

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, LOGÍSTICA DE GESTIÓN INTERNA DE RESIDUOS, SUMINISTRO Y REPOSICIÓN DEL MATERIAL DE HIGIENE CONSUMIBLE Y OTROS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS, CON VALOR SOCIAL Y MEDIOAMBIENTAL, DE LOS DESCRITOS EN EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL HOSPITAL ALTO GUADALQUIVIR Y HOSPITALES DE ALTA RESOLUCIÓN SIERRA DE SEGURA, ALCAUDETE Y SIERRA DE CAZORLA, INTEGRADOS EN LA CENTRAL DE COMPRAS DE LA PROVINCIA DE JAÉN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE OFERTAS.

EXPEDIENTE P.A. 352/2023

I DISPOSICIONES GENERALES

1. RÉGIMEN GENERAL

1.1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO:

1.1.1. El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP), así como por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP) en lo que no haya sido derogado expresamente, ni se oponga al anterior.

Asimismo, serán de aplicación, Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía y la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía, y demás normas de desarrollo. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, las normas de derecho privado.

Igualmente será de aplicación, en su caso, lo dispuesto en los artículos 40 y 40 bis del Texto Refundido de la Ley General de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía aprobado por el Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, relativos a los gastos de carácter plurianual o de anualidades futuras, y gastos de tramitación anticipada, respectivamente.

1.1.2. Las relaciones electrónicas derivadas de la presente contratación se regirán por las disposiciones contenidas en la LCSP, por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Decreto-ley 13/2020, de 18 de mayo, por el que se establecen medidas extraordinarias y urgentes relativas a establecimientos hoteleros, coordinación de alertas, impulso de la telematización, reactivación del sector cultural y flexibilización en diversos ámbitos ante la situación generada por el coronavirus (COVID-19), el

Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica y el Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía.

1.1.3. La presente contratación, de naturaleza administrativa, se regirá por lo dispuesto en este Pliego, en el que se incluyen los pactos y condiciones definidoras de los derechos y obligaciones de las partes del contrato, así como las demás menciones requeridas por la Ley y sus normas de desarrollo.

Asimismo, se regirá por el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (en adelante PPT) que atenderá, en la medida de lo posible, a criterios de accesibilidad universal y de diseño para todos.

Las prescripciones técnicas deberán tender a la apertura de la competencia, así como a la consecución de objetivos de sostenibilidad redactando las mismas en base a requisitos de rendimiento vinculados al ciclo de vida o de exigencias funcionales a fin de favorecer la innovación en la contratación.

Las prescripciones técnicas se definirán en los términos previstos en los artículos 124 a 126 de la LCSP.

1.1.4. En caso de discrepancia entre el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, (en adelante PCAP), el PPT y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá lo establecido en el PCAP.

1.1.5. El contrato que resulte del procedimiento de adjudicación se ajustará al contenido del PCAP, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del mismo, no pudiendo incluirse en aquél estipulaciones distintas a las de los pliegos, sin perjuicio de que se concreten determinados aspectos conforme a la proposición presentada por la persona adjudicataria.

1.2. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE TRAMITACIÓN:

1.2.1. El procedimiento de adjudicación de este contrato será abierto, determinándose la mejor oferta en base a la mejor relación calidad-precio atendiéndose a los criterios de adjudicación que se establecen en el **apartado 14 del cuadro resumen**.

1.2.2. La tramitación será ordinaria según se establece en el **apartado 4.3 del cuadro resumen**.

1.2.3. Conforme al apartado tres de la disposición adicional decimoquinta de la LCSP, la licitación del presente contrato tendrá carácter exclusivamente electrónico, por lo que la presentación de

las ofertas y la práctica de las notificaciones y comunicaciones derivadas del procedimiento de adjudicación se realizarán por medios electrónicos.

A estos efectos, las personas licitadoras deberán estar registradas en el Sistema de Información de Relaciones Electrónicas en materia de Contratación, SiREC-Portal de Licitación Electrónica (en adelante SiREC-Portal de Licitación Electrónica), según las especificaciones recogidas en el Manual de servicios de licitación electrónica SiREC-Portal de Licitación Electrónica publicado en el siguiente enlace <https://juntadeandalucia.es/temas/contratacion-publica/perfiles-licitaciones/licitacionelectronica.html>.

Asimismo, las personas licitadoras que deseen concurrir agrupadas en unión temporal, deberán estar registradas previamente en el SiREC-Portal de Licitación Electrónica.

El registro en el SiREC-Portal de Licitación Electrónica requiere el alta de usuario en la dirección electrónica habilitada de la Junta de Andalucía para la práctica de las notificaciones electrónicas que deriven del presente procedimiento de adjudicación. Las notificaciones electrónicas estarán disponibles en el servicio de notificaciones “Expediente de contratación Junta de Andalucía” de la entidad de emisora “Contratación de la Junta de Andalucía”.

1.3. CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA

Se trata de un contrato de servicios sujeto a regulación armonizada, ya que su valor estimado es superior a 214.000 euros y no se encuentra entre los excluidos de dicho régimen en el artículo 19 de la LCSP.

1.4. RECURSOS:

1.4.1. Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación los actos y decisiones relacionados en el apartado 2 del art 44 de la LCSP, del contrato de servicio cuyo valor estimado sea superior a cien mil euros y no se encuentre excluido expresamente por la LCSP.

Dicho recurso tiene carácter potestativo. Contra la resolución de este recurso sólo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo.

En los procedimientos de adjudicación de los citados contratos, podrán adoptarse medidas cautelares conforme a lo establecido en el artículo 49 de la LCSP.

La resolución del recurso especial en materia de contratación, así como la adopción de las decisiones pertinentes sobre las medidas cautelares solicitadas corresponde al Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Junta de Andalucía, creado por el Decreto 332/2011, de 2 de noviembre.

La resolución del recurso especial, sin perjuicio de la posible interposición de recurso contencioso-administrativo contra el mismo, será directamente ejecutiva.

1.4.2. Los actos que se dicten en los procedimientos de adjudicación de contratos de servicios que no reúnan los requisitos del apartado 1 del artículo 44 de la LCSP podrán ser objeto de recurso de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

1.5. JURISDICCIÓN:

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en los contratos administrativos.

2. ELEMENTOS DEL CONTRATO

2.1. OBJETO:

2.1.1. El objeto del presente contrato, como se indica en el **apartado 5.1 del cuadro resumen** es la prestación del **servicio de limpieza, logística de gestión interna de residuos, suministro y reposición del material de higiene consumible y otros servicios complementarios descritos en el Pliego de Prescripciones Técnicas para el Hospital Alto Guadalquivir y hospitales de Alta Resolución Sierra de Segura, Alcaudete y Sierra de Cazorla adscritos a la Central de Compras de la provincia de Jaén**. En este apartado, se incluirá la codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV). Las especificaciones técnicas del objeto del contrato, se describen en PPT.

Los servicios complementarios descritos en el PPT (cláusula 1.5.) comprenden las prestaciones descritas en la citada cláusula y que ahora se reproducen: servicio de recogida, reposición y cambio de ropa en dormitorios de guardia, limpieza de cortinas, desinfección de superficies por vía aérea o alternativa, limpieza específica de otros materiales, realización de controles bacteriológicos de limpieza y suministro de estuches de aseo personal.

En adelante se empleará la denominación “servicios complementarios” para simplificar la nomenclatura a emplear en la descripción del objeto del contrato.

2.1.2. El objeto del contrato se define en atención a las necesidades o funcionalidades concretas que se pretenden satisfacer, sin cerrar el objeto del mismo a una solución única.

2.1.3. Según se establece en el **apartado 5.3 del cuadro resumen** y así se ha justificado en el expediente, el objeto del contrato no se ha dividido en lotes.

Los servicios objeto de esta contratación, conforme se recoge en el **apartado 5.2 del cuadro resumen**, serán ofertados por la totalidad.

2.1.4. Necesidad, idoneidad y eficiencia del contrato.

Mediante la presente contratación se satisfacen las necesidades administrativas que se concretan en el **apartado 5.4 del cuadro resumen** y que son garantizar el nivel adecuado de limpieza e higiene en los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud en la provincia de Jaén relacionados en el apartado I del PPT, que permita el normal desarrollo de la actividad asistencial que prestan aquellos, así como la consecución del grado de confort y salubridad que se precisa en dichos centros.

El objeto, contenido y procedimiento elegido, mediante el contrato proyectado son los idóneos para su satisfacción, todo lo cual debe ser determinado con precisión, asimismo se aporta informe de insuficiencia de medios, dejando constancia de todo ello en la documentación preparatoria, antes de iniciar el procedimiento de adjudicación.

2.1.5. Como se indica en el **apartado 6 del cuadro resumen** no se admite la presentación de variantes.

2.2. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

2.2.1. El plazo de duración del contrato y de la ejecución de la prestación, como se indica en el **apartado 7 del cuadro resumen** es **de 7 meses**, fraccionándose, en su caso, la ejecución sucesiva del mismo en los plazos parciales que se establezcan.

2.2.2. Como se establece en el **apartado 7.2 y 7.3 del cuadro resumen**, las prórrogas serán de 7 meses de duración, hasta un máximo **de 41 meses**, se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

En todo caso, el contrato tendrá un plazo máximo de duración de **48 meses**, incluyendo las posibles prórrogas que, en aplicación del apartado segundo del artículo 29 de la LCSP, acuerde el órgano de contratación, respetando las condiciones y límites establecidos en las respectivas normas presupuestarias que sean aplicables y salvo las excepciones previstas en el mencionado artículo 29 apartado 4º de la LCSP

No obstante lo establecido en el artículo 29 de la LCSP sobre el plazo de duración de los contratos, cuando al vencimiento de un 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 para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo

contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, 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.

3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO, PRECIO DEL CONTRATO Y VARIACIÓN Y REVISIÓN DEL MISMO.

3.1. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

3.1.1. El presupuesto base de licitación es adecuado a los precios del mercado. A tal efecto, el presupuesto base de licitación se desglosa indicándose en el **apartado 8.3. del cuadro resumen**, los costes directos e indirectos y otros eventuales gastos calculados para su determinación.

El presupuesto base de licitación indica de forma desglosada y con desagregación de género y categoría profesional los costes salariales estimados a partir de los convenios laborales de referencia.

3.1.2. El presupuesto base de licitación se fija en el **apartado 8 del cuadro resumen**, IVA incluido. En todo caso se indica como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración.

3.2. VALOR ESTIMADO

3.2.1. En los **apartados 8.1.2 del cuadro resumen** se establecen, respectivamente, el valor estimado del contrato, que incluye además del importe del presupuesto base de licitación, el de las eventuales prórrogas y/o modificaciones y/o primas o pagos a personas licitadoras previstas, IVA excluido.

3.2.2. El método utilizado para calcular el valor estimado del contrato, conforme al artículo 101 de la LCSP figura en el **apartado 8.4. del cuadro resumen**.

En el cálculo del valor estimado se han tenido en cuenta, además de los costes derivados de la aplicación de las normativas laborales vigentes, otros costes que se deriven de la ejecución material de los servicios, los gastos generales de estructura y el beneficio industrial.

En el contrato, en aplicación de la normativa laboral vigente a que se refiere el párrafo anterior se ha tenido especialmente en cuenta los costes laborales derivados de los convenios colectivos sectoriales de aplicación

3.2.3. En el **apartado 27 del cuadro resumen**, se recoge la posibilidad de modificar el contrato, formando parte del valor estimado el importe máximo que estas puedan alcanzar, teniendo en cuenta la totalidad de las modificaciones al alza previstas.

3.3. PRECIO DEL CONTRATO

El contrato tiene un precio cierto.

El precio del contrato es adecuado para el efectivo cumplimiento del contrato mediante la correcta estimación de su importe, atendiendo al precio general de mercado en el momento de fijar el presupuesto base de licitación y la aplicación, en su caso, de las normas sobre ofertas con valores anormales o desproporcionados.

En el contrato se han considerado los términos económicos de los convenios colectivos sectoriales, nacionales, autonómicos y provinciales aplicables en el lugar de prestación de los servicios.

El precio del contrato se ha formulado en términos de precios aplicables a tanto alzado a la totalidad de las prestaciones.

A todos los efectos se entenderá que las ofertas presentadas comprenden el importe total del contrato, IVA incluido, que se expresará como partida independiente.

En el precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas, y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para la persona adjudicataria como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

En el **apartado 8.1 del cuadro resumen** se establece el sistema de determinación del precio que está fijado en un tanto alzado.

3.4. CLÁUSULAS DE VARIACIÓN Y REVISIÓN DE PRECIOS:

3.4.1. Revisión de precios

Como se establece en el **apartado 8.5.2 del cuadro resumen**, el precio del presente contrato no podrá ser objeto de revisión.

3.5. EXISTENCIA DE CRÉDITO:

3.5.1. Se hace constar expresamente la existencia de crédito adecuado y suficiente, en la partida presupuestaria que se indican en el **apartado 9 del cuadro resumen**, para atender las obligaciones económicas que se deriven de la ejecución del contrato.

3.5.2. El desglose de anualidades presupuestarias se recoge en el **apartado 11 del cuadro resumen.**

3.5.3. En el supuesto de que el expediente se tramite anticipadamente, el gasto quedará condicionado a la existencia, en el presupuesto al que se impute el gasto, de crédito adecuado y suficiente en el momento de dictarse la resolución de adjudicación.

3.5.4. El precio del contrato será el que figure en la oferta seleccionada, que se abonará con cargo al crédito antes citado.

II. LICITACION Y ADJUDICACION DEL CONTRATO.

4. PERFIL DE CONTRATANTE

El perfil de contratante del órgano de contratación, al que se accederá a través del Portal de la Administración de la Junta de Andalucía, dirección: <https://juntadeandalucia.es/temas/contratacion-publica/perfileslicitaciones/perfilescontratante.html>, incluirá los datos, documentos e información a que se refieren el artículo 63 de la LCSP, el Decreto 39/2011, de 22 de febrero, y artículo 7 de la Orden de 16 de junio de 2008, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula el perfil de contratante de los órganos de contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales.

5. CONSIDERACIONES GENERALES

5.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS:

Podrán contratar con el Servicio Andaluz de Salud las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna de las causas de prohibición de contratar previstas en el artículo 71 de la LCSP, y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica, conforme a lo establecido en los artículos 86, 87 y 90 de la LCSP o mediante la clasificación en su caso.

Asimismo, deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la prestación que constituye el objeto del contrato.

Tratándose de personas jurídicas, las prestaciones del contrato han de estar comprendidas en los fines, objeto o ámbito de actividades propias de aquéllas, conforme a sus estatutos o reglas fundacionales.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones temporales, se estará a lo dispuesto en los artículos 67, 68 y 69 de la LCSP, respectivamente.

5.2. UNION TEMPORAL DE EMPRESAS:

Cuando varias empresas acudan a la licitación constituyendo una agrupación temporal, cada una de ellas acreditará su personalidad y capacidad, debiendo indicar los nombres y circunstancias de quienes suscriban la proposición, la participación de cada una de ellas y que asumen el compromiso de constituirse en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias, sin que sea necesaria la formalización de la misma en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Las personas empresarias que estén interesadas en formar las Uniones podrán darse de alta en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Asimismo, deberán designar la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos frente al órgano de contratación, debiendo cumplimentarse el correspondiente compromiso de constituirse en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias.

Asimismo, como medio de prueba preliminar de la capacidad y solvencia y ausencia de prohibiciones para contratar cada uno de los componentes de las uniones temporales deberá presentar de manera individualizada una declaración responsable mediante el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), aportándose adicionalmente el compromiso de constituir la unión temporal, conforme al **anexo IV del Pliego**.

La duración de la unión temporal de empresas será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

La persona licitadora no podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una unión temporal. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por ella suscritas.

5.3. MEDIDAS CONTRA LA CORRUPCIÓN Y PREVENCIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES

El órgano de contratación deberá tomar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todas las personas licitadoras. A tal efecto el personal al servicio del órgano de contratación que participen en el procedimiento de adjudicación, así como quienes conformen la mesa de contratación y las comisiones técnicas, en su caso, deberán proceder a la firma de la declaración de ausencia de conflicto de intereses con las personas licitadoras recogida en el **anexo XII de este pliego**.

5.4. CONDICIONES ESPECIALES DE COMPATIBILIDAD.

El órgano de contratación tomará las medidas adecuadas para garantizar que la participación en la licitación de las empresas que hubieren participado previamente en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o hubieren asesorado al órgano de contratación durante la preparación del procedimiento de contratación no falsee la competencia. En tal caso, se consignará en el **apartado 21 del cuadro resumen** las medidas que deberán establecerse como medio de garantizar el cumplimiento del principio de igualdad de trato.

6. LICITACIÓN

6.1. DOCUMENTACIÓN:

Las proposiciones se formularán en lengua castellana. En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin la traducción correspondiente, el órgano de contratación se reserva la facultad de no considerar dicha documentación.

6.2. MEDIOS, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN

6.2.1. Medios y plazo de presentación

Para participar en la contratación, las personas licitadoras deberán presentar sus proposiciones únicamente por medios electrónicos a través del SiREC-Portal de Licitación Electrónica, dentro del plazo y hora fijados en el anuncio de licitación, el cual se publicará en el perfil de contratante del Servicio Andaluz de Salud y en caso de contrato sujeto a regulación armonizada en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE), en el plazo de 35 días naturales. No se admitirán las proposiciones presentadas por medios no electrónicos ni tampoco las presentadas fuera de plazo.

De conformidad con el apartado primero, letra h) de la disposición adicional decimosexta de la LCSP, el envío por medios electrónicos de las ofertas podrá hacerse en dos fases, transmitiendo primero la huella electrónica de la oferta, con cuya recepción se considerará efectuada su presentación a todos los efectos, y después la oferta propiamente dicha en un plazo máximo de 24 horas a contar desde la presentación de la huella electrónica. De no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada.

Se entiende por huella electrónica de la oferta el conjunto de datos cuyo proceso de generación garantiza que se relacionan de manera inequívoca con el contenido de la oferta propiamente dicha, y que permiten detectar posibles alteraciones del contenido de esta garantizando su integridad. Las copias electrónicas de los documentos que deban incorporarse al expediente, deberán cumplir con lo establecido a tal efecto en la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo común, surtiendo los efectos establecidos en la misma.

Se deberá ampliar el plazo inicial de presentación de las proposiciones, de forma que todas las posibles personas interesadas en la licitación puedan tener acceso a toda la información necesaria

para elaborar estas, cuando por cualquier razón los servicios dependientes del órgano de contratación no hubieran atendido el requerimiento de información que el interesado hubiera formulado con la debida antelación, en los términos señalados en el apartado 3 del artículo 138 de la LCSP.

Esta causa no se aplicará cuando la información adicional solicitada tenga un carácter irrelevante a los efectos de poder formular una oferta que sea válida.

La duración de la ampliación del plazo en todo caso será proporcional a la importancia de la información solicitada por el interesado.

En los casos en que lo solicitado sean aclaraciones a lo establecido en los pliegos o resto de documentación, las respuestas tendrán carácter vinculante y, en este caso, deberán hacerse públicas en el correspondiente perfil de contratante en términos que garanticen la igualdad y concurrencia en el procedimiento de licitación.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 de la LCSP.

6.2.2. Forma de presentación.

Las personas licitadoras deberán confeccionar y presentar los sobres electrónicos, señalados con los números 1, 2 y 3, con la documentación que se especifica más adelante, a través de SiREC Portal de Licitación Electrónica. Previamente a su presentación, se procederá a la validación de su contenido mediante un proceso de firma electrónica que garantice su integridad y confidencialidad.

6.2.3. Reunión informativa:

Como se especifica en el **apartado 31 del cuadro resumen**, con carácter previo a la finalización del plazo de presentación de las ofertas, y con el objetivo de obtener el máximo grado de información y transparencia en la licitación, se mantendrá una reunión informativa, a la que podrán asistir todas aquellas personas que estén interesadas, las cuales previamente deberán haber formulado sus consultas por correo electrónico a la dirección de correo electrónico que se identifica en el apartado mencionado.

Dicha reunión será anunciada en el perfil del contratante una vez se produzca la publicación del correspondiente anuncio de licitación, garantizándose la suficiente antelación en la convocatoria de la misma.

En dicha reunión la Administración informará a los asistentes sobre elementos y aspectos relevantes del procedimiento objeto de este pliego, y las personas interesadas podrán solicitar las aclaraciones que estimen pertinentes sobre la licitación.

Del resultado de dicha reunión se levantará acta que se publicará en el perfil de contratante, en el expediente de referencia.

Las respuestas tendrán carácter vinculante y, como en su caso, deberán hacerse públicas en términos que garanticen la igualdad y concurrencia en el procedimiento de licitación.

6.3. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS. (SOBRE ELECTRÓNICO Nº 1)

6.3.1. Los documentos a incorporar por las personas licitadoras en el sobre electrónico n.º 1 se detallan a continuación y se aportarán ordenados tal como se indica a continuación conforme a las indicaciones que constan en el Manual de servicios de licitación electrónica SiREC-Portal de Licitación Electrónica.

A.-Los datos básicos de la persona licitadora conforme al **anexo I** de este pliego

B.-Una declaración responsable en el formato del Documento Europeo Único de Contrato (en adelante DEUC), aprobado por el Reglamento de la UE 2016/7 de la Comisión de 5 de enero de 2016, conforme **anexo II** de este pliego y así mismo podrá descargarse del siguiente enlace: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/esp-d-web/filter?lang=es>, como prueba preliminar de que cumple con las condiciones de aptitud exigidas para participar en el procedimiento de licitación, incluida la de no estar incurso en prohibición de contratar, el cumplir los requisitos de solvencia económica y financiera, y técnica o profesional, y otros que se establecen en el **apartado 19 del cuadro resumen**.

En el **apartado 4.4 del cuadro resumen**, se indica si la persona licitadora puede limitarse a cumplimentar la sección A: indicación global relativa a todos los criterios de selección de la parte IV del DEUC, o por el contrario debe rellenar todas las secciones de la parte IV del DEUC.

La presentación del DEUC supone la aceptación incondicional del contenido de la totalidad de las cláusulas del pliego o condiciones sin reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea y en concreto en lo que respecta a la autorización para la cesión de información sobre las obligaciones tributarias con el Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía en procedimientos de contratación, caso de resultar adjudicataria y no presentar los certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Asimismo en el DEUC se hará constar: en la “Parte II- Información sobre el Operador Económico/ Formas de Participación”, a los efectos previstos en el artículo 86 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, la pertenencia o no a un mismo grupo empresarial, cuando se trate de empresas que se hallen en esta situación –entendiéndose por

tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio- y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación o que presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42 del Código Comercio, respecto de los socios y/o socias que las integran, con indicación, en su caso, de la relación de las empresas de dicho grupo y de las que se presentan a la licitación.

Se incluirá asimismo la designación de una dirección de correo electrónico habilitada de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP, que deberá coincidir con la indicada en SiREC-Portal de Licitación Electrónica.

C.-Si la persona licitadora ha decidido subcontratar parte del contrato y cuenta con la capacidad de la persona subcontratista para llevar a cabo esa parte deberá cumplimentarse un DEUC por separado en relación a dicha persona subcontratista.

D.-Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios (en adelante UTE), en su caso.

En todos los supuestos en que varias empresas concurren agrupadas en UTE se estará a lo previsto en la **cláusula 5.2** del presente pliego.

E.-En los casos en que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 de la Ley, cada una de ellas también deberá presentar una declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos con arreglo al DEUC.

La presentación del compromiso a que se refiere el apartado 2 del artículo 75 se realizará de conformidad con lo dispuesto en el apartado tercero del artículo 140 de la LCSP.

F-Otras declaraciones distintas de las recogidas en el DEUC, en caso de que así se exijan en el **apartado 19.3 del cuadro resumen**

G.-Si la persona licitadora tuviera previsto subcontratar parte de la prestación, o los servidores o los servicios asociados a los mismos, deberá cumplimentar el **anexo III**, indicando la parte del contrato que tenga previsto subcontratar, señalando el importe, en su caso, y el nombre o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica de las personas subcontratistas a las que se vaya a encomendar su realización.

H.-Además de la documentación anterior, las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la persona licitadora conforme al **anexo V** de este pliego.

6.3.2. Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refieren los apartados anteriores, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

En todo caso, el órgano de contratación o la mesa de contratación, en orden a garantizar el buen desarrollo del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento que las personas licitadoras aporten todo o parte de los certificados o documentos justificativos de las condiciones de aptitud exigidas para participar en la licitación y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

La persona licitadora deberá presentar la documentación requerida en el plazo máximo de 10 días hábiles, 5 días hábiles en el caso de tramitación urgente, a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la persona licitadora ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento.

La persona licitadora, que se encuentre en alguna situación de existencia de un motivo de exclusión podrá presentar pruebas de las medidas adoptadas en orden a demostrar su fiabilidad. Si dichas medidas se consideran suficientes no quedará excluida del procedimiento.

6.4. DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA Y TÉCNICA (SOBRES ELECTRÓNICOS N.º 2 y 3):

Se han establecido criterios de valoración evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas, así como criterios evaluables mediante un juicio de valor, por lo que la documentación técnica se presentará de modo que los aspectos de la misma que permitan su valoración conforme a criterios de evaluación automática figuren de modo separado a aquellos otros que deban ser valorados conforme a criterios cuantificables mediante un juicio de valor. En tal caso, se presentarán dos sobres electrónicos, sobre electrónico n.º 2: “Documentación técnica para su valoración conforme a criterios de evaluación no automática”, y sobre electrónico n.º 3: “Documentación económica y documentación técnica para su valoración conforme a criterios de evaluación automática”.

La documentación económica y la documentación técnica evaluable de forma automática, se presentarán dentro del sobre n.º 3.

6.4.1. - Documentación Técnica para su valoración conforme a los criterios de evaluación no automática (sobre electrónico n.º 2):

Contendrá los documentos donde se reflejen las características técnicas de la oferta de la persona licitadora, en relación con la prestación del servicio objeto de la licitación. En concreto, incluirá una memoria donde se reflejen las características técnicas de la oferta de la persona licitadora, y

cualquier otra información que la persona licitadora estime oportuna para hacer más comprensiva su oferta en relación con el servicio objeto de la contratación.

Los contenidos presentados en las ofertas técnicas deberán facilitar su valoración, centrándose en los compromisos reales adquiridos por los licitadores para el servicio objeto de contratación. De forma expresa los licitadores deberán evitar la documentación proveniente de otros centros o contratos que no suponga un compromiso cuantificable para la presente licitación.

Las ofertas se estructurarán para facilitar la valoración de los criterios de adjudicación, por lo que atendiendo a que los mismos incluyen dos bloques para su valoración: Plan de prestación del servicio y Plan de Autocontrol y Supervisión de la Calidad del servicio, deberán diferenciarse y estructurarse, incluyendo un índice descriptivo de los mismos.

Los documentos adicionales que los licitadores consideren necesarios incluir, serán ordenados y referenciados de forma clara desde los documentos anteriores, no garantizándose su valoración de no estructurarse adecuadamente.

La documentación anterior contemplará al menos, de forma concreta y detallada la información que se indica a continuación:

1. Descripción de los procedimientos de limpieza y desinfección a utilizar.
2. Fichas técnicas de las bolsas para la recogida de residuos.
3. Medios para la puesta a disposición en punto de uso de los contenedores, recogida y transporte de todos los tipos de residuos desde su punto de generación hasta los puntos de almacenamiento final. Deberán incluir ficha técnica de los mismos así como de los guantes específicos para la manipulación de los recipientes.
4. Características técnicas, marcas, modelo, fichas, certificaciones ambientales, etc. de los productos a utilizar y del material de higiene consumible (papel higiénico, papel seca manos, jabón de manos, papel cubre camillas) así como de los contenedores, aparatos dosificadores y cuantos elementos sean necesarios para la utilización adecuada del material de aseo.
5. Sistemática de recepción, almacenamiento y reparto del material de aseo, así como stock de seguridad a mantener en el centro.
6. Detallada relación de los útiles y productos a emplear (cubos, fregonas, etc.) en cada uno de los Centros y para todos los servicios objeto de este contrato, detallando la cantidad que tendrá que estar disponible en cada centro.
7. Descripción, número y ficha técnica de los carros móviles de limpieza.

8. Ficha técnica y ficha de seguridad en castellano de los productos de limpieza y desinfección a utilizar (detergentes, desinfectantes, etc.) indicando los que se utilizaran en cada zona así como su formato, dosificaciones y nombre del fabricante.
9. Descripción del sistema de retirada y eliminación de posibles envases contaminantes utilizados en la limpieza de las distintas áreas.
10. Relación y número de máquinas a emplear en la prestación del servicio de este contrato, con desglose por cada uno de los centros adscrito a los mismos, con detalle de su utilización e indicación de temporalidad de su uso (continuo, periódico o eventual), potencia, nivel de ruido y consumo de agua y energía, junto con la documentación acreditativa correspondiente. En su caso, también deberán indicar las máquinas lavadoras y secadoras industriales para el lavado y desinfección de las bayetas y mopas.
11. Certificado CE y características técnicas de las máquinas a emplear indicando sus aplicaciones y rendimientos.
12. Descripción de la aplicación informática a instalar para realizar el seguimiento de servicio de limpieza, cronograma de las limpiezas y la calidad del servicio, así como la forma en la que permite la explotación de datos. Descripción del sistema informatizado de control de asistencia, así como la forma en la que permite la explotación de datos.
13. Propuesta de uniforme y de las prendas de protección con que dotara a su personal.
14. Descripción del plan de formación al personal del servicio de limpieza.
15. Personal responsable, de mando o coordinación con presencia en cada uno de los Centros, indicando nombres, titulaciones, experiencia y categoría de cada uno de ellos, así como su jerarquía, formas de coordinación entre ellos y suplencias por ausencia, así como horarios y jornadas de cada uno de ellos.
16. Distribuciones diarias de presencia física del personal en cada uno de los Centros, cuantificadas en número de horas de prestación de servicios en cada turno y categoría. Según **Anexo XII “Oferta de Recursos Humanos por centro”** del PPT.
17. Información sobre el sistema de prevención de riesgos laborales para el personal adscrito a este contrato. Con indicación de los recursos humanos y materiales adscritos al mismo.
18. Programa de incentivación, conciliación, igualdad y responsabilidad social a ejecutar.
19. Descripción de las medidas, métodos y acciones correctoras que tiendan a incrementar la productividad de los servicios.
20. Otras cuestiones que el licitador considere de interés para la realización del servicio a

prestar, en relación a los mínimos establecidos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

21. Certificado de visita a cada uno de los centros por parte del licitador: Su finalidad es la de garantizar que el licitador tenga un conocimiento global sobre la distribución de los espacios y condiciones generales de los centros. La visita será autorizada, previa cita, por el personal que determine la Dirección de cada Centro, la cual, a la finalización de la misma, firmará el correspondiente certificado para su inclusión en la oferta. La falta de este requisito implicará la no valoración de la oferta técnica.

Asimismo, se deberá tener en cuenta lo establecido al comienzo de la **cláusula 6.4** del presente pliego, en cuanto a la inclusión en sobres separados de la documentación técnica para su valoración conforme a criterios de evaluación automática de aquella documentación técnica susceptible de valoración conforme a los criterios de evaluación no automática.

El índice y resumen de la documentación relativa a la oferta técnica se elaborará según el modelo **anexo VIII-A**, para los criterios de valoración no automáticos y se incluirá en el sobre electrónico n.º 2.

6.4.2. Documentación Económica y documentación técnica para su valoración conforme a criterios de evaluación automática (sobre electrónico n.º 3):

Contendrá la proposición económica, debidamente firmada y fechada, que se ajustará en sus términos al modelo que figura como **anexo I**.

Cada persona licitadora presentará una sola proposición a tanto alzado, por la totalidad del servicio y deberá indicarse el importe del IVA como partida independiente.

Asimismo, contendrá toda la documentación técnica que deba ser valorada mediante criterios de evaluación automáticos.

El índice y resumen de la documentación relativa a la oferta técnica para los criterios de valoración automáticos se elaborará según el modelo **anexo VIII-B**.

Declaración responsable relativa a la adecuación de los servicios al cumplimiento de los requisitos en materia de prevención de riesgos laborales y coordinación de actividades empresariales, según modelos **anexos XIII y XIII BIS del presente pliego**.

Declaración responsable conforme al **anexo X**, asumiendo el compromiso, en caso de resultar adjudicataria, de cumplir las condiciones especiales de ejecución que se recogen en el presente pliego y de aquellas que se establezcan en el **apartado 22 del cuadro resumen**.

6.5. RETIRADA DE LAS PROPOSICIONES UNA VEZ PRESENTADAS:

De no dictarse la resolución de adjudicación dentro de plazo, las personas licitadoras tendrán derecho a retirar su proposición.

6.6. PRESENTACIÓN DE MUESTRAS:

En el **apartado 15 del cuadro resumen**, se indica, si para tomar parte en la licitación, las personas licitadoras presentarán una muestra de los bienes a que se refiera su oferta, ajustada a las características definidas en el PPT.

6.7. ACEPTACIÓN INCONDICIONADA DE LA PERSONA LICITADORA A LAS CLAUSULAS DEL PLIEGO:

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por la persona licitadora del contenido de las cláusulas de este pliego y del PPT, sin salvedad o reserva alguna así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

Las personas licitadoras, presentarán, en su caso, una declaración a incluir en cada sobre electrónico, conforme anexo IX designando qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales, tal como se indica en el artículo 133 de la LCSP. Los documentos y datos presentados pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceras personas pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la normativa vigente en materia de protección de datos. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

La declaración de confidencialidad de los documentos deberá estar justificada, en función de lo establecido en la Directiva (UE) 2016/943 del Parlamento Europeo y del Consejo de 8 de junio de 2016, relativa a la protección de los conocimientos técnicos y la información empresarial no divulgados (secretos comerciales) contra su obtención, utilización y revelación ilícitas, así como en la Ley 1/2019, de 20 de febrero, de Secretos Empresariales que supone la transposición a nuestro ordenamiento jurídico de la citada Directiva. El artículo 1.1 de esta Ley, considera secreto empresarial cualquier información o conocimiento, incluido el tecnológico, científico, industrial, comercial, organizativo o financiero, que reúna las siguientes condiciones:

a) ser secreto, en el sentido de que, en su conjunto o en la configuración y reunión precisas de sus componentes, no es generalmente conocido por las personas pertenecientes a los círculos en que normalmente se utilice el tipo de información o conocimiento en cuestión, ni fácilmente accesible para ellas;

- b) tener un valor empresarial, ya sea real o potencial, precisamente por ser secreto, y
- c) haber sido objeto de medidas razonables por parte de su titular para mantenerlo en secreto.

7. ADJUDICACIÓN

7.1. EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN PERSONAL Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES SOMETIDAS A JUICIO DE VALOR, SOBRES ELECTRÓNICOS 1 Y 2.

7.1.1. El órgano de contratación estará asistido, para la adjudicación del contrato, por una Mesa de Contratación.

Tras la apertura del sobre electrónico n.º 1, la mesa examinará la documentación recibida y comprobará que la persona licitadora ha presentado la misma de conformidad con lo previsto en el pliego. Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables, lo comunicará a través de medios electrónicos a través de SIREC-Portal de Licitación Electrónica y lo hará público a través del perfil de contratante del órgano de contratación, concediéndose un plazo de tres días naturales para que las personas licitadoras los corrijan o subsanen presentando la documentación que proceda a través del SiREC-Portal de Licitación Electrónica, ante la propia mesa de contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva de la persona licitadora si en el plazo concedido no procede a la subsanación de dicha documentación. Posteriormente se reunirá la mesa de contratación y procederá a determinar las personas licitadoras que han sido admitidas y rechazadas, con indicación, en su caso, de las causas del rechazo.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento y los sobres electrónicos que las contengan no podrán ser abiertos.

7.1.2. Tras el examen de la documentación contenida en el sobre electrónico nº 1, se procederá a la apertura de las proposiciones que deberá efectuarse en el plazo máximo de veinte días contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las mismas.

Si la proposición se contuviera en más de un sobre electrónico, de tal forma que estos deban abrirse en varios actos independientes, el plazo anterior se entenderá cumplido cuando se haya abierto, dentro del mismo, el primero de los sobres electrónicos que componen la proposición.

7.1.3. Se procederá a la apertura del sobre de documentación técnica para su valoración conforme a criterios de evaluación no automática (sobre electrónico n.º 2), cuyo contenido será remitido al órgano encargado de su valoración.

En su caso, la valoración de los criterios de evaluación no automática deberá efectuarse por un comité de personas expertas o por un organismo técnico especializado, cuando se atribuya a los mismos, una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios de evaluación automática.

En el acta de la sesión se dejará constancia documental de todo lo actuado.

7.2. APERTURA DE LA OFERTA ECONÓMICA Y DE LAS PROPOSICIONES EVALUABLES MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE FÓRMULAS, SOBRE ELECTRÓNICO 3.

7.2.1. Una vez efectuada la evaluación de las ofertas conforme a los criterios no automáticos la mesa de contratación procederá en el día y hora señalados en el perfil de contratante del órgano de contratación a poner de manifiesto el resultado de esta evaluación. y a la apertura de la documentación relativa a criterios de evaluación automática (documentación económica y/o documentación técnica para su valoración conforme a criterios de evaluación automática (sobres electrónicos n.º 3).

La mesa de contratación podrá solicitar a los operadores económicos que “presenten, completen, aclaren o añadan la información o documentación pertinente” cuando la que se presente sea o parezca incompleta o errónea a través del SiREC-Portal de Licitación Electrónica.

No obstante, serán desestimadas aquellas proposiciones económicas que no concuerden con la documentación presentada y admitida, excediesen del presupuesto base de licitación, variaran substancialmente del modelo establecido, comportasen error manifiesto en el importe de la proposición o cuando existiese reconocimiento por parte de la persona licitadora de que la proposición adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

7.2.2. La valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, así como, en todo caso, la de los criterios evaluables mediante la utilización de fórmulas, se efectuará por la mesa de contratación, a cuyo efecto se podrán solicitar los informes técnicos que considere precisos de conformidad con lo previsto en los artículos 150.1 y 157.5 de la LCSP.

7.3. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.

7.3.1. Una vez realizada la valoración de las distintas proposiciones en los términos previstos en el artículo 145 de la LCSP, la mesa de contratación procederá a clasificarlas en orden decreciente de puntuación.

7.3.2. Cuando la mesa de contratación entienda que alguna de las proposiciones podría ser calificada como anormalmente baja, tramitará el procedimiento previsto en el artículo 149.4 de la LCSP y, en vista de su resultado, propondrá al órgano de contratación su aceptación o rechazo de conformidad con lo previsto en el apartado 6 del mismo artículo.

7.3.3. Fuera del caso previsto en el apartado anterior, la mesa de contratación propondrá al órgano de contratación la adjudicación a favor de la persona licitadora que hubiese presentado la proposición que contuviese la mejor oferta en relación calidad-precio

En los casos en que, de conformidad con los criterios de adjudicación no resultase admisible ninguna de las ofertas presentadas, la mesa propondrá que se declare desierta la licitación.

De igual modo, si durante su intervención, apreciase que se ha cometido alguna infracción de las normas de preparación o reguladoras del procedimiento de adjudicación del contrato, podrá exponerlo justificadamente al órgano de contratación, proponiéndole que se declare el desistimiento.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor de la persona licitadora propuesta frente a la Administración, no obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada, deberá motivar su decisión.

7.4. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

7.4.1. Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta en relación a la calidad precio deberá atenderse a criterios directamente vinculados al objeto del contrato. Los criterios y ponderación de los mismos se indican en el **apartado 14 del cuadro resumen**. La elección de los criterios, así como la formulas habrá de justificarse en el expediente de contratación.

La mejor oferta en relación a la calidad precio, se determinará en base al precio o coste, utilizando un planteamiento que atienda a la relación coste-eficacia, como el cálculo del coste del ciclo de vida con arreglo al artículo 148 de la LCSP y podrá incluir la mejor calidad-precio que se evaluará en función de criterios cualitativos que incluyan aspectos, medioambientales, y/o sociales vinculado, en cualquiera de sus aspectos y en cualquier etapa de su ciclo de vida, al objeto del contrato en la forma establecida en el apartado 6 del artículo citado.

7.4.2. Entre los criterios de adjudicación podrán establecerse mejoras que deberán estar suficientemente especificadas. Se considerará que se cumple esta exigencia cuando se fijen, de manera ponderada, con concreción: los requisitos, límites, modalidades y características de las mismas, así como su necesaria vinculación con el objeto del contrato.

7.4.3. Ofertas anormalmente bajas.

En los casos en los que el órgano de contratación presuma que una oferta resulta inviable por haberse formulado en términos que la hacen anormalmente baja solo se la puede excluir del procedimiento de licitación mediante la tramitación del procedimiento previsto en el artículo 149 de la LCSP.

En el **apartado 14.3 del cuadro resumen**, se establecen los parámetros objetivos que permiten a la mesa de contratación identificar los casos en que una oferta se encuentre incurso en presunción de anomalía, referidos a la oferta considerada en su conjunto.

Cuando la mesa de contratación hubiere identificado una o varias ofertas incursas en presunción de anomalía deberá requerir por medios electrónicos a la persona o personas licitadoras que las hubieren presentado dándoles un plazo suficiente para que justifiquen y desglosen razonada y detalladamente, el bajo nivel de los precios, o de costes o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anomalía de la oferta, mediante la presentación a través del SiREC-Portal de Licitación Electrónica de aquella información o documentos que resulten pertinentes a estos efectos.

Para evaluar toda esa justificación la mesa debe solicitar el asesoramiento técnico del servicio correspondiente, lo que le permitirá elevar al órgano de contratación una propuesta motivada de aceptación o rechazo. En caso de que la mesa de contratación proponga y el órgano de contratación considere que la oferta resulta inviable por incluir valores anormales se excluirá de la clasificación y se acordará la adjudicación a la mejor oferta, de acuerdo con el orden en el que hayan sido clasificadas de conformidad con lo previsto en el artículo 150 de la LCSP.

En todo caso se rechazarán las ofertas anormalmente bajas que se compruebe que lo sean por vulnerar la normativa de subcontratación o no cumplieren con las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo los convenios sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en el artículo 201 de la LCSP.

7.5. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN:

7.5.1. Una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, éste requerirá por medios electrónicos a la persona licitadora, como a aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra, que haya presentado la mejor oferta para que dentro del plazo de diez días hábiles, cinco días hábiles en el caso de tramitación urgente, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente a través de SiREC-Portal de Licitación Electrónica la documentación acreditativa: de la capacidad, ausencia de prohibiciones para contratar, solvencia económica-financiera, técnica-profesional y otras, en caso de no haberse aportado con anterioridad, exigidas en el **apartado 19 del cuadro resumen**, así como de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la LCSP, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

Se presentará copia electrónica, sea auténtica o no, de la documentación requerida, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En todo caso la persona licitadora será responsable de la veracidad de los documentos que presente.

Documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos de la persona licitadora, y en su caso de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra, que haya presentado la mejor oferta:

La mesa de contratación procederá a la apertura y verificación de esta documentación administrativa requerida a la persona propuesta como adjudicataria.

1) Documento acreditativo de la personalidad y capacidad de la persona propuesta adjudicataria, como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra,

a) La capacidad de obrar de las personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) La capacidad de obrar de las personas físicas se acreditará mediante la presentación de copia electrónica, sea auténtica o no, del Documento Nacional de Identidad o del documento de identificación equivalente.

Tratándose de unión de empresarios, se estará a lo dispuesto en la **cláusula 5.2.**

2) Poder suficiente para representar a la persona o entidad en cuyo nombre concurra la persona firmante de la proposición, debidamente inscrito en el Registro Mercantil, o en su caso en el correspondiente Registro oficial. En todo caso, los poderes deberán ser bastanteados por un Letrado de Administración Sanitaria.

3) Copia electrónica, sea auténtica o no, del D.N.I. de la persona firmante de la proposición.

4) Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

En caso de no presentar dicha documentación se entenderá autorizada la administración para el acceso a la información sobre las obligaciones tributarias con el Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía en procedimientos de contratación.

-Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: copia electrónica, sea auténtica o no del alta, referida al ejercicio corriente, o declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y último recibo o, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

5) Documentación indicada en el **apartado 19 del cuadro resumen**, que acredita estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia que se requieren, de acuerdo con lo previsto en los artículos 86, 87 y 90 de la LCSP.

- Cuando la persona propuesta para la adjudicación haya recurrido a las capacidades otras entidades presentará el compromiso, suscrito por ambas en el sentido de que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y

presentará la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos que fueron objeto del DEUC presentado.

- Asimismo, cuando así se establezca en el **apartado 19.2 del cuadro resumen**, la acreditación de los requisitos de solvencia exigidos, basados en los artículos 87 y 90 de la Ley, podrá acreditarse en términos de grupo o subgrupo de clasificación y de categoría mínima exigible, siempre que el objeto del contrato esté incluido en el ámbito de clasificación de alguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes, atendiendo para ello al código CPV del contrato, según el Vocabulario común de contratos públicos aprobado por Reglamento (CE) 2195/2002, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de noviembre de 2002.

Para este servicio los grupo, subgrupo y categoría son:

Grupo U Subgrupo 1: Categoría 5: Servicio de limpieza

Grupo R Subgrupo 5: Categoría 5: Recogida y Transporte de Residuos

En tales casos, la empresa podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación en el grupo o subgrupo de clasificación y categoría de clasificación correspondientes al contrato o bien, acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en el anuncio de licitación y detallados en los pliegos del contrato.

-Los certificados expedidos por organismos independientes que acrediten que la persona empresaria cumple determinadas normas de garantía de la calidad, o de gestión medioambiental, conforme a lo dispuesto en los artículos 93 y 94 de la LCSP, si así se establece en el **apartado 19.3 del cuadro resumen**.

- En caso de UTE, la solvencia o clasificación será la resultante de la acumulación de los documentos acreditativos de solvencia o clasificaciones de las empresas agrupadas.

-Como se indica en el **apartado 19.3 del cuadro resumen** la exigencia a la persona licitadora del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato medios personales o materiales, deberá aportar la documentación de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la LCSP.

En el **apartado 19.3 del cuadro resumen** se señala, respectivamente, si se le atribuye el carácter de obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 211 f) de la LCSP, o se establecen penalidades para el caso de incumplimiento conforme a lo señalado en el artículo 192.2 de la LCSP, así como la cuantía de las mismas dentro de los límites establecidos en el artículo 192.1 de la LCSP.

A ello se unirá una declaración de la persona firmante de la proposición en los términos exigidos en el **apartado 19.3 del cuadro resumen**, especificando los nombres y cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación.

6) Certificación expedida por el órgano de dirección o persona representante de la persona licitadora, relativa a que no forma parte de los órganos de gobierno o administración, ningún alto cargo incluido en el ámbito de aplicación del artículo 2 de la Ley 3/2005, de 8 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Junta de Andalucía y de Declaración de Actividades Bienes e Intereses de Altos Cargos y otros Cargos Públicos. A tales efectos, deberá cumplimentarse el **anexo VI del pliego**.

7) En caso de que se haya previsto la subcontratación y se haya aportado el DEUC de la persona subcontratista, se deberá aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos de esta.

8) Certificado de la empresa en el que conste tanto el número global de personas trabajadoras de plantilla como el número particular de personas trabajadoras con discapacidad en la misma o, en el caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, una copia electrónica sea auténtica o no de la declaración de excepcionalidad y una declaración de la persona licitadora con las concretas medidas a tal efecto aplicadas.

En el supuesto de no tener obligación de contratar personas con discapacidad, las personas licitadoras deberán aportar un certificado de la empresa en el que conste el número global de personas trabajadoras en plantilla y, en caso de tener contratadas personas trabajadoras discapacitadas, su número y porcentaje respecto a ésta.

9) Documentación del Plan de Igualdad en los casos y forma establecidos en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, conforme a la redacción dada por el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para la garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación. Éste ha sido desarrollado por el RD 901/20, de 13 de Octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro, de tal forma que es necesario que las empresas que cuenten con 50 o más trabajadores, además de la elaboración, aplicación y vigencia efectiva del Plan, aporten su inscripción en el Registro de convenios, acuerdos y planes de igualdad, o bien la mera solicitud de inscripción en el supuesto de no haberse materializado por razones ajenas al licitador. Dicha inscripción, o la mera solicitud, serán de fecha anterior a la finalización del plazo de presentación de ofertas, conforme al 140.4 LCSP, incurriendo, en caso contrario, en la prohibición de contratar del art. 71.1 d) de la LCSP

En el caso de que la persona licitadora no se encuentre dentro de los supuestos previstos legalmente y no tenga obligación de contar con un Plan de Igualdad, y no haya optado voluntariamente por tenerlo, deberá aportar declaración en este sentido.

10) Empresas Comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

Tendrán capacidad para contratar aquéllas que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

La capacidad de las mismas se acreditará por su inscripción en el Registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidas, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con lo establecido en el anexo I del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

11) Empresas no Comunitarias

Deberán justificar mediante informe, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga. Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se acompañará a la documentación que se presente.

La acreditación de su capacidad de obrar se instrumentará a través de informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

La mesa de contratación o el órgano de contratación podrán recabar de la persona empresaria aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios

7.5.2. Quienes estuviesen inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía, regulado por el Decreto 39/2011, de 22 de febrero, dependiente de la consejería competente en materia de hacienda, están exentos de presentar la documentación acreditativa que se exige, siempre que las circunstancias a que se refieren consten acreditadas en el mencionado Registro. Para ello deberán aportar certificado de estar inscrito en dicho Registro, y declaración expresa responsable emitida por la persona licitadora o cualquiera de las

representantes con facultades que figuren en el citado Registro, de que no se han modificado los datos que obran en el mismo, conforme el Anexo VI del citado Decreto 39/2011, de 22 de febrero.

Caso de haberse producido modificación, así se recogerá en el citado anexo y se aportará la documentación acreditativa.

Este certificado se expedirá electrónicamente, incorporándose de oficio al procedimiento, sin perjuicio de que las personas licitadoras presenten en todo caso la declaración responsable indicada en el apartado anterior-

No obstante lo anterior, cuando el empresario esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y estos sean accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares.

7.5.3. Si la persona licitadora presenta la documentación y la mesa de contratación observase defectos u omisiones subsanables en la misma, lo notificará por medios electrónicos a través de SIREC-Portal de Licitación Electrónica y lo comunicará a través del perfil de contratante del órgano de contratación, a la persona licitadora concediéndole un plazo de tres días naturales para que los corrija o subsane, presentando la documentación que proceda a través de SiREC-Portal de Licitación Electrónica

De no presentar la persona licitadora propuesta como adjudicataria la documentación que se indica en la **cláusula 7.5.1 o 7.5.2**, en el plazo señalado, o tras el plazo de subsanación concedido, se entenderá que ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación a la persona licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Si como consecuencia del contenido de la resolución de un recurso especial del artículo 44 de la LCSP fuera preciso que el órgano de contratación acordase la adjudicación del contrato a otra persona licitadora, se concederá a este un plazo de diez días hábiles, cinco días hábiles en el caso de tramitación urgente, para que cumplimente los trámites que resulten oportunos.

7.5.4. El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles, tres días hábiles en el caso de tramitación urgente, siguientes a la recepción de la documentación.

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

7.5.5. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a las personas licitadoras por medios electrónicos, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de quince días.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información que se recoge en el artículo 151.2 de la LCSP, que permita a la persona licitadora excluida interponer, recurso especial conforme al artículo 44 de la LCSP o recurso de reposición conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación y en ella se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

7.6. DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurrido los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de las personas interesadas.

7.7. GARANTÍA DEFINITIVA.

7.7.1. El importe de la garantía definitiva, que deberá acreditarse en copia electrónica, auténtica o no, será del cinco por ciento del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor según se establece en el **apartado 13 del cuadro resumen**

7.7.2. De conformidad con lo establecido en el artículo 116.6 de la Ley 14/2011, de 23 de diciembre, las Sociedades Cooperativas Andaluzas que resulten adjudicatarias vendrán obligadas a constituir una garantía por importe del veinticinco por ciento de la establecida anteriormente, en el supuesto de exigirse su constitución.

7.7.3. Esta garantía podrá constituirse bien mediante efectivo o en valores de deuda pública, mediante aval, mediante seguro de caución o mediante retención del precio del contrato, pero a diferencia de la garantía provisional, el efectivo, el certificado del seguro de caución y el documento de aval deberán depositarse, en todo caso, en alguna de las cajas provinciales de depósito de la consejería competente en materia de hacienda, extremo que se acreditará acompañando el resguardo justificativo.

La acreditación de la constitución de la garantía se hará mediante medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

7.8. DECISIÓN DE NO CELEBRACIÓN O ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN.

La decisión de no celebrar o adjudicar el contrato, o el desistimiento del procedimiento de adjudicación sólo podrá acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación, y conforme a lo dispuesto en el artículo 152 de la LCSP.

III.FORMALIZACIÓN

8. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

8.1. El contrato se perfecciona con su formalización y en ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación y respete el contenido mínimo del artículo 35 de la LCSP, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, la persona contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por la persona adjudicataria el pliego de cláusulas administrativas particulares, el PPT y demás documentos integrantes del contrato.

8.2. Siendo el contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita notificación de la adjudicación por medios electrónicos a las personas licitadoras en la forma prevista en el artículo 153 de la LCSP.

El órgano de contratación requerirá a la persona adjudicataria para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días, tres en el caso de tramitación urgente, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

8.3. La persona adjudicataria, con carácter previo a la formalización del contrato, deberá aportar a través de SiREC-Portal de Licitación Electrónica:

-Cuando así se haya establecido en el **apartado 28 del cuadro resumen**, documento acreditativo de haber formalizado una póliza de seguro que cubra las responsabilidades que puedan derivarse de la ejecución del contrato. El importe mínimo asegurado será equivalente a la mitad del presupuesto base de licitación.

-Caso de que la adjudicataria sea una UTE, deberá aportar copia electrónica, sea auténtica o no, de la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

-En el supuesto de que la ejecución del contrato requiera el tratamiento por la persona contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento deberá aportar declaración en la que ponga de manifiesto donde van a estar ubicados los servidores y desde donde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.

8.4. Cuando por causas imputables a la persona adjudicataria no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP.

En dicho caso el contrato se adjudicará a la siguiente persona licitadora por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación a través de SIREC-Portal de Licitación Electrónica de la documentación establecida en el apartado 2 del artículo 150 de la LCSP.

8.5. La formalización de los contratos deberá publicarse en el perfil de contratante del órgano de contratación, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del mismo. Cuando el contrato esté sujeto a regulación armonizada, el anuncio de formalización deberá publicarse, además, en el «Diario Oficial de la Unión Europea».

IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO

9. CONDICIONES DE EJECUCIÓN GENERALES

9.1. La ejecución se realizará a riesgo y ventura de la persona contratista. El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, sin perjuicio de las prerrogativas establecidas por la legislación a favor del órgano de contratación.

La persona contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

9.2. La ejecución del contrato se desarrollará, sin perjuicio de las obligaciones que corresponden al contratista, bajo la dirección, inspección y control del órgano de contratación, el cual podrá dictar las instrucciones oportunas para el fiel cumplimiento de lo convenido. A tal efecto cuando la persona contratista o personas dependientes de esta incurra en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el órgano de contratación podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir restablecer el buen orden de la ejecución de lo pactado.

9.3. La persona contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle 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.

9.4. La persona contratista deberá indemnizar cuantos daños y perjuicios se causen a terceros derivados de la ejecución del contrato, salvo que fuesen consecuencia inmediata y directa de una orden del Servicio Andaluz de Salud.

9.5. En los contratos de tracto sucesivo, salvo que se establezca su improcedencia en el **apartado 26 del cuadro resumen**, la persona contratista presentará un programa de trabajo para la ejecución del contrato, que habrá de aprobarse por el órgano de contratación.

Asimismo, la persona representante del órgano de contratación, a la vista de los trabajos realmente ejecutados y de los precios contratados, redactará las valoraciones correspondientes en los periodos que se fijan en el **apartado 26 del cuadro resumen**.

9.6. La persona contratista tendrá en cuenta las obligaciones de publicidad activa y de suministro de toda la información necesaria para el cumplimiento, por parte del Servicio Andaluz de Salud, en los términos recogidos en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Su incumplimiento podrá llevar aparejada las consecuencias previstas en los artículos 52 a 56 del referido texto legal.

9.7. Las comunicaciones y notificaciones con la persona contratista derivadas de la ejecución del contrato se realizarán por medios electrónicos en la medida que SiREC-Portal de licitación electrónica así lo permita.

9.8.- Obligaciones generales del contratista

9.8.1. El contratista quedará obligado a la adecuada limpieza, gestión de residuos y servicios complementarios descritos en el Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT) y al suministro y reposición de material de higiene consumible de los centros y zonas de los mismos que se especifican en el PPT y sus Anexos. Asimismo, quedará sujeto a estricto cumplimiento de cuantas instrucciones se cursen por la Dirección y el Servicio de Medicina Preventiva, en orden al tiempo, modo, intensidad y forma de prestación del servicio, así como los materiales a emplear.

Además de los edificios y zonas expresamente especificadas en los Pliegos, quedará igualmente obligado a la limpieza, gestión de residuos y servicios complementarios descritos en el PPT de todas aquellas superficies y zonas no especificadas, pero contenidas dentro de los recintos de los centros relacionados en los pliegos.

9.8.2. La limpieza, así como la gestión de residuos y servicios complementarios descritos en el PPT de cada una de las Zonas de los centros vinculados al contrato, se realizará según lo indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas y sus Anexos, que podrá ser modificado y/o mejorado por la oferta, siempre que se cubran las garantías higiénicas y sanitarias y previo informe del Servicio de Medicina Preventiva. Las periodicidades indicadas en este Pliego de Prescripciones Técnicas y sus Anexos deberán entenderse como mínimas y podrán ser mejoradas en la oferta.

9.8.3. Para el mantenimiento de los niveles de calidad de limpieza, gestión de residuos y servicios complementarios descritos, la dotación y distribución de recursos humanos debe complementarse con las presencias necesarias para dar respuesta a los servicios objeto del contrato que pudieran producirse, como consecuencia de necesidades derivadas de la actividad de los centros, de incidencias que eventualmente pudieran producirse, así como durante y después de las obras, actuaciones de reforma o de mantenimiento.

En este sentido, la empresa adjudicataria dará respuesta ágil a estas demandas extraordinarias de limpieza solicitadas por la Dirección de los centros que siempre correrán a cargo del adjudicatario.

9.8.4. El mantenimiento de los niveles de calidad de limpieza que se dispone en nuestros Centros exige una dotación y distribución de recursos humanos adecuada y compatible con las particularidades de cada centro.

9.8.5. El contratista quedará obligado a la adecuada logística de gestión interna de los residuos y servicios complementarios de los centros que se especifican en el Pliego de Prescripciones Técnicas y sus Anexos.

9.8.6. Las Direcciones de los centros no reconocerán ningún trabajo realizado fuera de las condiciones estipuladas en el contrato a suscribir con el adjudicatario, que no cuente con la conformidad previa de la Dirección o personas en la que delegue, aun cuando haya sido solicitado por cualquier persona dependiente laboralmente de los centros vinculados al contrato, no haciéndose cargo, en consecuencia, de los gastos que se hubieran producido. Toda actuación en este sentido, debe estar recogida por escrito.

9.8.7. El adjudicatario deberá desarrollar en el plazo de dos meses tras la formalización del contrato, un *Estudio para la implantación de un sistema integrado de gestión*, incluyendo sistemas de calidad, seguridad y medioambiente, así como programa de autogestión de los residuos peligrosos producidos en la prestación de sus servicios. Dicho sistema de gestión deberá estar implantado en el plazo máximo de 6 meses desde la formalización del contrato, y certificado en el plazo de 1 año desde la formalización del contrato por Organismo acreditado por ENAC.

El adjudicatario, en el plazo de dos meses desde la formalización del Contrato, deberá presentar un Plan Funcional de Limpieza, gestión de residuos y servicios complementarios descritos en el

PPT, adecuado a las necesidades de cada uno de los centros integrados en el presente contrato y conforme a lo expresado en su oferta técnica, que se someterá a la aprobación por la Dirección de cada Centro. El referido Plan podrá ser modificado conforme a las necesidades específicas de cada Centro.

9.8.8. Toda maquinaria, equipamiento, productos, materiales, útiles de limpieza, etc. necesarios para la prestación correcta del servicio deberán ser suministrados y gestionados por el adjudicatario sin devengar incremento de precio alguno sobre la cantidad contratada, debiendo garantizar el adjudicatario su correcto mantenimiento y estado. La maquinaria y equipamiento mínima a aportar por el adjudicatario por cada uno de los centros, será la que se detalla en el Anexo IX “Relación de maquinaria y equipamiento” del Pliego de Prescripciones Técnicas.

9.8.9. El adjudicatario estará obligado a colaborar en la implantación de los sistemas de gestión de la calidad y programas de acreditación que los centros lleven a cabo.

9.8.10. El adjudicatario estará obligado a aportar una utilidad informática, con las funcionalidades básicas descritas en el Anexo X del Pliego de Prescripciones Técnicas, que permita mediante entorno web, solicitar y realizar seguimiento de servicios de limpieza para las incidencias diarias y la calidad del servicio. Esta utilidad, que se encontrará en el ámbito de los responsables de unidad de los centros, podrá incluir otras funcionalidades de acuerdo a las ofertas de los licitadores. El programa deberá estar disponible, implantado y con plena operatividad en los Centros, en el plazo máximo de 90 días desde la adjudicación del contrato.

9.8.11. El Adjudicatario cumplirá las normas de seguridad y de régimen interior establecidas en cada centro que le sean de aplicación, en orden a prestar la mejor calidad en la atención al usuario y a alcanzar el mejor nivel de seguridad de sus ocupantes, tanto usuarios como trabajadores, visitas, etc. Así mismo, en caso de reclamaciones de usuarios en relación al servicio prestado, dará respuesta con carácter inmediato a las reclamaciones de usuarios sobre el servicio, siguiendo los procedimientos establecidos por los centros a este respecto.

9.8.12. El adjudicatario no deberá hacer uso en sus relaciones comerciales, laborales o cualquier otra del nombre de los centros, ni del SAS, sin autorización del Órgano de Contratación. Asimismo, se abstendrá de hacer cualquier tipo de publicidad dentro de los centros.

9.8.13. La empresa adjudicataria deberá mantener en perfecto estado y decoro las taquillas del personal de la empresa, debiendo proceder a su reposición en caso necesario.

9.8.14. La no observación de las normas y obligaciones descritas en este apartado será considerado como incumplimiento grave o muy grave.

9.2.15.- De conformidad con lo previsto en el art. 4.2 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de la Administración de Andalucía, la empresa contratista queda obligada a suministrar al órgano de Contratación la información que sea requerida por ser necesaria para el cumplimiento por aquél de sus obligaciones exigidas por la Ley 1/2014.

Los incumplimientos en este ámbito podrán conllevar la comisión de infracciones e imposición de sanciones previstas en el art. 52 al 56 de dicha ley.

10. OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECIFICAS

En el **apartado 22 del cuadro resumen** se podrán establecer otras obligaciones contractuales específicas en función del concreto objeto del contrato y su consideración o no como obligación esencial a los efectos de resolución del contrato de conformidad con el artículo 211 f) de la LCSP.

11. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

En todo caso, será obligatorio establecer en el **apartado 22 del cuadro resumen** al menos una de las condiciones especiales de ejecución de entre las que se enumeran en el apartado 2 del artículo 202 de la LCSP, siempre que estén vinculadas al objeto del mismo, en el sentido del artículo 145 de la LCSP, no sean directa o indirectamente discriminatorias, sean compatibles con el derecho comunitario.

Asimismo, en el apartado citado se señalará si tales condiciones tienen o no el carácter de obligaciones esenciales, a los efectos de resolución del contrato en caso de incumplimiento de las mismas conforme se señala en la letra f) del artículo 211 de la LCSP. Cuando el incumplimiento de estas condiciones no se tipifique como causa de resolución del contrato, el mismo podrá ser considerado en los pliegos, en los términos que se establezcan reglamentariamente, como infracción grave a los efectos establecidos en la letra c) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP.

Podrán establecerse penalidades, conforme a lo previsto en el apartado 1 del artículo 192, para el caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución, en cuyo caso, se indicarán en el **apartado 22 del cuadro resumen**.

Todas las condiciones especiales de ejecución serán exigidas igualmente a todos los subcontratistas que participen en la ejecución del contrato.

12. PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO

Con independencia de la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato que figure en los pliegos, los órganos de contratación deberán designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquellos le atribuyan.

La responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada al ente, organismo o entidad contratante o ajena a él.

El nombramiento será comunicado por escrito a la persona contratista en el plazo de quince días desde la fecha de formalización del contrato y, en su caso, su sustitución en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiera producido.

13. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Como se indica en el **apartado 23 del cuadro resumen**, para el control y vigilancia del contrato se constituirá una comisión de seguimiento. El control y la vigilancia se extenderá a todas las obligaciones y prescripciones técnicas establecidas en los pliegos, en el contrato y en la oferta del contratista.

Esta comisión será la competente para desarrollar el procedimiento de determinación de incumplimientos o cumplimientos defectuosos del contratista, así como de la aplicación de las penalizaciones que pudieran acordarse. Asimismo, dirigirá todos los aspectos relativos a la ejecución del contrato.

En todo caso, son funciones de dicha comisión las siguientes:

- Al inicio del contrato, confirmar los elementos necesarios para el sistema de valoración de la calidad en unidades, para lo que será necesario:
 - o Establecer la relación de responsables de unidades que realizarán las valoraciones mensuales de la calidad.
 - o Desarrollar las hojas de cálculo necesarias para obtener la puntuación de cada centro.
- Registrar el número de reclamaciones de usuario confirmadas relativas al servicio de limpieza, que servirá de base para el cálculo de penalizaciones establecido, así como tramitar estas de ser necesario.
- Realizar el seguimiento del contrato con carácter mensual:
 - o Integrando las valoraciones de los diferentes ámbitos (responsables de unidades y rondas de inspección).
 - o Calculando las penalidades que se determinen de acuerdo con los aspectos considerados.
 - o Estableciendo nuevas pautas a los centros para la evaluación de aquellos aspectos que se identifiquen como significativos, tanto en número de rondas de inspección, zonas a inspeccionar, como, en su caso, para la realización de auditorías en los ámbitos que se determine.

Su composición se establece en el citado **apartado 23 del cuadro resumen**, debiendo una de las personas que la integre ejercer las funciones de presidencia de la comisión. Para las funciones de secretaría, el órgano de contratación designará una persona que ostente la condición de

empleado público. Además, en todo caso, formará parte de la misma la persona responsable del contrato. La comisión de seguimiento, velará por la ejecución del contrato y para ello ejercerá las funciones que el órgano de contratación le atribuya.

La comisión se reunirá cuantas veces sea preciso para el cumplimiento de sus funciones y en todo caso con la periodicidad establecida en el **apartado 23 del cuadro resumen**, previa convocatoria, que se realizará con una antelación mínima de 48 horas, incorporando el orden del día, por la persona que ejerza las funciones de secretaría previo visto bueno de quien ejerza las funciones de presidencia.

Del resultado de las sesiones se levantará la oportuna acta en la que se dejará constancia documental de todo lo actuado.

A la Comisión le será de aplicación lo previsto en la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía, como lo previsto en el artículo 20 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La comisión podrá convocar a sus sesiones a la persona contratista que estará obligada a remitir la documentación e informes que le fueran requeridos por la Comisión, el órgano de contratación o sus representantes y a aceptar las inspecciones que resulten necesarias para la realización de la vigilancia y control del contrato.

14. CALIDAD DEL SERVICIO

La evaluación de la calidad del servicio de limpieza se realizará mediante la obtención de una valoración o puntuación del servicio, como integración de los resultados obtenidos en dos dimensiones del mismo:

- **Dimensión Transversal:** Donde se valora la calidad del servicio de forma global, a partir de los resultados de rondas de inspección realizadas por los responsables de limpieza de los centros (éstos deberán ser designados de manera expresa por el órgano directivo correspondiente de cada centro y comunicados sus datos de contacto a la Comisión de Limpieza) de acuerdo a la Hoja de Control de Calidad del Servicio de Limpieza en Rondas de Inspección descrita en el Anexo I de esta Instrucción, en los lugares y con la periodicidad que la **Comisión de Limpieza** establezca.
- **Dimensión Unidad:** Donde se valora la calidad del servicio en el ámbito de las unidades, a partir la evaluación realizadas por los responsables de éstas (éstos deberán ser designados de manera expresa por el órgano directivo correspondiente de cada centro y comunicados sus datos de contacto a la Comisión de Limpieza) y de acuerdo a la Hoja de Control de Calidad del Servicio de Limpieza en Unidades descrita en el Anexo XI.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

La sistemática de evaluación de la calidad del servicio, en caso de servicio prestado por empresas, cumplirá con el principio de audiencia al contratista, a fin de contrastar la realidad de los

incumplimientos o cumplimientos defectuosos, la cual será finalmente confirmada, si así procede, por la Comisión de Limpieza.

La sistemática de evaluación de la calidad del servicio, en caso de servicio prestado con medios propios, garantizará la presencia de los Servicios/Unidades de Medicina Preventiva en los términos que se definan por la Comisión de Limpieza. De la misma manera dichos Centros podrán ser auditados de forma externa si así lo estableciera la citada Comisión.

14.1. Valoración de la Calidad de Limpieza en Rondas de Inspección

Durante la ejecución del contrato los responsables de los centros realizarán evaluaciones de la calidad y del grado de ejecución del servicio de Limpieza de acuerdo a la Hoja de Control de Calidad del Servicio de Limpieza en Rondas de Inspección descritas en el Anexo XI.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas. Dicha hoja contempla el chequeo de elementos significativos de los diferentes tipos de zonas o áreas de interés, valorando el estado de la limpieza de cada agrupación de inspección, según el muestreo que determine la Comisión de Limpieza, de acuerdo a las especificaciones exigidas en el pliego de prescripciones técnicas regulador de la prestación del servicio de limpieza (en caso de servicio contratado) o en las normas de limpieza del Centro (en caso de servicio propio).

Cada elemento de la Hoja de Control cuenta con un peso que identifica su importancia relativa respecto al resto, que permitirá matizar los resultados de las valoraciones de acuerdo al impacto de las condiciones de limpieza de cada elemento sobre el global.

Las valoraciones de cada elemento se realizarán según:

- **ADECUADA (A):** La limpieza observada en el elemento considerado se corresponde con las obligaciones del tipo de limpieza aplicable, en todos o en una mayoría significativa de los componentes de ésta, métodos, materiales, productos y en su periodicidad, lo que queda patente de la observación del estado de orden y limpieza óptimo, sin manchas, olores u otros indicios de suciedad o residuos.
- **DEFICIENTE (D):** La limpieza observada en el elemento considerado no se corresponde con las obligaciones del tipo de limpieza aplicable, en todos o en una mayoría significativa de los componentes de ésta, métodos, materiales, productos y en su periodicidad, lo que queda patente de la observación del estado de orden y limpieza inadecuado, con manchas, olores u otros indicios de suciedad o residuos.
- **MEJORABLE (M):** La limpieza observada no permite concluir de una forma evidente el incumplimiento de las obligaciones del tipo de limpieza aplicable.

De acuerdo a la valoración anterior cada elemento recibirá una puntuación de:

- ADECUADA: 1 punto.
- DEFICIENTE: 0 puntos.
- MEJORABLE: 0,5 puntos

En cuanto al procedimiento a seguir para la realización de las rondas, los responsables de los centros establecerán las fechas y horarios de realización, así como las zonas a inspeccionar (con indicación expresa de la unidad/unidades que conforman cada agrupación a inspeccionar, que debe coincidir con la indicada en la zonificación del centro), conforme a los criterios establecidos por la Comisión de Limpieza. Todas las actuaciones a realizar para la gestión del expediente, referentes a actuaciones de inspección, deben quedar reguladas en el Plan de Inspección Anual (PIA) que será aprobado por la CPL.

En caso de servicio prestado por empresas, para garantizar el principio de audiencia del contratista, los representantes de la empresa adjudicataria serán concedores de la fecha y hora de realización, aunque no existirá obligación de comunicarles el recorrido, quedando su presencia en las rondas a juicio del contratista. Las inspecciones visuales deben realizarse después de la Limpieza y así se debe especificar en el Plan de Inspección Anual.

A partir de las puntuaciones y pesos de cada uno de los diferentes elementos incluidos en la Hoja de Control de Calidad del Servicio de Limpieza en Rondas de Inspección, se obtendrá como suma de productos una valoración numérica, entre 0 y 100 puntos que representa la valoración objetiva del grado de cumplimiento de las prescripciones del servicio de limpieza para el centro evaluado.

La **hoja de control de calidad del servicio de limpieza en Rondas de Inspección** se encuentra dividida en los siguientes bloques de verificación, con la ponderación que igualmente se indica:

- **Bloque I.1.:** Bloque para la verificación de calidad del servicio de limpieza en Rondas de Inspección en Zonas de Muy Alto Riesgo/ Alto. (Zonas AA y Zona A)
- **Bloque I.2.:** Bloque para la verificación de calidad del servicio de limpieza en Rondas de Inspección en Zonas de Riesgo (Zona B)
- **Bloque I.3.:** Bloque para la verificación de calidad del servicio de limpieza en Rondas de Inspección de determinadas zonas específicas (exteriores/viales, aseos públicos, vestíbulos, escaleras, ascensores y vestuarios).
- **Bloque I.4.:** Bloque para la verificación de calidad del servicio de limpieza en Rondas de Inspección del resto de zonas no incluidas en los bloques anteriores.

Los responsables de limpieza de los centros podrán realizar mensualmente cuantas rondas consideren oportunas, respetando el mínimo establecido por la Comisión de Limpieza en el PIA, obteniéndose la puntuación mensual como media aritmética de las rondas realizadas. En cualquier caso, mensualmente, se debe completar al menos una vez el contenido íntegro (todos los bloques) de la citada hoja de control de calidad del servicio de limpieza en Rondas de Inspección. En el caso de considerar necesario, por parte de los responsables del centro, de realizar más de una ronda de

Inspección en alguno de los bloques indicados anteriormente, se realizará la media aritmética de dicho bloque, el cual ponderará en el % especificado en la hoja de control, para obtener el resultado de la calidad del servicio en Rondas de Inspección. Resultado de dicho cálculo se obtendrá la valoración de la calidad del servicio de limpieza en el centro en el ámbito de las rondas de inspección, cuyo valor estará comprendido entre 0 y 100 puntos.

Estos bloques se aplicarán para las zonas y elementos que disponga el centro, en caso de que no disponga de alguno de ellos obtendrá la puntuación mediante proporcionalidad teniendo en cuenta solo las zonas y elementos existentes en el centro.

14.2. Valoración de la Calidad de la Limpieza en Unidades

Durante la ejecución del contrato y con carácter mensual, los responsables de las unidades de los centros previamente definidos y comunicados sus datos de contacto a la Comisión de Limpieza y de conformidad con lo establecido en el PIA, realizarán evaluaciones de la calidad del servicio prestado de acuerdo a la Hoja de Control de Calidad del Servicio de Limpieza en Unidades descrita en el Anexo XI.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas. Dicha hoja contempla la adecuación de la ejecución del servicio de limpieza a las obligaciones, así como el grado de satisfacción de las unidades. Estas valoraciones sólo se realizarán en las zonas con limpiezas tipificadas como de Muy Alto Riesgo, Alto Riesgo y de Riesgo (Zonas AA, A y B). Para que la valoración de la Calidad de la Limpieza en Unidades sea representativa, el número de unidades que remitan mensualmente dicha valoración, debe ser mayor o igual al número de muestras que en su caso determine la Comisión de Limpieza para éste seguimiento, para lo cual se tendrá en cuenta lo especificado en el Anexo XI.6.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas. Las evaluaciones visuales deben realizarse después de la Limpieza y así se debe especificar en el Plan de Inspección Anual.

Al igual que el apartado anterior cada elemento de la Hoja de Control cuenta con un peso que identifica su importancia relativa respecto al resto, así como contará con las valoraciones que realicen los responsables de unidad con la misma estructura y ponderación:

- ADECUADA: 1 punto.
- DEFICIENTE: 0 puntos.
- MEJORABLE: 0,5 puntos

La valoración de cada unidad se obtendrá como la suma de los productos de las valoraciones de los elementos y sus pesos, obteniéndose por tanto una puntuación de 0 a 100 puntos.

La valoración total de la calidad en las unidades será obtenida mensualmente, a partir de las medias aritméticas de las valoraciones en unidades tipificadas como zonas AA/A y B, ponderadas con los pesos 60% y 40% respectivamente. Resultado de dicho cálculo se obtendrá la valoración de la calidad en el centro del servicio de limpieza en el ámbito de las unidades, cuyo valor estará comprendido entre 0 y 100 puntos.

14.3. Valoración de la Calidad Final del servicio de Limpieza

Mensualmente, se contará con 2 valoraciones de la calidad del servicio de limpieza en los centros, una correspondiente al ámbito rondas de inspección y otra al ámbito de unidades. La media aritmética de estas 2 puntuaciones determinará la valoración de la calidad del servicio de limpieza para cada centro.

La puntuación de la calidad del servicio de limpieza, a nivel de centro, se obtendrá como media ponderada entre las puntuaciones de los centros integrantes en dicho centro y las superficies de los mismos.

De acuerdo a las puntuaciones obtenidas cuyo valor numérico se encontrará entre 0 y 100 puntos, se calificará el servicio a nivel de órgano gestor y a nivel provincial, según:

- Puntuación < 50 puntos: DEFICIENTE.
- Puntuación \geq 50 y < 75 puntos: MEJORABLE.
- Puntuación \geq 75 y \leq 100 puntos: ADECUADA.

La integración de las valoraciones de la calidad del servicio de limpieza de los centros para obtener la valoración de la calidad a nivel de centro, así como su calificación en DEFICIENTE, ADECUADA o de MEJORABLE, será realizada por la Comisión de Limpieza.

15.DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL.

La persona contratista está obligada al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes en relación con la actividad desarrollada. Para utilizar materiales, suministros, procedimientos y equipos en la ejecución del objeto del contrato deberá obtener las cesiones, permisos y autorizaciones necesarias, de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación correspondientes, corriendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos, siendo responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial y debiendo indemnizar al Servicio Andaluz de Salud por todos los daños y perjuicios que para el mismo puedan derivarse de la interposición de cualquier tipo de reclamaciones.

Cuando el contrato tenga por objeto el desarrollo y puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevará aparejada la cesión de éste a la Administración contratante.

16. OBLIGACIONES LABORALES, DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE PROTECCIÓN A LOS MENORES.

16.1. La persona contratista quedará obligada, con respecto al personal que emplee en la realización del objeto del contrato, al cumplimiento de las disposiciones en materia de Legislación Laboral y de Seguridad Social vigentes durante la ejecución del contrato. En particular deberá cumplir con las condiciones establecidas en el convenio colectivo aplicable existente en el sector

en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista, así como los derechos adquiridos por las plantillas.

El personal adscrito por la persona contratista a la prestación objeto del contrato, no tendrá ninguna relación laboral con la Administración, bajo ningún concepto, dependiendo exclusivamente de la persona contratista, quién tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de persona empresaria respecto del mismo.

Los órganos de contratación tomarán las medidas pertinentes para garantizar que en la ejecución de los contratos los contratistas cumplen las obligaciones aplicables en materia social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado y en particular las establecidas en el anexo V de la LCSP.

Lo indicado en el párrafo anterior se establece sin perjuicio de la potestad del órgano de contratación de tomar las medidas oportunas para comprobar, durante el procedimiento de licitación, que las personas licitadoras cumplen las obligaciones a que se refiere el citado párrafo.

16.2. Subrogación en contratos de trabajo

En el supuesto de que la normas laborales de aplicación impongan a la persona adjudicataria del contrato la obligación de subrogación como empleador en las relaciones laborales, los servicios dependientes del órgano de contratación deberán facilitar a personas licitadoras la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecta la subrogación que resulte necesaria para permitir una exacta evaluación de los costes laborales que se especificará en el **apartado 20 del cuadro resumen**. El órgano de contratación deberá garantizar, a lo largo del procedimiento de adjudicación todas las medidas que sean necesarias para garantizar el pleno ejercicio del derecho que asiste a la persona licitadora de disponer de tal información, conforme a lo previsto en el artículo 130 de la LCSP.

Si una vez producida la subrogación, los costes laborales fueran superiores a los que se desprendieron de la información facilitada por el antiguo contratista al órgano de contratación, el contratista entrante tendrá acción directa contra el antiguo contratista.

La nueva persona contratista deberá cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al convenio colectivo aplicable, respetando las condiciones que se establezcan en dicho convenio y abonando, en todo caso, al menos, el salario recogido en el mismo según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora.

En el caso de subrogación de contratos de trabajo es obligación de la persona contratista cumplir lo previsto en el artículo 130 de la LCSP, y su incumplimiento dará lugar necesariamente a la imposición de penalidades dentro de los límites del artículo 192 de la LCSP. El régimen de penalidades se establecerá en **el apartado 20 del cuadro resumen**.

16.3. La persona contratista presentará a la persona responsable del contrato una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales respecto del personal que tenga contacto habitual con menores en la ejecución del contrato.

A tal efecto, la persona contratista estará obligada a recabar de sus trabajadores para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales que garantice el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, etc.

Si, una vez adjudicado el contrato, se produce una inclusión sobrevenida en el citado Registro Central de alguna de las personas que ejecuten el contrato, deberá ser comunicada al responsable del contrato y, de forma inmediata, se procederá a la sustitución de la persona afectada por esta circunstancia.

Esta condición especial de ejecución del contrato se califica como obligación contractual esencial cuyo incumplimiento será causa de resolución del contrato.

16.4. En todo caso resultará de aplicación las disposiciones que contiene la cláusula 2.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

17. REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:

Las empresas licitadoras deberán realizar una descripción pormenorizada de las tareas a realizar, haciendo referencia a los materiales, productos químicos y equipos a utilizar, comprometiéndose a aportar la documentación que se le requiera en caso de que la oferta resulte adjudicataria, debiendo cumplir con las obligaciones derivadas de la coordinación preventiva de la empresa contratante.

Los licitadores deberán aportar con la oferta el documento DOC02-01: "Registro del cumplimiento en materia de Prevención de Riesgos Laborales por parte de las empresas contratadas por el Servicio Andaluz de Salud", debidamente cumplimentado y firmado.

La persona contratista deberá contar con un Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales y en el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y con toda la normativa vigente relativa a esta materia, de manera que se garantice la seguridad y salud de los trabajadores.

La persona contratista se compromete a promover la seguridad y la salud de los trabajadores mediante la aplicación de las medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de los riesgos laborales derivados del trabajo, debiendo cumplir con lo requerido en materia de seguridad y salud laboral, tanto por la legislación vigente como por las normas internas de la propia empresa contratante.

La persona contratista se compromete a subsanar, actualizar y aportar la documentación que fuera necesaria a la unidad de prevención.

En concreto, la persona adjudicataria:

Aportará la evaluación de riesgos de los trabajos a desarrollar, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad, las condiciones de trabajo existentes y la existencia de trabajadores con especial sensibilidad a determinados riesgos. Esta evaluación y su correspondiente planificación de la actividad preventiva deberán estar actualizadas y a disposición de la dirección de cada centro.

Establecerá controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores, debiéndose modificar las medidas de prevención cuando, como resultado de estos controles, se aprecie por la dirección del centro y/o de la persona contratista que son inadecuadas a los fines de protección requeridos.

Deberá asegurarse que los equipos de trabajo sean adecuados para el trabajo que vaya a realizarse. Si la utilización de un equipo puede presentar un riesgo específico, se reservará su uso a los encargados del mismo, adoptando las medidas que reduzcan los riesgos al mínimo.

En caso de ser necesario, deberá proporcionar a los trabajadores equipos de protección individual (EPI) adecuados frente a aquellos riesgos que no se hayan podido evitar y adaptados a las características de sus trabajadores. Vigilará que los EPI sean efectivamente utilizados por los trabajadores, debiendo contar con el visto bueno de la unidad de prevención de riesgos laborales del centro; asegurará un correcto mantenimiento de los EPI y procederá a su reposición cuando sea necesario.

Deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación adecuada en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, con independencia de la modalidad o duración de ésta, como cuando cambien los equipos de trabajo, o se introduzcan nuevas tecnologías.

Garantizará la vigilancia periódica de la salud de los trabajadores, en función de los riesgos inherentes al trabajo, en los términos establecidos en el artículo 22 de la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales.

Colaborará en las medidas de seguridad y planes de emergencia vigentes en el centro de trabajo.

En caso de utilizar productos químicos para la realización de las tareas propias de la actividad, se responsabilizará de que estos cumplan la legislación vigente de aplicación en materia de seguridad

y salud laboral, y que el uso de los productos se realice conforme a lo dispuesto en las fichas de datos de seguridad, debiendo aportar copia de las mismas a la unidad de prevención de riesgos laborales. Asimismo, se responsabilizará de que todos los productos químicos utilizados cumplan la legislación vigente de aplicación en materia medioambiental, incluyendo todo lo relacionado con la eliminación de los mismos.

La persona contratista cumplirá las normas de seguridad y de régimen interior establecidas en el centro que le sean de aplicación, en orden a prestar la mejor calidad en la atención al usuario y a alcanzar el mejor nivel de seguridad de los ocupantes del centro, tanto usuarios como trabajadores, visitas, etc.

Se califica de grave los incumplimientos repetidos de las normas de seguridad establecidos en el presente apartado.

La prevención de riesgos laborales se realizará mediante la planificación de la acción preventiva de la empresa, para ello el adjudicatario deberá realizar la evaluación inicial de los riesgos, que tendrá en cuenta la naturaleza de la actividad, las condiciones de trabajo existentes y la posibilidad de que el trabajador sea especialmente sensible frente a determinados riesgos. Esta evaluación se deberá repetir cuando cambien cualquiera de estas condiciones. Este plan deberá ser aprobado por la Dirección de cada centro, estableciéndose un plazo de tres meses para su presentación, desde la fecha de inicio del contrato.

El adjudicatario deberá elaborar y conservar la documentación relativa a sus obligaciones, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y mantenerla a disposición de la Comisión de Limpieza, de la Autoridad Laboral y de la Autoridad Sanitaria en su caso, llevando a cabo las notificaciones necesarias. Copia de la referida documentación debe ser remitida a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de cada uno de los centros.

El adjudicatario cumplirá las normas de seguridad y de régimen interior establecidas en el centro que le sean de aplicación, en orden a prestar la mejor calidad en la atención al usuario y a alcanzar el mejor nivel de seguridad de los ocupantes del centro, tanto usuarios como trabajadores, visitas, etc.

Además de cumplir la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud, el adjudicatario está obligado a colaborar en las medidas de seguridad y planes de emergencia vigentes en el centro.

18. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.

18.1. CONFIDENCIALIDAD

La persona contratista vendrá obligada a guardar la más estricta confidencialidad sobre el contenido del contrato, así como sobre los datos o la información a la que pueda tener acceso como consecuencia de la ejecución del mismo, pudiendo únicamente poner en conocimiento de

terceros aquellos extremos que el órgano de contratación autorice por escrito, y a usar dicha información a los exclusivos fines de la ejecución del contrato. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

Será necesario que con la formalización del contrato se anexe al mismo el documento de Acuerdo de Confidencialidad conforme al modelo **anexo IX del pliego**.

18.2. PROTECCIÓN DE DATOS.

De conformidad con la disposición adicional 25ª de la LCSP, **apartado 25 del cuadro resumen**, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y la normativa complementaria.

Para el caso de que la contratación implique el acceso de la persona contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquella tendrá la consideración de encargada del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD.

En todo caso, las previsiones del citado artículo 28 del RGPD deberán de constar por escrito y las obligaciones previstas en los apartados a) a e) del artículo 122.2 de la LCSP tendrán el carácter de esenciales y su incumplimiento dará lugar a la resolución del contrato.

La persona subcontratista o cesionaria del presente contrato, en su caso, estará sujeta, asimismo, a las obligaciones impuestas para la persona contratista en el acuerdo de encargado del tratamiento.

Siendo necesario la formalización del contrato que se integra en el Anexo II (“Acuerdo de Encargado de Tratamiento (persona adjudicataria)”) al cuadro resumen.

19. COMPROMISO EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL DE LA PERSONA CONTRATISTA

El Servicio Andaluz de Salud ha asumido el compromiso de incorporar a sus sistemáticas de gestión las responsabilidades asociadas a la protección y cuidado del medio ambiente reforzando así la sostenibilidad del Sistema Sanitario Público de Andalucía en sintonía con las políticas socialmente comprometidas del Gobierno Andaluz. La implantación de políticas que reduzcan el impacto ambiental de los Centros del Servicio Andaluz de Salud ayudará a alcanzar un mayor grado de sensibilidad, responsabilidad y concienciación sobre la necesidad de proteger y preservar el medio ambiente, lo cual redundará en mejorar la salud tanto de los trabajadores de los Centros como de los usuarios del mismo y de los habitantes de la Comunidad Autónoma Andaluza en su conjunto.

Como instrumento inicial para implementar ese compromiso ambiental, el Servicio andaluz de Salud ha implantado y mantiene vigente un Sistema Integral de Gestión Ambiental, en adelante SGA, conforme a la norma ISO 14001, acorde con su Política Ambiental e incorporando procedimientos que permiten mantener la mejora continua de las prácticas, en todos sus centros dependientes. Además, en este contexto, el Servicio Andaluz de Salud, en su condición de gran consumidor de energía, avanza un paso más en su compromiso con el desarrollo sostenible, e integra la gestión energética en su Sistema de Gestión Ambiental, al objeto de profundizar en el manejo de los recursos energéticos fundamentales para la realización de su actividad.

La Política Ambiental, aprobada por la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, proporciona el marco ambiental en el que deben desarrollar sus actividades todos los Centros y está enmarcada en la intención general del Servicio Andaluz de Salud de protección y respeto del medio ambiente, de minimizar los efectos en el cambio climático y de compromiso con el desarrollo sostenible y la mejora en el desempeño energético. Entre los principios que definen la Política Ambiental se encuentran:

- Cumplir los requisitos legales ambientales, así como aquellos relacionados con el uso y consumo de la energía y la eficiencia energética, que resulten aplicables.
- Cumplir con otros requisitos ambientales que la organización suscriba de manera voluntaria y, en la medida de lo posible, adelantarse a las disposiciones legales de futura aparición.
- Prevenir la contaminación y minimizar los impactos ambientales producidos por la actividad de los distintos Centros, en especial los debidos a la generación y gestión de los residuos sanitarios, así como los derivados del uso de recursos energéticos.
- Llevar a cabo sus actividades con el criterio de la minimización del consumo de recursos naturales (agua, combustibles y energía).
- Impulsar la adquisición de productos y servicios energéticamente eficientes, así como el diseño para mejorar el desempeño energético.
- Controlar periódicamente los aspectos ambientales de las instalaciones, adoptando acciones correctivas cuando fuese necesario, tanto en situación normal de funcionamiento como en las situaciones de emergencia.
- Potenciar entre los profesionales de los Centros, proveedores, usuarios y otras partes interesadas la concienciación y sensibilización ambiental.
- Fomentar y promover actuaciones de investigación, educación y formación ambientales en su área de referencia.

En cumplimiento de lo anterior, la persona contratista asume ante el Servicio Andaluz de Salud los siguientes compromisos, en su caso, en el correcto desempeño ambiental, debiendo con carácter general:

Adoptar las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación ambiental comunitaria, estatal, autonómica y local vigente que sea de aplicación a los servicios o productos contratados.

Cumplir los procedimientos y protocolos del Sistema de Gestión Ambiental del SAS que le sean aplicables.

Colaborar activamente con el Área responsable del SGA del SAS en lo relativo a la vigilancia de los impactos ambientales asociados a sus actividades y/o servicios, y en la obtención de datos relativos al seguimiento de los aspectos ambientales derivados de su actividad en el SAS. (Por ejemplo: consumo de recursos, generación de residuos, vertidos, etc.)

Designar un responsable frente al SAS de la vigilancia del cumplimiento de estas condiciones de carácter ambiental. El responsable estará a disposición de la Dirección Gerencia del Órgano de Contratación, para cuantas aclaraciones, informes y actuaciones sean necesarias para la correcta gestión ambiental.

Adoptar las medidas necesarias para prevenir los accidentes medioambientales y limitar sus consecuencias sobre la salud de las personas y el medio ambiente, de acuerdo con la normativa aplicable. La persona contratista se compromete a informar de forma inmediata, al responsable del SGA del SAS sobre cualquier incidente que se produzca en el curso de los trabajos.

El SAS podrá solicitar por escrito un informe referente al hecho y las causas, para ello se deberán utilizar los modelos y formatos de comunicación descritos en el SGA del SAS.

Responder de cualquier incidente de carácter medioambiental por él causado. El SAS se reserva el derecho a repercutir sobre la persona contratista las acciones y gastos que se originen por el incumplimiento de sus obligaciones de carácter ambiental.

Para evitar tales incidentes ambientales, la persona contratista aplicará las mejores técnicas disponibles y adoptará las medidas preventivas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión recogidas en el SGA del SAS, en especial las relativas a evitar vertidos líquidos indeseados, emisiones contaminantes a la atmósfera y a la correcta gestión de los residuos, en especial a los clasificados como peligrosos. Sobre la persona designada por la persona contratista recaerá la responsabilidad de la observación de estas condiciones de carácter ambiental. Dicho responsable podrá ser requerido ante cualquier incidencia de carácter ambiental.

Fomentar la prevención en la generación de los residuos o, en su caso, que éstos se gestionen con el orden de prioridad siguiente: prevención, preparación para la reutilización, reciclado y otros tipos de valorización, incluida la valorización energética. En el supuesto de que no fuera factible la

aplicación de dichos procedimientos, por razones técnicas o económicas, los residuos se eliminarán de forma que se evite o reduzca al máximo su repercusión en el medio ambiente.

Participar de forma activa, si así se le solicita desde el SAS, en los sistemas de recogida selectiva de residuos que el centro tenga implantado de aquellos residuos considerados no peligrosos y generados en el desarrollo de la actividad contratada (orgánicos, papel, cartón, envases ligeros, vidrio, etc.).

Utilizar la energía, el agua, las materias primas y otros recursos de manera eficiente. En particular, en el uso de la energía se potenciará la utilización de energías renovables o, en su caso, poco contaminantes.

Establecer, cuando proceda, las medidas necesarias para evitar cualquier riesgo de contaminación cuando cese la explotación de la instalación y para que el lugar donde se ubique quede en un estado satisfactorio de acuerdo con la normativa aplicable.

Informar periódicamente a la persona designada por el órgano de contratación de los datos necesarios para el cálculo de la huella ambiental del SAS (con posibilidad de auditar dicha información).

Cumplir la legislación vigente en materia medioambiental, incluyendo todo lo relacionado con la eliminación de los mismos, en todos los productos químicos utilizados para la realización de las tareas propias de la actividad, incluyendo la limpieza y desinfección.

Retirar de las instalaciones del SAS por sus propios medios, bajo su responsabilidad, de acuerdo con las prescripciones legales vigentes, comunicando dicho trámite al responsable del SGA y a los distintos órganos directivos de los centros sanitarios objeto de este contrato, los residuos considerados como peligrosos generados durante la actividad del contratista que sean de titularidad de la persona contratista. Asimismo, presentará evidencia documental que garantice la retirada de todos los residuos por un gestor autorizado.

Elaborar un Plan de Segregación Selectiva de Residuos No Peligrosos. Este plan debe contener, al menos, lo siguiente:

- Identificación en plano de puntos de segregación de residuos no peligrosos (por centro, planta, servicio, etc.).
- Clasificación de tipos de residuos en cada punto de segregación: Residuos orgánicos, papel, cartón, vidrio, envases, plástico, etc.).
- Tipos y cantidad de contenedores a colocar.
- Circuito de recogida y transporte hasta el punto limpio.
- Mecanismos de revisión del propio Plan.

La supervisión y evaluación del citado Plan correrá a cargo del órgano técnico de Gestión Ambiental del centro.

La persona contratista deberá cumplir los procedimientos y protocolos del centro que le sean aplicables, así como aquellos requisitos específicos definidos por la dirección.

El Encargado designado por el adjudicatario será el responsable de la vigilancia del cumplimiento de estas condiciones de carácter ambiental, el cual podrá ser requerido por la Dirección del Centro.

Los residuos generados durante los trabajos que sean titularidad del adjudicatario deberán ser retirados de las instalaciones, bajo su responsabilidad, de acuerdo a las prescripciones legales vigentes, comunicando dicho trámite a la Dirección del Centro.

El adjudicatario se compromete a informar inmediatamente a la dirección sobre cualquier incidente que se produzca en el curso de los trabajos, pudiendo solicitar un informe escrito referente al hecho, sus causas y acciones desarrolladas.

Tener implantado un Sistema de Gestión Ambiental en el ámbito de la actividad que desarrolle en los centros incluidos en el objeto del contrato. Este requisito se evidenciará mediante la certificación correspondiente emitida por el organismo autorizado por ENAC.

Colaborar activamente en la implantación y mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental de los centros, realizando, entre otras tareas, las siguientes:

- Actualización en planos de la ubicación de los contenedores de residuos.
- Respuesta inmediata ante la solicitud de carácter ambiental por parte del Centro.
- Cualquier tarea encomendada por el Centro que redunde en la mejora continua del comportamiento ambiental del centro.

Cumplir todo lo estipulado en el Procedimiento de Gestión Ambiental de los centros y que sea de aplicación en su caso

20. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En el **apartado 17 del cuadro resumen**, se determina el lugar de prestación del servicio

V CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN:

El contrato se entenderá cumplido por la persona contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Servicio Andaluz de Salud.

Su constatación exigirá un acto formal y positivo de recepción por parte del Servicio Andaluz de Salud, que deberá realizarse dentro del mes siguiente a haberse producido la realización del objeto del contrato, en los términos establecidos en los artículos 210 y 311 de la LCSP.

En la recepción del servicio prestado se comprobará que el mismo se realizó en los términos previstos en este pliego, el PPT y sus respectivos anexos.

Será preceptivo solicitar la designación de representante de la Intervención General de la Junta de Andalucía para su asistencia a actos de recepción siempre que la cuantía total del contrato correspondiente sea superior a 200.000 euros, IVA excluido.

Los resultados de la comprobación se recogerán en acta de recepción (cuando la Intervención designe representante) o certificado de recepción del representante del órgano de contratación, expedidos a tal efecto.

Dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser notificada a la persona contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonarle, en su caso, el saldo resultante.

VI GARANTIA DEL SERVICIO PRESTADO:

21. El plazo de garantía se indica en el **apartado 16 del cuadro resumen** y empezará a contar, a partir de la fecha de recepción o conformidad.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar a la persona contratista la subsanación de los mismos.

La persona contratista tendrá derecho a conocer y ser oída sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado reparo o denuncia, la persona contratista quedará exenta de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido para los contratos que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obras de obras.

VII PAGO DEL PRECIO:

22. CONSIDERACIONES GENERALES.

La persona contratista tiene derecho al abono de los servicios prestados y recibidos de conformidad en los términos previstos en el presente pliego y en el contrato, y con arreglo al precio convenido.

El Servicio Andaluz de Salud tendrá la obligación de abonar el precio en el plazo previsto en el

artículo 198.4 de la LCSP. Respetándose de igual forma lo dispuesto por Decreto 5/2017, de 16 de enero, por el que se establece la garantía de los tiempos de pago de determinadas obligaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y sus Entidades Instrumentales.

El plazo comenzará a contar a partir de la aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, aprobación que la Administración llevará a cabo dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

La expedición de los documentos que acreditan la realización total o parcial de los servicios de la presente contratación requerirá, con carácter previo, que en ningún caso la suma de las facturaciones parciales podrá superar el importe total del contrato.

23. RÉGIMEN DE PAGOS Y FACTURACIÓN:

23.1. RÉGIMEN DE PAGOS.

El régimen de pago será el previsto en el **apartado 18 del cuadro resumen**.

23.2. LA FACTURACIÓN.

Las facturas deberán contener los requisitos exigidos en el artículo 6 del Reglamento regulador de las obligaciones de facturación, aprobado por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, y la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, y se ajustarán a lo dispuesto en la Orden de 29 de enero de 2015, por la que se regula el punto general de entrada de facturas electrónicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el uso de la factura electrónica en la Administración de la Junta de Andalucía y en las entidades del sector público andaluz.

Será obligatoria la presentación de la factura electrónica para aquellas entidades recogidas en el artículo 3 de la Orden mencionada.

En caso de no existir la obligación de presentar factura electrónica, la persona contratista deberá presentar en el Registro General del órgano de contratación la facturación correspondiente, conforme a lo previsto en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por el citado Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

El plazo de presentación de las facturas, conforme establece el artículo 3 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del Registro Contable de facturas en el Sector Público, ser realizará en el plazo máximo de 30 días desde la fecha de prestación del objeto del contrato.

La identificación del órgano competente en materia de contabilidad pública, la dirección del registro de factura y destinatario de las mismas, se recogen en el **apartado 18.2 del cuadro resumen**.

La codificación DIR 3 del órgano administrativo implicado en la gestión de las facturas, es la que se recoge en el **apartado 18.2 del cuadro resumen**.

En cualquier caso, el importe de la factura se ajustará al contra-albarán generados por la aplicación corporativa SIGLO, debiendo hacerse constar en la misma la referencia al número del presente expediente.

En su caso, se deberá acompañar la factura con una relación de los servicios realizados, ordenados por el contra albarán generado por el aplicativo SIGLO al que corresponden.

VIII PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

24. Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en su caso, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

En los procedimientos que el órgano de contratación instruya para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista.

25. El contrato podrá ser modificado durante su vigencia, hasta un máximo del veinte por ciento del precio inicial sin que en ningún caso pueda alterarse la naturaleza global del contrato, de conformidad con el art. 204 de la LCSP, en los supuestos, condiciones y alcance de la modificación serán los previstos en el **apartado 27 del cuadro resumen**.

Asimismo, salvo que se especifique lo contrario en el **apartado 27.1 del cuadro resumen** se considerará una modificación conforme a este artículo la sustitución del contratista principal, así como la cesión del contrato.

En el caso previsto en el artículo 204 de la LCSP las modificaciones contractuales se acordarán por el órgano de contratación siendo obligatoria para el contratista, debiéndose realizar un preaviso al menos con un mes de antelación a la fecha de efectividad de la misma.

Fuera de los supuestos del párrafo anterior, el contrato sólo podrá ser modificado cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 205 de la LCSP y con los límites señalados en el citado precepto.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación, en los supuestos recogidos en el artículo 205 citado, serán obligatorias para los contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido.

Cuando, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior, la modificación no resulte obligatoria para el contratista, la misma solo será acordada por el órgano de contratación previa conformidad por escrito del mismo, resolviéndose el contrato, en caso contrario, de conformidad con lo establecido en la letra g) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153 y deberán publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 63 de la LCSP.

Las modificaciones de los contratos se publicarán, en el perfil de contratante en todo caso.

Cuando el contrato esté sujeto a regulación armonizada, a excepción de los contratos de servicios enumerados en el Anexo IV, en los casos previstos en las letras a) y b) del apartado 2 del artículo 205 se deberán publicar en el «Diario Oficial de la Unión Europea».

Para la adopción de acuerdos relativos a modificaciones no previstas, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 191 de la LCSP.

Las modificaciones que impliquen un aumento o disminución del precio del mismo conllevarán aparejado el ajuste de la garantía definitiva.

IX CESIÓN, SUBCONTRATACIÓN Y COMPROBACIÓN DE PAGOS A LOS SUBCONTRATISTAS Y SUMINISTRADORES:

26. CESIÓN DEL CONTRATO

La persona contratista podrá ceder a un tercero los derechos y obligaciones dimanantes del contrato como se indica en el **apartado 27.1 del cuadro resumen**, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 214 de la LCSP.

27. SUBCONTRATACIÓN

La persona contratista podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo siempre que se cumplan los requisitos señalados en el artículo 215 de la citada Ley.

El órgano de contratación exigirá la información precisa sobre las personas subcontratistas a efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos de solvencia y de que no se encuentran en ningunas de las situaciones de exclusión para contratar con la administración.

Los órganos de contratación podrán establecer en el **apartado 29 del cuadro resumen** que determinadas tareas críticas que no puedan ser objeto de subcontratación, debiendo ser estas ejecutadas directamente por la persona contratista principal. La determinación de las tareas críticas deberá ser objeto de justificación en el expediente de contratación.

28. COMPROBACIÓN DE PAGOS A SUBCONTRATISTAS Y SUMINISTRADORES.

El Servicio Andaluz de Salud podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que las personas contratistas adjudicatarias de los contratos públicos, calificados como tales en el artículo 12 de la LCSP, han de hacer a todas las personas subcontratistas o suministradoras que participen en los mismos.

En tal caso, las personas contratistas remitirán al Servicio Andaluz de Salud, cuando éste lo solicite, relación detallada de aquellas personas subcontratistas que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación que guarden una relación directa con el plazo de pago.

Asimismo, deberán aportar a solicitud del Servicio Andaluz de Salud, justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 216 de la LCPS y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, en lo que le sea de aplicación. Estas obligaciones se consideran condiciones especiales de ejecución, cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades que a tal efecto se contengan en el **apartado 29 del cuadro resumen**.

Las actuaciones de comprobación y de imposición de penalidades por el incumplimiento de lo previsto en el apartado 217.1 de la LCSP, serán obligatorias para las Administraciones Públicas en los contratos de servicios cuyo valor estimado supere los 5 millones de euros y en los que el importe de la subcontratación sea igual o superior al 30 por ciento del precio del contrato, en relación a los pagos a subcontratistas que hayan asumido contractualmente con el contratista principal el compromiso de realizar determinadas partes del servicio. En el **apartado 29 del cuadro resumen** se establecerán, en su caso, las penalidades por el incumplimiento de dicha obligación.

X PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

29. El incumplimiento por la persona contratista de los compromisos podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato.

29.1. PENALIDADES POR DEMORA:

En caso de que la persona contratista incurriese en demora en el cumplimiento del plazo total o parcial del contrato por causas imputables al mismo, el órgano de contratación, sin necesidad de intimación previa, podrá optar por la resolución del contrato, con pérdida de la garantía definitiva e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados al Servicio Andaluz de Salud, en lo que exceda del importe de la garantía incautada, o por la imposición de las penalidades diarias. En caso de incumplimiento del plazo total se podrán imponer penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1000 euros, del precio del contrato.

En el **apartado 30.1 del cuadro resumen** se establecerá, en su caso, un régimen de penalidades distinto al establecido en el párrafo anterior en atención a las especiales características del contrato, debiendo constar justificación de tal extremo en el expediente.

El importe de las penalidades se hará efectivo mediante deducción de las mismas en las correspondientes certificaciones o facturas, respondiendo en todo caso la garantía definitiva de su efectividad.

Si la demora fuese por causas no imputables la persona contratista y ésta ofreciera cumplir sus compromisos, el órgano de contratación le prorrogará el plazo en un tiempo igual, al menos, al tiempo perdido, salvo que la contratista solicitase otro menor.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, IVA excluido, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

29.2. RÉGIMEN DE PENALIDADES:

Deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y las cuantías de cada una de ellas no podrán ser superiores al 10% del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50% del precio del contrato.

De forma general la mensualidad a la que se aplique la penalización, en su caso, será la correspondiente al mes siguiente al dictamen del Órgano de Contratación, tras el análisis del Informe mensual de la Comisión de Limpieza y la audiencia al adjudicatario.

En el caso que así lo dictamine el Órgano de Contratación, tras el análisis del Informe mensual de la Comisión de Limpieza y la audiencia al adjudicatario, podrán aplicarse las penalidades con

periodos distintos al mensual, siempre y cuando dicha penalidad para el nuevo periodo sea la suma de las penalidades obtenidas en las mensualidades que lo componen.

El importe de las penalidades se hará efectivo mediante deducción de las mismas en las correspondientes certificaciones o facturas, respondiendo en todo caso la garantía definitiva de su efectividad.

En el supuesto de incumplimientos parciales en la ejecución de las prestaciones definidas, el órgano de contratación, además de la facultad de imponer las penalidades que se detallan, también ostenta la potestad de resolución, de conformidad con el art. 192.2 de la LCSP.

29.2.1. Régimen de penalidades por cumplimiento defectuoso

El sistema de penalización por ejecución defectuosa se basará en la valoración de la calidad del servicio definida para este contrato, derivada de la aplicación del **Anexo XI** del Pliego de Prescripciones Técnicas, a partir de las puntuaciones obtenidas en la calidad del servicio de limpieza a nivel de centro

La base de cálculo de la penalización será el importe mensual de cada uno de los Centros afectados por la penalización.

Se establece que el umbral de penalización a nivel de Centro es de 50 puntos (servicio calificado como DEFICIENTE), por debajo del cual se establecerán penalizaciones, calculadas a partir de la diferencia entre 50 puntos y la puntuación obtenida.

A efectos de cálculo de penalidades, la distribución porcentual del importe de facturación de los Centros adscritos al contrato se incluye en el **Anexo I** del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Asimismo, en caso de reincidencia en las penalizaciones a nivel de Centro, se calcularán como la diferencia entre 60 y la puntuación obtenida en ese Centro, incrementándose en 10 puntos porcentuales cada mes, hasta alcanzar el sexto mes de penalización, a partir del cual se mantendrá la fórmula de cálculo.

A modo de ejemplo:

Importe mensual del Centro	770.833	
Penalidad Máxima (10%)	77.083	Importe mensual x 10%
Puntuación mensual Centro	43	
Penalidad mes 1	5.396	(50-Puntuación mensual) x Penalidad Máxima / 100
Penalidad mes 2	13.104	(60-Puntuación mensual) x Penalidad Máxima / 100
Penalidad mes 3	20.813	(70-Puntuación mensual) x Penalidad Máxima / 100
Penalidad mes 4	28.521	(80-Puntuación mensual) x Penalidad Máxima / 100
Penalidad mes 5	36.229	(90-Puntuación mensual) x Penalidad Máxima / 100
Penalidad mes 6	43.938	(100-Puntuación mensual) x Penalidad Máxima / 100

29.2.2. Régimen de penalidades por Incumplimiento de Obligaciones

Además de las penalizaciones descritas en el apartado anterior relativas al cumplimiento defectuoso, el adjudicatario podrá ser objeto de penalización por incumplimientos de obligaciones, entendidos como acciones u omisiones, que afecten a la prestación del servicio, estén relacionadas con aspectos esenciales regulados en el presente Pliego, afecten a la organización interna o al normal funcionamiento del servicio, con los límites establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

Los incumplimientos se clasifican en:

- **Leve:** Por afectar al normal funcionamiento y/o a la imagen de los centros vinculados se podrán considerar como incumplimientos leves los siguientes:
 - Trato desconsiderado del personal del adjudicatario hacia los usuarios y/o profesionales.
 - No utilización del vestuario adecuado, medios de protección y de todo aquel material que necesite para la correcta limpieza y desinfección de las instalaciones.
 - Incumplimiento del horario de circulación de los contenedores de basura en los centros.
 - En los casos en que se encuentre entre las obligaciones del adjudicatario la realización de controles bacteriológicos, se considerará incumplimiento no realizar los mismos con la periodicidad, en las zonas y centros establecidos.
 - Falta de suministro de bolsa plástico según los colores y/o galgas establecidos.
 - Tener fuera de uso o de los centros asignados la maquinaria sin conocimiento por parte de la persona encargada por la Dirección.
 - Mal estado de los utensilios, carros de limpieza, contenedores de residuos.
 - No suministrar o reponer los dispensadores, dosificadores y material indicado en el PPT.
 - No realizar las tareas de limpieza programadas según lo establecido en el Plan Funcional de Limpieza.
 - No entregar los estadillos de verificación de la realización de las tareas indicadas en el punto anterior.
- **Grave:** Por afectar a la organización interna de los Centros vinculados, podrán tener la consideración de incumplimientos graves los siguientes:

- No respetar los circuitos limpio y sucio establecidos en cada Centro.
 - Incumplimiento en las frecuencias de las retiradas de los residuos sanitarios, habida cuenta del potencial peligro que supone para la necesaria condición de higiene del centro.
 - No utilizar las técnicas de limpieza adecuada para cada zona (barrido húmedo, doble cubo, etc.). Incumplimiento del Protocolo de Limpieza y catálogo de productos.
 - Cometer dos veces el mismo incumplimiento leve en un mes.
 - La acumulación de cuatro incumplimientos leves en un mes.
 - La acumulación de ocho o más incumplimientos leves en un periodo de tres meses naturales.
 - La no observación de las obligaciones contenidas en este contrato, si una vez advertido el adjudicatario se mantiene el incumplimiento o no se arreglase la deficiencia de forma inmediata.
 - Incumplimiento del plan de formación del personal de los Centros.
 - Modificar los horarios del servicio sin la aprobación previa de la Dirección.
 - Incumplimiento de las medidas de seguridad por parte del personal a su cargo, como del propio adjudicatario conforme a las exigidas por la normativa vigente
 - No realizar las tareas de limpieza programadas según lo establecido en el Plan Funcional de Limpieza.
 - No realizar las encuestas de satisfacción en el periodo establecido.
 - La no realización de las medidas preventivas emanadas de la evaluación de la prevención de riesgos. Incumplimiento de las obligaciones relativas a la Coordinación de actividades empresariales y requisitos de cumplimiento en materia de prevención de riesgos laborales recogidos en el apartado 9 del presente documento.
- **Muy grave:** Por atentar contra el clausulado o contenido normativo del presente Pliego y afectar a los usuarios, podrán tener la consideración de incumplimiento muy grave:
 - La acumulación de tres incumplimientos graves en un periodo de cinco meses naturales.

- El incumplimiento del adjudicatario que dificulte gravemente, o impida, la continuidad de la actividad asistencial de un centro.
- La falsedad comprobada de informes o de datos, sin perjuicio que se pasare el tanto de culpa a los Tribunales para depuración de eventuales responsabilidades criminales.
- El no cumplimiento de las normas y obligaciones del adjudicatario.

Las penalidades correspondientes serán:

- Incumplimiento Leve: 0,5 % del importe mensual de la adjudicación.
- Incumplimiento Grave: 1% del importe mensual de la adjudicación.
- Incumplimiento Muy Grave: 5 % del importe mensual de la adjudicación.

La catalogación de los incumplimientos será realizada por la Comisión de Limpieza, en función del resultado de las actas de incidencias si las hubiera o a cualquier otra información aportada a la Comisión sobre los incumplimientos de lo establecido en los Pliegos. El procedimiento de determinación de incumplimientos cumplirá con el principio de audiencia al contratista, a fin de contrastar la realidad de los incumplimientos o cumplimientos defectuosos, la cual será finalmente confirmada por la Comisión de Limpieza.

29.2.3. Penalidades por incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental:

Los incumplimientos se clasifican en:

§ Leve: Por afectar al normal funcionamiento y/o a la imagen de los centros vinculados se podrán considerar como incumplimientos leves los siguientes:

- Incumplimiento de la obligación de garantizar, en el caso de la generación de otros residuos no peligrosos, una adecuada gestión, y de mantener en todo momento evidencia documental de la misma.
- No entregar el informe de seguimiento anual al Centro.

§ Grave: Por afectar a la organización interna de los Centros vinculados, podrán tener la consideración de incumplimientos graves los siguientes:

- Incumplimiento de la obligación de utilizar todas las bolsas incluidas en la gestión de residuos de materiales reciclados.

- No utilizar, en las fases del proceso en el que se exija la desinfección de materiales, los incluidos entre los generales a usar para superficies.
- Incumplimiento de la obligación de utilizar detergentes biodegradables, salvo en los casos específicos de alta desinfección.
- Incumplimiento de la obligación, al objeto de reducir la generación de envases, de contar con un sistema de relleno de los envases y productos que porten los carros de limpieza, con un sistema que garantice la correcta dosificación de los mismos.

§ Muy grave: Por atentar contra el clausulado o contenido normativo del presente Pliego y afectar a los usuarios, podrán tener la consideración de incumplimiento muy grave:

- El incumplimiento de la obligación del adjudicatario de informar inmediatamente a la dirección del Centro sobre cualquier incidente que se produzca en el curso de los trabajos.

Las penalidades correspondientes serán:

§ Incumplimiento Leve: 0,5 % del importe mensual de la adjudicación.

§ Incumplimiento Grave: 1% del importe mensual de la adjudicación.

§ Incumplimiento Muy Grave: 5 % del importe mensual de la adjudicación.

La catalogación de los incumplimientos será realizada por la Comisión Provincial de Limpieza, en función del resultado de las actas de incidencias si las hubiera o a cualquier otra información aportada a la Comisión sobre los incumplimientos de lo establecido en los Pliegos. El procedimiento de determinación de incumplimientos cumplirá con el principio de audiencia al contratista, a fin de contrastar la realidad de los incumplimientos o cumplimientos defectuosos, la cual será finalmente confirmada por la Comisión Provincial de Limpieza.

XI RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

30. Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 211 y 313 de la LCSP con los efectos que se recogen en los artículos 213 y 313 de la citada Ley.

En los contratos de servicios que conlleven prestaciones directas a favor de la ciudadanía, además de las causas de resolución del contrato previstas en el art. 313 serán de aplicación las señaladas en los apartados c),d) y f) del artículo 294 de la LCSP.

Podrán igualmente ser causa de resolución, a juicio del órgano de contratación:

- a) El incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones esenciales recogidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de este de Prescripciones Técnicas.
- b) El incurrir el contratista, con posterioridad a la formalización del contrato, en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en el artículo 71 de la Ley de Contrato del Sector Público.
- c) Dejar de cumplir las obligaciones salariales de la empresa con sus trabajadores, en un periodo superior a un mes.
- d) Dejar de cumplir las obligaciones en cotizaciones a la Seguridad Social y en particular el no acreditación mediante certificado de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, en un plazo superior a un mes.
- e) Cuando, aun cumpliendo el resto de obligaciones, la calidad del servicio obtuviera puntuaciones globales en más de un Centro Sanitario, inferiores a 50 puntos, durante 6 meses consecutivos.
- f) Alcanzar mediante distintos conceptos de penalización acumulados, en cómputo anual, el 10% de la anualidad del contrato.
- g) El incumplimiento de forma reiterada de las obligaciones establecidas en el contrato.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable de la persona contratista, ésta deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía que se hubiera constituido, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad de la persona contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

En todo caso, el acuerdo de resolución contendrá pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que hubiese sido constituida.

Sólo se acordará la pérdida de la garantía en caso de resolución del contrato por concurso de la persona contratista cuando el concurso hubiera sido calificado como culpable.

(Conocido y aceptado en su totalidad)



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Consumo

Servicio Andaluz de Salud

POR EL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD

LA PERSONA CONTRATISTA