anexo IV)

Una vez calificada la documentación del sobre A, si no hubiera deficiencias, o transcurrido el plazo de los tres días de subsanación, y de acuerdo con el artículo 157.4 LCSP, en acto privado se abrirán las proposiciones de los licitadores admitidos, archivos electrónicos correspondientes a los sobres B, relativo a los criterios evaluables mediante fórmulas.

La Mesa de Contratación clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas no declaradas desproporcionadas o anormales y elevará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación una vez ponderados los criterios que tengan que aplicarse para realizar la selección del adjudicatario o adjudicataria.

19. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

La Mesa de Contratación requerirá al licitador o licitadora que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que en el plazo de 7 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en el que haya recibido el requerimiento presente la documentación acreditativa de haber constituido la garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación.

Al mismo tiempo, comprobará en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas que la empresa está debidamente constituida, que quién firma la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, que tiene solvencia económica, financiera y técnica y que no incurre en prohibición para contratar, la póliza de seguro de responsabilidad civil (cláusula 25.1.II).

Se requerirá al licitador o licitadora la documentación exigida que no pueda ser comprobada. La garantía, que podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 de la LCSP, en su normativa de desarrollo y normativa autonómica que sea de aplicación, se depositará en la Tesorería del Ayuntamiento.

La constitución de la garantía se acreditará por medios electrónicos.

De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado se entenderá que el licitador o licitadora ha retirado su oferta, exigiéndole el importe del 3% del presupuesto base de licitación, con el IVA excluido, en concepto de penalidad, y se solicitará la misma documentación al licitador o licitadora siguiente, en el orden en el que hayan quedado clasificadas sus ofertas.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor de la licitadora o licitador propuesto ante la entidad local. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar la decisión.

20. GARANTÍA DEFINITIVA





El licitador o licitadora que hubiera presentado la mejor oferta deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del precio final ofertado, excluido el impuesto sobre el valor añadido.

Para calcular dicho importe se tendrá en cuenta que el tiempo de duración inicialmente previsto por el contrato, sin incluir las prórrogas, es de un (1) año.

Esta garantía se podrá prestar:

a) En efectivo o en valores, que en todo caso serán de deuda pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones fijadas en las normas de desarrollo de dicha Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las delegaciones de Economía y Hacienda, o en las cajas o establecimientos públicos equivalentes de las comunidades autónomas o entidades locales contratantes ante las cuales tengan que surtir efecto, en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de dicha Ley establezcan, sin perjuicio de lo dispuesto para los contratos que se celebren en el extranjero.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de dicha Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, suscrito en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de dicha Ley, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

d) No está permitido constituir garantías mediante retención del precio.

Dicha garantía responderá de los conceptos incluidos en el artículo 110 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la cual se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Transcurrido un año desde la fecha de finalización del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hayan tenido lugar por causas no imputables al contratista, se devolverá o cancelará la garantía sin más demora, una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere dicho artículo 110.

21. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Recibida la documentación requerida, el contrato se adjudicará dentro del plazo de los 15 días siguientes a la recepción de la documentación mencionada en la cláusula precedente.

No podrá declararse desierta una licitación en caso de haber alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con estos pliegos y los pliegos de prescripciones técnicas.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil del contratante y DOUE.

La notificación (telemática) deberá contener, en todo caso, la información necesaria que





permita al licitador o licitadora excluida o al candidato o candidata descartados interponer un recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular, expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición sucinta de las razones por las que su candidatura ha sido desestimada.
- En cuanto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también de forma resumida las razones por las que no se ha admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de este con preferencia respecto de las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

22. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

No podrá ejecutarse el contrato con carácter previo a su formalización.

El contrato deberá formalizarse en un documento administrativo que constituya título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública. Los gastos correspondientes serán a su cargo.

En ningún caso podrán incluirse en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Dado que el contrato está sujeto a regulación armonizada, cabe recurso especial en materia de contratación frente a la adjudicación. La formalización del contrato en documento administrativo no podrá efectuarse antes de que transcurran quince (15) días hábiles de seguridad desde que se envíe la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. Transcurrido dicho plazo se requerirá al adjudicatario para que en el plazo de 5 días naturales desde la fecha del requerimiento formalice el contrato.

El inicio de la prestación del servicio tendrá lugar de acuerdo con lo que establece la cláusula 8 del presente Pliego.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiera formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, con el IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de su consideración como causa de prohibición para contratar conforme al artículo 150 de la LCSP.

En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador en el orden en el que hayan quedado clasificadas sus ofertas, previa presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos en los plazos anteriormente señalados.

Si las causas de la no formalización fueran imputables a la Administración, se indemnizará al contratista por los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar. En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador en el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en los plazos antes señalados.

La formalización de los contratos deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de





contratante, y además, en el *Diario Oficial de la Unión Europea*.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

23. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación, en conformidad con el artículo 190 LCSP, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés pública.
- d) Declarar la responsabilidad imputable del contratista a raíz de la ejecución del contrato.
- e) Suspender la ejecución del contrato.
- f) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de la misma.

En todo caso, se dará audiencia al contratista siguiendo los trámites previstos en el artículo 191 LCSP.

24. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se fijan las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato, de conformidad a lo establecido en el artículo 202 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

- Fomentar que el personal no realice horas extraordinarias y adoptar medidas para combatir el desempleo.
- Promover el empleo de personas con especiales dificultades de inserción en el mercado laboral.

El adjudicatario o adjudicataria aportará junto con su solicitud los justificantes que acrediten el cumplimiento de esta condición. El incumplimiento será motivo de penalización.

25. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

25.1 Obligaciones laborales, sociales y de transparencia

a) El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en este Pliego de cláusulas administrativas particulares y en el Pliego de prescripciones técnicas, y por la oferta que se haya presentado, incluidas las mejoras, cuyo cumplimiento, en todos sus términos, tendrá el carácter de obligación esencial del contrato.

b) La efectiva dedicación o adscripción a la ejecución del contrato de los medios personales y/o materiales indicados y comprometidos en la oferta, debiendo disponer de la organización técnica, económica y de personal suficiente para prestar adecuadamente el servicio, y de personal suplente con la formación y experiencia suficientes para poder sustituir las personas que presten los servicios objeto del contrato en caso de vacaciones, ausencias y/o enfermedades.

c) La ejecución del contrato se realizará a cuenta y riesgo del contratista.

d) El o la contratista está obligado a cumplir la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Así mismo, está obligado a cumplir el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de Derechos





de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

e) La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso la persona adjudicataria estará obligada a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al convenio colectivo sectorial aplicable.

Así mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en dicha norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

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

g) La empresa contratista está obligada a permitir en cualquier momento que los técnicos y responsables del Ayuntamiento puedan inspeccionar el servicio.

h) El contratista suministrará información inmediata al Ayuntamiento sobre cualquier incidente que se produzca en el curso del trabajo encargado.

i) Presentar en el plazo de 15 días desde la formalización del contrato el Plan de Seguridad y Salud del servicio conforme a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, normativa complementaria y de desarrollo.

j) No gravar ni alienar sin autorización de la Administración bienes o instalaciones que tengan que revertir en ella.

k) El o la contratista prestará el servicio por sí mismo y, en caso de subcontratación, deberá cumplir los requisitos previstos en los artículos 215, 216 y 217 de la LCSP.

l) El o la contratista deberá respetar el carácter confidencial de la información a la que tiene acceso con motivo de la ejecución del contrato.

m) El contratista asume la responsabilidad civil plena, incluso ante terceros, derivada del cumplimiento o incumplimiento contractual y a tal efecto se obliga a tener contratado el seguro que corresponda. Deberá contratar una póliza de seguro de responsabilidad civil –y presentar el recibo de pago– que cubra los riesgos derivados del desarrollo del servicio ante usuarios y terceros, con unos límites mínimos de 300 mil euros por siniestro, que deberá tener cobertura para la reparación de los daños derivados de la ejecución del contrato y durante su vigencia que por acción u omisión se puedan causar en las personas y bienes.

La póliza de seguro deberá incluir los riesgos que sean consecuencia de responsabilidad civil en la que se especifique la cobertura por daños y perjuicios a terceros y a las instalaciones, conforme a la normativa legal aplicable. Estarán cubiertos, especialmente, los riesgos indemnizables de posibles accidentes derivados de la ejecución del servicio, conforme a la normativa legal aplicable.





25.2. Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato

Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato las siguientes:

- a) El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario, en todo lo que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación fijados por el contrato.
 - b) Las obligaciones fijadas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas particulares en relación con la subcontratación.
 - c) Las obligaciones establecidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas en relación con la adscripción de medios personales y materiales a la ejecución del contrato.
 - d) Las condiciones especiales de ejecución del contrato fijadas en este Pliego.
 - e) El estricto cumplimiento de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente, así como en el Plan de Seguridad y Salud.
 - f) La subrogación del personal y el pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social. Y el cumplimiento durante todo el periodo de ejecución del contrato de las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso la persona adjudicataria estará obligada a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al convenio colectivo sectorial aplicable.
 - g) Puesto que la ejecución del contrato requiere el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento, se establecen las siguientes obligaciones esenciales adicionales:
 - Constancia expresa de la finalidad para la que se ceden los datos.
 - Someterse, en todo caso, a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos (sin perjuicio de la condición especial de ejecución indicada en la cláusula 24).
 - Presentar, antes de la formalización del contrato, una declaración en la que ponga de manifiesto dónde estarán situados los servidores y desde dónde se prestarán los servicios asociados a ellos.
 - Comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración a la que se refiere el apartado anterior.
- Para el control del cumplimiento de estas obligaciones contractuales esenciales, el adjudicatario deberá presentar trimestralmente ante la unidad administrativa que haya tramitado el contrato la siguiente información:
- Documentos justificativos de los pagos salariales y a la Seguridad Social, así como de los realizados a los subcontratistas.
 - Informe especificativo de las actuaciones que realiza para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral, indicando las incidencias que se hayan producido sobre este tema en cada trimestre.





El responsable municipal del contrato elaborará un informe sobre el cumplimiento de esta justificación. En este informe se hará también referencia expresa al cumplimiento de las obligaciones indicadas en esta cláusula en relación con el personal que gestiona el contrato.

Sin este informe favorable no se dará curso al pago de la factura correspondiente y se iniciará inmediatamente un expediente de penalización o de resolución del contrato, según proceda.

25.3 Abonos al contratista

Una vez iniciado el servicio, el pago se realizará por mensualidades vencidas, previa presentación por el contratista de las correspondientes facturas mensuales, las cuales irán conformadas por el responsable del contrato:

- Una factura por el servicio prestado en las instalaciones municipales siguientes: Pabellón Deportivo Municipal, campo anexo de futbol 7, polideportivo IES Josep M. Guàrdia, campo municipal de futbol Los Pinos, anexo polivalente CEIP Dr. Comas, campo de futbol 7 de Cala en Porter, edificio municipal de Cala en Porter y los edificios municipales de LÒAC.
- Y una segunda factura por el servicio realizado en el edificio denominado Convent de Sant Diego - Pati de sa Lluna.

Junto con las facturas se adjuntará el resumen mensual de las horas realizadas, detallado por fecha, trabajador y dependencia o instalación, una copia de los TC2 de cada trabajador y el justificante de ingreso en el Tesorería de la Seguridad Social.

Las facturas serán presentadas a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas (FACE) de la Administración General del Estado. La factura mensual se presentará en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación del periodo anterior. En relación a la presentación y tramitación de las facturas, se estará a lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público.

Órgano con competencias en materia de contabilidad pública: Intervención

Órgano de contratación: Junta de Gobierno Local

Destinataria factura (Contabilidad): Margarita Febrer

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Administración abonará el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, sin perjuicio de lo que establece el apartado 4 del artículo 210, y de demorarse, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que corresponda al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el correspondiente registro administrativo en los términos que establece la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de





entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

25.4 Otros derechos del contratista

- 1) Utilizar los bienes de dominio público adscritos por el servicio.
- 2) Los derechos que se recogen en la LCSP y demás legislación de aplicación.

25.5 Plazo de garantía

El contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de 6 meses, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones fijadas para su ejecución y cumplimiento o a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado objeciones a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditara la existencia de vicios o defectos en los trabajos realizados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista su enmienda.

25.6 Gastos exigibles al contratista

Son a cuenta del contratista los gastos de la formalización del contrato en caso de que se eleve a escritura pública, así como cualquier otro que resulte de aplicación según las disposiciones vigentes.

25.7 Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones que se establecen en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio, ejecución y entrega del suministro, solicitando de la Administración los documentos que para su realización sean necesarios.

26. SUBCONTRACTACIÓN

Se autoriza la subcontratación parcial de las prestaciones accesorias objeto del contrato en los términos y condiciones que fija el artículo 215 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los siguientes requisitos básicos:

a) Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento por parte del adjudicatario de los siguientes datos en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:

- Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y solvencia.
- Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.
- Importe de las prestaciones a subcontratar.

b) No podrá subcontratar con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración ni que carezcan de la capacidad, solvencia y habilitación profesional precisa





para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.

c) El contratista que subcontrate deberá comprobar con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate la afiliación y el alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vayan a realizar los trabajos en cuestión en cumplimiento de lo que establece el Real Decreto Ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del trabajo clandestino y fomento de la rehabilitación de viviendas.

d) El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

e) Los subcontratistas quedan obligados solo ante el contratista principal, quien asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato ante el Ayuntamiento, con estricto arreglo a los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral, así como de la obligación de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, sin que el conocimiento por parte del Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

f) El contratista deberá abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen, como mínimo en los plazos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para garantizar tal cumplimiento, con cada facturación al Ayuntamiento el contratista deberá aportar el justificante del pago de los trabajos realizados el mes anterior por las empresas o autónomos que haya subcontratado en el marco del presente contrato.

27. MODIFICACIONES CONTRACTUALES

27.1 Modificaciones contractuales previstas en el Pliego

Se prevé de manera expresa, en conformidad con el artículo 204 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la posibilidad de que durante la ejecución del contrato se realicen modificaciones del servicio conforme a las siguientes determinaciones:

1. Cambio de las instalaciones o dependencias municipales objeto del contrato, sin necesidad de justificación por parte del Ayuntamiento de Alaior, que impliquen mayor o menor número de centros y/o metros cuadrados de superficie, y por tanto, ampliación o disminución en la necesidad de personal de limpieza.

2. Necesidad de modificación de las frecuencias de las tareas de limpieza previstas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

3. Necesidad de modificación de los horarios de trabajo asignados a las instalaciones deportivas o culturales, aumentando o disminuyendo los turnos. Estas necesidades pueden venir determinadas por las siguientes circunstancias objetivas:

- Modificación de los horarios de las actividades deportivas o culturales que se desarrollan en las instalaciones y dependencias objeto del contrato, que requieran de un aumento o disminución de horas de limpieza.
- Modificación de los tramos horarios en los que se presta el servicio de limpieza para su ajuste a las necesidades de funcionamiento de los servicios y actividades a realizar.
- Modificación del número de eventos a celebrar en las instalaciones y dependencias municipales que requieran un aumento o una disminución de las horas de limpieza





previstas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Dichas modificaciones serán, en todo caso, obligatorias para el contratista.

Para la aplicación efectiva de las modificaciones, con carácter previo deberá haberse seguido la siguiente tramitación:

- a) El expediente se iniciará mediante informe del técnico municipal responsable del servicio.
- b) Dicho informe se pondrá de manifiesto al contratista, a quien se otorgará un trámite de audiencia por un plazo de 5 días hábiles.
- c) El órgano de contratación, una vez finalizado el trámite de audiencia, y previo informe de los servicios jurídicos municipales y fiscalización por parte de Intervención, adoptará el acuerdo que considere procedente sobre la modificación del contrato.
- d) El acuerdo será notificado a la persona contratista, concediéndole un plazo de 5 días naturales para que formalice la modificación, en el supuesto de que resulte finalmente aprobada y sin perjuicio de los recursos administrativos o jurisdiccionales que procedan.
- e) La modificación realizada se formalizará en documento administrativo, en su caso, previa ampliación de la fianza definitiva depositada por valor del 5% del importe de la modificación.

Las modificaciones previstas podrán afectar al precio del contrato. No obstante, no influirán en las características del servicio, que continuará prestándose en idénticas condiciones a las descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

En el supuesto de cambios que requieran modificación del número de efectivos, el cálculo para realizar la modificación tendrá en cuenta los mismos conceptos que los utilizados por el presupuesto de licitación (número de horas correspondientes al periodo y servicios modificados, seguridad social, gastos generales, medios materiales y costes directos de explotación) aplicando al total resultante el porcentaje de baja que presentó el adjudicatario en su oferta.

El contrato podrá modificar las estimaciones iniciales previstas en el estudio económico incorporado al expediente, durante su vigencia, hasta un máximo de un 20% del precio.

27.2 Modificaciones contractuales no previstas en el Pliego

El contrato podrá modificarse durante su vigencia cuando las modificaciones no estén previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o cuando, habiendo sido previstas, no se ajusten a lo establecido en el Pliego solo cuando concurren alguno de los supuestos del artículo 205 de la LCSP.

28. SUCESIÓN EN LA PERSONA DEL CONTRATISTA

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de estas, continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanados de este, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previstos para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique





el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiera producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

29. CESIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá ser objeto de cesión con los límites y requisitos previstos en el artículo 214 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

- a) Que el órgano de contratación autorice, de manera previa y expresa, la cesión.
- b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20% del importe del contrato.
- c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en causa de prohibición de contratar.
- d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

30. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

30.1 Penalidades por incumplimiento (art. 192)

La empresa adjudicataria deberá prestar el servicio contratado con la debida diligencia y con sujeción a lo establecido en el presente Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y conforme a las instrucciones indicadas por el órgano de contratación en la interpretación de los mismos.

En caso de que la empresa adjudicataria del servicio incurra en cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato, el órgano de contratación podrá acordar la imposición de penalidades:

a. Incumplimiento del plazo total: resolución del contrato o penalidad diaria de 0,20 € por cada 1.000 € del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora lleguen a un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para resolverlo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades referidas al apartado a) anterior.

b. Incumplimiento de los plazos parciales: resolución del contrato o penalidad diaria de 0,20 € por cada 1.000 € del precio del contrato.

c. Incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato o cumplimiento defectuoso de la prestación: imposición de penalidades que deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su importe no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato, IVA excluido.

Son causas de incumplimiento, que se clasifican en leves, graves y muy graves, las siguientes:

Incumplimientos leves:





- Las tareas realizadas de manera defectuosa o dejando restos de suciedad en las instalaciones municipales.
- La no realización de las reuniones quincenales del responsable municipal del contrato con la persona nombrada por la empresa adjudicataria por causas imputables a dicha empresa.
- El incumplimiento en general de las instrucciones que dicte el Ayuntamiento.
- La no presentación mensual del resumen mensual de horas realizadas (detallando la fecha, trabajador y dependencia o instalación), copia de los TC2 y justificante de pago a la Tesorería de la Seguridad Social.
- En general todos aquellos incumplimientos del Pliego técnico que no estén calificados de graves o muy graves.

Incumplimientos graves:

- El retraso en el inicio y/o finalización del servicio de limpieza de las instalaciones municipales en cuanto a las franjas horarias determinadas en la prescripción séptima del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- La no realización de la totalidad de las tareas, zonas y frecuencias de limpieza determinadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas por causas imputables a la empresa contratista.
- La no adscripción al servicio de limpieza del personal, maquinaria y material suficiente y necesario para la correcta prestación del mismo.
- La falta de reposición del material fungible sanitario.
- El hecho de causar, por negligencia o mala fe, daños graves en las instalaciones y en el mobiliario existente en ellas.
- Reiteración de la misma falta leve dos o más veces.
- Acumulación de tres o más faltas leves, sea cual sea su carácter.
- Incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales previstas en los Pliegos.
- Incumplimiento de la obligación de cubrir las bajas, emergencias y vacaciones del personal de limpieza.
- Realización incompleta o defectuosa de los tratamientos o tareas en la frecuencia establecida.
- Realización incompleta o defectuosa del vaciado y limpieza de las papeleras y depósito de basura en los contenedores.
- Incumplimiento del deber de secreto profesional en relación a las actuaciones, informaciones o hechos de los que puedan tener conocimiento a consecuencia del normal desarrollo de sus funciones.
- Incumplimiento en el pago de la póliza del seguro de responsabilidad civil.
- Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.
- En general todos aquellos incumplimientos del Pliego de Prescripciones Técnicas y del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que no estén calificados como leves o muy leves.

Incumplimientos muy graves:

- Incumplimiento de la empresa adjudicataria de sus obligaciones con la Seguridad Social respecto del personal adscrito a la prestación del servicio objeto de este contrato.
- Incumplimiento del número de horas totales dedicadas al servicio de limpieza establecidas en la prescripción 5 del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Por no asistencia del personal para la realización de los trabajos ordinarios o extraordinarios, o no asistencia del personal para la realización de los trabajos en sábados, domingos o días festivos.





- Por la comisión de tres o más incumplimientos graves.
- En general todos aquellos incumplimientos del Pliego de Prescripciones Técnicas y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que no estén calificados de leves o graves.

30.2 Penalizaciones

Penalizaciones:

- Por incumplimiento leve: de 600 a 1.000 €
- Por incumplimiento grave: de 1.001 € a 4.000 €
- Por incumplimiento muy grave: de 4.001 € a 9.000 €

No obstante, en función del riesgo o de los daños producidos se podrá resolver el contrato por incumplimiento contractual:

- a) Incumplimiento de las condiciones que se establecen en el artículo 213 de la LCSP para la subcontratación: penalidad de un 20% del importe de subcontrato.
- b) Incumplimiento del pago a los subcontratistas o suministradores: penalidades no superiores al 10% del presupuesto del contrato cuando la empresa contratista haya incumplido las obligaciones determinadas en el artículo 214 de la LCSP en caso de que haya sido previamente requerido su cumplimiento por parte de la Administración contratante.

Sin perjuicio y con independencia del régimen sancionador previsto en el presente Pliego, el contratista será responsable de cualquier infracción de las obligaciones previstas en la legislación vigente y podrá ser sancionado por ello por los órganos de la Administración en cada caso competente.

31. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Además el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre y cuando el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades en conformidad con la cláusula 30.

Así mismo serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 211 f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración en lo que exceda del importe de la garantía. La determinación de los daños y perjuicios que tenga que indemnizar el contratista se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo.

32. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

La Administración, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la





ejecución del contrato. Igualmente, procederá la suspensión del contrato si se diera la circunstancia señalada en el artículo 198.5 de la LCSP.

A efectos de la suspensión del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 208 de la LCSP, así como en los preceptos concordantes del RGLCAP.

33. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El responsable del contrato es Miquel Sintés Mercadal, coordinador del polideportivo y jefe de la brigada, en cuanto al servicio de limpieza de los edificios municipales, con las funciones previstas en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en concreto las siguientes:

- Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato para constatar que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
- Verificar el cumplimiento efectivo de las obligaciones del adjudicatario o adjudicataria en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato que supongan la aportación de documentación o realización de trámites de tipo administrativo.
- Promover las reuniones que resulten necesarias a fin de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el cumplimiento efectivo del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas cuando puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que resulten inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar el adjudicatario su disconformidad, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.
- Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.
- Informar en los expedientes sobre la reclamación por daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

34. UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN

En conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato será el Departamento de Contratación, en coordinación con el responsable del contrato.

35. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS

35.1 Confidencialidad

En relación con la confidencialidad será aplicable lo dispuesto en el artículo 133 LCSP.

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





No podrá divulgarse la información facilitada por las empresas que estas hayan designado como confidencial y así haya sido acordado por el órgano de contratación. A tal efecto, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres la relación de documentación para la que se propone dicho carácter confidencial, fundamentando el motivo de este carácter.

35.2 Tratamiento de datos

Visto que el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal, deberá respetarse en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, así como las disposiciones que en materia de protección de datos estén en vigor cuando se adjudique el contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

En el supuesto de que la entidad adjudicataria trate datos de carácter personal por cuenta propia, se le atribuirá la responsabilidad exclusiva de los datos que deba tratar como consecuencia de la prestación del servicio objeto del contrato, en calidad de responsable de los mismos.

El deber de guardar secreto sobre la información que se obtenga durante la duración del objeto del contrato, en cuanto al cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos personales, se mantendrá por tiempo indefinido.

Indicar en la oferta, si se tiene previsto subcontratar a los servidores o servicios asociados a estos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia en las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se encargue su realización.

IV. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

36. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

El contratista deberá prestar el servicio en el plazo estipulado, efectuándose por el responsable del contrato un análisis de la prestación realizada, que propondrá que se lleve a cabo la recepción o conformidad. Ello se manifestará en un acto formal y positivo dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato o en el plazo que se establezca en el Pliego de Prescripciones Técnicas en función de las características del contrato

37. DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

Aprobada la liquidación del contrato, si no resultaran responsabilidades que tengan que ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el plazo de garantía de los servicios, se dictará acuerdo de devolución de la misma.

Transcurridos seis (6) meses desde la fecha de finalización del contrato y vencido el plazo de garantía, o seis (6) meses en el supuesto de que el importe del contrato sea inferior a 100 mil euros, o cuando las empresas licitadoras reúnan los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida según lo establecido en el Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos, sin que la recepción formal y la liquidación hubieran tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá a la devolución o cancelación de la garantía una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 110 de la LCSP y sin perjuicio de lo que se establece en el artículo 65.3 del RGLCAP.





38. REVERSIÓN

Finalizado el plazo del contrato, el servicio revertirá en el Ayuntamiento, debiendo entregar el contratista las instalaciones en adecuado estado de conservación y funcionamiento.

En un plazo de dos meses antes de la reversión se adoptarán las necesarias para que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES GESTIONADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE ALAIOR

PRIMERA. El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas consiste en definir las condiciones y características del servicio de limpieza que deberá realizarse en las siguientes instalaciones municipales: Pabellón Deportivo Municipal, campo anexo de fútbol 7, polideportivo del IES Josep M. Guàrdia, campo municipal de fútbol Los Pinos, anexo polivalente Dr. Comas, campo de fútbol 7 de Cala en Porter y los edificios municipales LÒAC y Convent de Sant Diego - Pati de sa Lluna.

SEGUNDA. El servicio de limpieza objeto de la presente contratación recoge las actuaciones previstas a continuación, con las siguientes características:

a) La limpieza en las instalaciones municipales será según se detalla en el punto A del presente Pliego de Prescripciones. Los fines de semana podrá variar según la programación de actividades y la de las instalaciones municipales.

b) El material a utilizar para la limpieza y la reposición de material fungible sanitario (rollos de papel higiénico, rollos de papel de manos, jabón líquido para dosificadores, bolsas de basura, etc.) serán a cuenta del adjudicatario, según se detalla en la prescripción tercera.

c) El material secamanos, los dispensadores de papel y los dispensadores de jabón para todas las instalaciones deportivas y municipales serán aportados por la empresa al inicio del contrato, debiendo proceder a su reposición en caso de rotura o mal funcionamiento, según se detalla en la prescripción tercera.

A) FRECUENCIAS Y ACTUACIONES A REALIZAR

1. PABELLÓN DEPORTIVO MUNICIPAL Y CAMPO DE FÚTBOL 7 ANEXO

Limpiar dos veces al día, en franjas horarias de 7.00 a 12.00 y de 14.00 a 18.00 h:

- Pistas: pasar la mopa por el pavimento (pista central, anexo y sala gimnasio 1 y 2).
- Zonas de paso: limpiar, desinfectar y fregar.
- Vestuarios: limpiar y desinfectar los lavabos, fregar los inodoros y el pavimento, limpiar los espejos, fregar y secar posteriormente los vestuarios y las zonas de duchas del vestuario 13, vestuario 14, vestuario 15, vestuario 16, vestuario A y vestuario B.
- Zona oficina: limpiar y desinfectar los lavabos, fregar los inodoros y el pavimento, fregar y secar posteriormente los servicios.
- En todas las zonas: vaciar, limpiar papeleras y transportar las basuras a los contenedores.





Limpiar una vez cada día, en franjas horarias de 7.00 a 12.00 o de 14.00 a 18.00 h:

- Pistas de juego: pasar máquina especial de limpieza por los pavimentos de las pistas de juego (pista central y pista anexa). Horario: de 13.00 a 16.00 h. Para el buen mantenimiento de las instalaciones deportivas deberá utilizarse una fregadora especial para pavimentos de parquet y goma sintética.
- Oficina: limpiar mobiliario, desinfectar y fregar.
- Dispensario: limpiar mobiliario, desinfectar y fregar.
- Vestuarios: limpiar y desinfectar los lavabos, limpiar los inodoros y fregar el pavimento, limpiar los espejos, fregar y secar posteriormente los vestuarios y las zonas de las duchas del vestuario 5, vestuario 6, vestuario F1, vestuario F2, vestuario F3, vestuario JF3, vestuario 1 y vestuario 2.
- Gradas: limpiar y desinfectar los lavabos, fregar los inodoros y el pavimento, fregado y secado posterior, limpieza de las gradas y de las zonas de gradas.
- Limpiar los cristales de la entrada del Pabellón Deportivo.

Limpiar dos veces a la semana, con dos días de diferencia entre cada una, en franjas horarias de 7.00 a 12.00 h o de 14.00 a 18.00 h:

- Zona gradas: limpiar, desinfectar y fregar a fondo las gradas de los espectadores (gradas y pavimento bajo gradas).
- Ventanas: limpiar las ventanas de la pista central, pista anexa y vestuarios.
- Campo de fútbol 7: limpieza general, retirada de papeles y vaciado de papeleras.

2. POLIDEPORTIVO IES JOSEP MIQUEL GUÀRDIA

Limpiar dos veces cada día, en franjas horarias de 7.00 a 8.00 y de 15.00 a 16.00 h:

- Pavimento pista: para el buen mantenimiento de las instalaciones deportivas deberá utilizarse una fregadora especial para pavimentos de parquet y goma sintética.

Limpiar una vez cada día, en franja horaria de 7.00 a 8.00 h:

- Zonas de paso: limpiar, desinfectar y fregar la entrada y las zonas de paso.
- Pistas de juego: pasar máquina especial de limpieza por los pavimentos de las pistas de juego. Horario: de 13.00 a 16.00 h.
- Vestuarios: limpiar y desinfectar los lavabos, fregar los inodoros y el pavimento, limpiar los espejos, fregar y secar posteriormente los vestuarios y las zonas de las duchas del vestuario 1, vestuario 2, vestuario 3, vestuario 4, vestuario J1 y vestuario J2.
- Servicios públicos: limpiar y desinfectar los lavabos, fregar los inodoros y el pavimento, fregar y secar posteriormente.





- Todas las zonas: vaciar, limpiar papeleras y transportar las basuras a los contenedores.

Limpiar dos veces a la semana, con dos días de diferencia entre cada uno, en franja horaria de 15.00 a 17.00 h:

- Zona gradas: limpiar, desinfectar y fregar a fondo la zona de las gradas de los espectadores.
- Ventanas y puertas: limpiar ventanas y puertas de la zona de las gradas.
- Entrada instalación: limpiar la entrada exterior de la instalación.
- Almacenes de material: limpiar, desinfectar y fregar a fondo los almacenes de materiales.

3. CAMPO MUNICIPAL DE FÚTBOL LOS PINOS

Limpiar una vez al día (de lunes a viernes), en franja horaria de 8.00 a 14.00 h:

- Entrada y zonas de paso: limpiar, desinfectar y fregar la entrada y las zonas de paso.
- Vestuarios: limpiar y desinfectar los lavabos, fregar los inodoros y el pavimento, limpiar los espejos, fregar y secar posteriormente los vestuarios y las zonas de duchas del vestuario 1, vestuario 2, vestuario 3, vestuario 4, vestuario 5, vestuario 6, vestuario J1 y vestuario J2.
- Servicios públicos: limpiar y desinfectar los lavabos, fregar los inodoros y el pavimento, fregar y secar posteriormente los servicios del público.
- En todas las zonas: vaciar, limpiar papeleras y transportar las basuras a los contenedores.

Los fines de semana y los días festivos la limpieza será dos veces al día (pendiente programación). Las mismas zonas detalladas en el apartado anterior y con las mismas actuaciones.

Limpiar una vez a la semana, en franja horaria de 8.00 a 14.00 h:

- Gradas: limpiar, desinfectar y fregar la zona de las gradas de los espectadores.
- Almacenes: limpiar, desinfectar y fregar a fondo los almacenes de materiales y los almacenes de las calderas.

Limpiar una vez por semana en franja horaria de 8.00 a 14.00 h:

- Sala de prensa: limpiar, desinfectar, fregar las salas y limpiar las cristaleras de prensa.

4. ANEXO POLIVALENTE COLEGIO DR. COMAS

Limpiar una vez al día (de lunes a domingo), en franja horaria de 7.00 a 8.00 horas:

- Pavimento pista: pasar la mopa.

Limpiar una vez cada día, en franja horaria de 7.00 a 8.00 h:





- Zonas de paso: limpiar, desinfectar y fregar la entrada y las zonas de paso.
- Pistas de juego: pasar máquina especial de limpieza por los pavimentos de las pistas de juego. Horario: de 13.00 a 16.00 h.
- Almacenes de material: limpiar, desinfectar y fregar a fondo los almacenes de materiales.
- Limpiar los cristales de la entrada.

5. CAMPO DE FÚTBOL 7 DE CALA EN PORTER

Limpiar una vez al día (de lunes a domingo), en franja horaria de 7.00 a 8.30 horas:

- Entrada y zonas de paso: limpiar, desinfectar y fregar la entrada y las zonas de paso.
- Vestuarios: limpiar y desinfectar los lavabos, limpiar los inodoros y fregar el pavimento, limpiar los espejos, fregar y secar posteriormente los vestuarios y las zonas de duchas del vestuario 1, vestuario 2, vestuario 3, vestuario 4, vestuario 5, vestuario 6, vestuario J1 y vestuario J2.
- Servicios públicos: limpiar y desinfectar los lavabos, limpiar los inodoros y fregar el pavimento, fregar y secar posteriormente los servicios del público.
- En todas las zonas: vaciar, limpiar papeleras y transportar las basuras a los contenedores.
- Almacenes de material: limpiar, desinfectar y fregar a fondo los almacenes de materiales.

6. EDIFICIO MUNICIPAL DE CALA EN PORTER

Limpiar dos veces a la semana (de lunes a viernes) en franja horaria de 8.30 a 11.30 h:

- Entrada y zonas de paso: limpiar, desinfectar y fregar la entrada y las zonas de paso.
- Zona oficina y dispensario: limpiar y desinfectar los lavabos, limpiar los inodoros y fregar el pavimento, fregar y secar posteriormente los servicios y limpiar los cristales.
- Servicios públicos: limpiar y desinfectar los lavabos, fregar los inodoros y el pavimento, fregar y secar posteriormente los servicios del público.
- En todas las zonas: vaciar, limpiar papeleras y transportar las basuras a los contenedores.

7. EDIFICIO MUNICIPAL LÒAC

Limpiar una vez cada día (menos los martes), en franja horaria de 6.30 a 8.00 h y los lunes de 6.30 a 9.30 h:

- Entrada y zonas de paso y salas de exposición en planta baja y primera: limpiar, desinfectar y fregar la entrada y las zonas de paso, limpiar cristales.
- Servicios públicos: limpiar y desinfectar los lavabos, limpiar los inodoros y fregar el pavimento, fregar y secar posteriormente los servicios del público.
- Patio: limpiar, desinfectar y fregar la entrada y las zonas de paso y limpiar cristales.
- En todas las zonas: vaciar, limpiar papeleras y transportar las basuras a los contenedores.





- Limpiar escaleras interiores y exteriores y limpiar cristales.

8. CONVENT DE SANT DIEGO – PATI DE SA LLUNA

Estimación de 10 horas semanales.

Limpiar una vez cada día (menos los martes), en franja horaria de 8.30 a 10.30 h y los lunes de 10.00 a 14.00 h:

- Entrada, zonas de paso: limpiar, desinfectar y fregar la entrada y las zonas de paso; limpiar cristales.
- Un día a la semana, salas planta sótano.
- Un día a la semana, salas planta semisótano.
- Un día a la semana, salas planta baja.
- Un día a la semana, salas planta primera.
- Un día a la semana, salas planta segunda.
- Un día a la semana, sala planta altillo.
- Servicios públicos: limpiar y desinfectar los lavabos, limpiar los inodoros y fregar el pavimento, fregar y secar posteriormente los servicios del público.
- Limpiar y desinfectar las dos cocinas.
- En todas las zonas: vaciar, limpiar papeleras y transportar las basuras a los contenedores.
- Los lunes, limpiar las zonas que requieran revisarse más a fondo y los cristales.

B) HORAS Y MESES DEL CONTRATO

Conforme al funcionamiento actual de las instalaciones municipales incluidas en el presente contrato, el volumen de horas en temporada de invierno – escolar (de septiembre a finales de mayo) será de 161 h/semana y el volumen de horas en los meses de verano (junio, julio y agosto) será de 131 h/semana.

El Ayuntamiento podrá modificar la distribución de las horas a realizar en las instalaciones deportivas y municipales, en función de las necesidades a satisfacer.

ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS

Las instalaciones municipales albergan actividades extraordinarias que suponen un incremento de horas del servicio de limpieza: Por este motivo, se detallan las siguientes actividades:

- Carnaval: 30 horas extraordinarias.
- Torneos deportivos de Semana Santa: 40 horas extraordinarias.
- Navidad y Fin de Año: 30 horas extraordinarias.
- Feria del Campo: 12 horas extraordinarias.
- Limpieza a fondo dos veces al año de las instalaciones de L'òac y Convent de Sant Diego: 14 horas extraordinarias. Pati de sa Lluna: 10 horas extraordinarias.

Dichas horas se realizarán según el programa señalado por el coordinador del Área de Deportes.

C) ESPACIOS Y MEDIDAS APROXIMADAS DE LAS INSTALACIONES

Toda la información aportada se considera aproximada. No podrá alegarse, por lo tanto, la exactitud de los datos por variaciones del contrato.

- PABELLÓN DEPORTIVO, CAMPO DE FÚTBOL 7 ANEXO





Ajuntament d'Alaior

Pista central: 1.099,20 m²
Pista anexa: 441m²
Gimnasio 1: 63,60 m²
Gimnasio 2: 140 m²
Vestuario A: 30,72 m²
Vestuario B: 30,72 m²
Vestuario 13: 20,10 m²
Vestuario 14: 20,10 m²
Duchas vestuaris 13 y 14: 42,16 m²
Pasillos vestuaris 13 y 14: 12,40 m²
Vestuario 15: 20,10 m²
Vestuario 16: 20,10 m²
Duchas vestuaris 15 y 16: 42,16 m²
Pasillos vestuaris 15 y 16: 12,40 m²
Servicios zona oficina: 15 m²
Servicios zona bar: 30,20 m²
Pasillos instalación y entrada: 52 m²
Oficina: 35,40 m²
Dispensario: 18,50 m²
Gradas: 183 m²
Vestuario jueces 1: 6 m²
Vestuario jueces 2: 8 m²
Vestuario 5: 7,40 m²
Vestuario 6 : 11,27 m²
Vestuario F-1: 9,10 m²
Vestuario F-2: 9,10 m²
Vestuario F-3: 16 m²
Vestuario jueces F-3 : 7,50 m²
Campo de fútbol 7: 1,800 m²

- CAMPO MUNICIPAL DE FÚTBOL

Vestuario 1: 48 m²
Vestuario 2: 32,20 m²
Vestuario 3: 32,20 m²
Vestuario 4: 36,20 m²
Vestuario 5: 36,20 m²
Vestuario 6: 36,20 m²
Entrada y pasillos: 20,50 m²
Vestuario árbitros: 8,20 m²
Dispensario: 8,20 m²
Servicios públicos: 32,20 m²
Grada cubierta: 430 m²
Sala de prensa: 35,40 m²

- POLIDEPORTIVO IES JOSEP MIQUEL GUÀRDIA

Vestuario 1: 27,68 m²
Vestuario 2: 22,29 m²
Vestuario 3: 27,68 m²
Vestuario 4: 22,29 m²
Servicios y pasillo vestuaris 1 y 2: 25,54 m²
Servicios y pasillo vestuaris 3 y 4: 25,54 m²
Vestuario monitor 1: 5,60 m²
Vestuario monitor 2: 5,60 m²





Entrada y recepción instalación: 48,10 m²
Almacén 1: 14 m²
Almacén 2: 40,33 m²
Pista instalación: 1.068 m²
Sala gimnasio 1: 110 m²
Sala *spinning*: 70 m²
Zona grada espectadores: 321,48 m² (incluye sala gimnasio y sala *spinning*)
Servicios públicos: 23,40 m²

- ANEXO POLIVALENTE COLEGIO DR. COMAS

Anexo polivalente colegio Dr. Comas: 375 m²
Vestuario 1: 20,68 m²
Vestuario 2: 20,68 m²

- CAMPO DE FÚTBOL 7 DE CALA EN PORTER

Vestuario 1: 26 m²
Vestuario 2: 26 m²
Vestuario 3: 8 m²
Almacén: 14 m²

- EDIFICIO MUNICIPAL CALA EN PORTER

Oficina 1: 12 m²
WC: 10 m²

- EDIFICIO MUNICIPAL LÔAC

Sala planta baja: 50 m²
Sala planta primera: 200 m²
Patio: 190 m²

- EDIFICIO MUNICIPAL CONVENT DE SANT DIEGO – PATI DE SA LLUNA

Planta sótano

Almacén 1: 43,71 m²
Almacén 2: 31,64 m²
Almacén 3: 54,45 m²

Semisótano

Exposición 1 y aljibe: 30,6 m²
Exposición 2 y artesanía: 28,53 m²
Exposición 3 y artesanía: 22,75 m²
Exposición 4: 26,66 m²
Exposición 5 y artesanía: 37,99 m²

Planta baja

Zona de paso: 25,26 m²
Patio: 282,45 m²
Claustro: 345,81 m²
Polivalente 1: 49,06 m²
Cafetería: 98,04 m²
Información turística: 18,14 m²





Ajuntament d'Alaior

Baños: 20,67 m²
Rellano y recepción: 54,39 m²
Sala polivalente: 2 69,72 m²

Planta primera

Sala conferencias: 59,57 m²
Exposición etnológica 2: 140,72 m²
Exposición calzado 2: 81,05 m²
Exposición calzado 1: 152,62 m²
Exposición etnológica 1: 53,96 m²
Rellano y escalera 1: 22,08 m²
Baños: 22,89 m²
Distribuidor: 24,69 m²
Vestuarios: 16,35 m²

Planta Segunda

Cocina demostración 1: 36,41 m²
Preparación 1: 10,09 m²
C. Gastronomía: 63,4 m²
Rellano escalera 1: 21,67 m²
Exposición 6: 10,34 m²
Exposición 7: 10,25 m²
Exposición 8: 10,68 m²
Exposición 9: 10,84 m²
Escalera 2: 20,09 m²
Baños: 22 m²
Terraza cubierta: 205 m²

Planta altillo

Cocina demostración 2: 32,66 m²
Trastero: 6,83 m²
Preparación 2: 10,48 m²
Rellano y escalera 1: 13,06 m²

TERCERA. Material necesario a incluir en el servicio de limpieza de las instalaciones municipales gestionadas por el Ayuntamiento de Alaior.

- **Material a renovar**

A continuación se detalla el material necesario para el funcionamiento del servicio de limpieza, el cual debe ir renovándose cada vez que tenga lugar una nueva contratación:

Pabellón Deportivo Municipal

Dispensadores de papel WC: 32
Dispensadores de jabón: 14
Dispensadores de papel secamanos o secamanos eléctrico: 8

Polideportivo IES Josep Miquel Guàrdia

Dispensadores de papel WC: 16
Dispensadores de jabón: 8





Dispensadores de papel secamanos o secamanos eléctrico: 6

Campo Municipal de Deportes Los Pinos

Dispensadores de papel WC: 18

Dispensadores de jabón: 10

Dispensadores de papel secamanos o secamanos eléctrico: 6

Polivalente Colegio Inspector Doctor Comas Camps

Dispensadores de papel WC: 4

Dispensadores de jabón: 4

Dispensadores de papel secamanos o secamanos eléctrico: 2

Campo de fútbol 7 de Cala en Porter

Dispensadores de papel WC: 6

Dispensadores de jabón: 3

Dispensadores de papel secamanos o secamanos eléctrico: 3

Edificio municipal de Cala en Porter

Dispensadores de papel WC: 8

Dispensadores de jabón: 5

Dispensadores de papel secamanos o secamanos eléctrico: 5

Edificio municipal LÔAC

Dispensadores de papel WC: 14

Dispensadores de jabón: 6

Dispensadores de papel secamanos o secamanos eléctrico: 6

Convent de Sant Diego - Pati de sa Lluna

Dispensadores de papel WC: 14

Dispensadores de jabón: 6

Dispensadores de papel secamanos o secamanos eléctrico: 6

- **Material fungible**

A continuación se detalla el material necesario para el funcionamiento del servicio de limpieza de las instalaciones deportivas municipales, en las que en general practican deporte unas 1300 personas al día de las 8 h a las 22.30 h, y de las instalaciones culturales, en las que se registra una afluencia de público de unas 150 personas al día de las 8.30 h a las 22.00 h:





*Ajuntament
d'Alaior*

- papel WC,
- jabón de manos,
- papel secamanos,
- y material de limpieza apropiado para todas las instalaciones municipales según la naturaleza de la dependencia a limpiar.

I, perquè consti i tenguí els efectes que corresponguin, expedesc aquest certificat amb el vistiplau del batle, José Luis Benejam Saura, a Alaior, en la data de la signatura electrònica que consta al marge d'aquest document.

