

CONTRATACIÓN MERCANTIL
TRAMITACIÓN DE CONTRATO MENOR

CÓDIGO Y FECHA
0061-2025-04 24/10/2025

Es conveniente unir al expediente una memoria justificativa del órgano proponente responsable de la ejecución del contrato, en el que se motive la necesidad de la realización del mismo para la consecución de los fines de órgano gestor, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la LCSP.

En esta memoria se reflejarán las prestaciones a realizar, periodicidad y plazos de ejecución, periodicidad de pagos y otras circunstancias para la mejor concreción del contrato, contribuyendo a la mejor y más concreta definición de los derechos y obligaciones de las partes que, por inexistencia de pliego de cláusulas administrativas particulares no pueden figurar en el mismo.

MEMORIA JUSTIFICATIVA
DEL ÓRGANO PROPONENTE RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1.- Nº DE EXPEDIENTE Y DENOMINACIÓN DEL CONTRATO

Número de Expediente: 0061-2025

Denominación contrato: **Suministro de vestuario laboral, calzado y otro equipamiento textil de invierno con destino a los/as trabajadores/as de los servicios de: limpieza, metal, servicio de ayuda a domicilio, piscina cubierta, parking, podólogo y pintura vial y mural.**

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Órgano de contratación: Gerencia

Órgano proponente: Área de Administración y RR.HH.

Responsables del contrato: Se designa como responsable del contrato y de su correcta ejecución administrativa y económica a Nacho Bonell como responsable área de administración y RRHH.

Se designa como responsable de la comprobación y posterior entrega del material de vestuario recibido al personal de la empresa a Eva Moreno.

3.- OBJETO DEL CONTRATO

El contrato tiene por objeto el suministro de vestuario laboral, calzado y otro equipamiento textil de verano con destino a los/as trabajadores/as de los servicios de: limpieza, metal, servicio de ayuda a domicilio, piscina cubierta, parking, podólogo y pintura vial y mural.

La presente memoria, junto con los documentos que lo acompañan, y el expediente de contratación, tiene carácter contractual y la presentación de proposiciones y ofertas económicas supondrá el conocimiento íntegro de su contenido y su aceptación incondicional por parte de los contratistas.

4.- ESTRUCTURA DEL CONTRATO, LOTES

Contrato menor para el suministro inmediato del material a la formalización del contrato sin reparto en lotes.

5.- NOMENCLATURA (CPA-2008)

1412 Ropa de trabajo.

6.- CLASIFICACIÓN (CPV-2008)

18100000-0 Ropa de trabajo, ropa de trabajo especial y accesorios.

7.- SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA (SARA)

Este contrato es NO SARA, por razón de que por su cuantía u objeto no están sujetos a las disposiciones de las Directivas europeas sobre contratación pública, en tanto carecen de interés para los operadores económicos de otros Estados miembros de la UE.

8.- DURACIÓN DEL CONTRATO O PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá como duración el tiempo necesario para permitir el suministro del material, su posterior comprobación del material recibido y el posible cambio de productos posterior o devoluciones, en todo caso inferior a 1 año sin posibilidad de prórroga, y entrará en vigor el primer día natural a la fecha de su formalización.

Prórrogas: NO

Programa de trabajo: NO

Plazo de ejecución: NO

Plazos parciales: NO

9.- LUGAR DE PRESTACIÓN

CEMEF.

10.-PRESUPUESTO BASE Y VALOR ESTIMADO

Importe total de Presupuesto Base: 6.575,59 euros.

Importe del valor estimado sin IVA: 5.434,37 euros

Importe del IVA: 1.141,22 euros.

Revisión de precios: NO

Distribución del Presupuesto Base por servicios: Presupuesto anualidad 2025

Para la presentación del presupuesto/oferta en cuanto a sus especificaciones técnicas, consultar lo señalado en el documento 0061-2025-05.

11.- SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO DEL CONTRATO

Los precios del presente contrato se determinarán conforme a entregas de material similar realizadas en el pasado. Por tanto, su estimación está basada en los costes por la prestación del mismo suministro en ocasiones anteriores.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo. En el precio del contrato se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en esta memoria.

12.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA, CON INDICACIÓN DE LAS ANUALIDADES

La aplicación presupuestaria estará en función de la naturaleza del gasto que a su vez dependerá fundamentalmente del objeto de contrato que se pretenden ejecutar.

Concretamente, los gastos estarán comprendidos en el presupuesto 2025.

13.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO

Tramitación: Procedimiento menor, cuyas particularidades son:

- No se requiere concurrencia, por lo que se podrá acudir a la adjudicación directa.
- Requerirán la solicitud de al menos tres ofertas.
- La duración de los contratos menores por razón de su cuantía no podrá ser superior a un año ni ser objeto de prórroga.
- En el caso de profesionales, dicha adjudicación directa podrá llevarse a cabo con base en un procedimiento previo de homologación, como vía para garantizar en mayor medida el principio de concurrencia.
- No se requiere Informe de Necesidad, que es sustituido por la propuesta de gasto salvo en los contratos menores asimilados en los que sí será necesario este documento.
- No hay Mesa de Contratación
- No es obligatoria la publicidad
- No es obligatorio constituir garantías
- No es obligatoria la elaboración de Pliegos o Condiciones Básicas de Contratación, bastando con definir las características básicas de la contratación en caso de que no se acuda a la adjudicación directa (Memoria Técnica).
- Se evitará la concatenación en el tiempo de adjudicaciones directas a favor de un mismo contratista y para un mismo objeto más allá de los límites (económicos y temporales) del contrato menor por razón de su cuantía. Se entenderá que se produce esta situación cuando, en el plazo de los 12 meses inmediatamente anteriores a la fecha prevista de firma de la nueva contratación se hayan producido adjudicaciones directas a favor del mismo contratista y para el mismo objeto que, unidas al nuevo contrato que se propone, superen o bien el límite económico fijado para los contratos menores por razón de su cuantía o bien el límite temporal de los mismos (un año). En estos casos, se exigirá la tramitación de un nuevo expediente de contratación con concurrencia, y en su caso, con publicidad. Se exceptúan de dicha limitación los contratos menores asimilados tales como el alquiler de espacio, acceso a bases de datos especializadas, de licencias de uso y mantenimientos y contratos de naturaleza análoga.
- Si la separación entre los contratos menores excediera de un año, no se considerarían concatenados.
- En el expediente se justificará que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen el límite (económico o temporal) de los contratos menores por razón de su cuantía.

Procedimiento:

1. La adjudicación se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación basados en el principio de mejor relación calidad-precio y con tramitación con concurrencia de ofertas, sin adjudicación directa y sin publicidad, con el Informe de necesidad que servirá una vez firmado como propuesta de gasto aprobada.
2. A continuación, será necesario que se documenten brevemente las características técnicas básicas (Memoria Técnica) de la contratación que se pretende adjudicar, así como los criterios de valoración en caso de no ser únicamente el precio.
3. Se deberá incluir en la solicitud de oferta a remitir a los posibles contratistas (que podrá realizarse por correo electrónico o mediante el uso de plataformas digitales) la memoria técnica y los criterios de valoración a emplear.
4. Se otorgará un plazo de 7 días naturales para la presentación de las ofertas. El referido plazo empezará a contar desde el día siguiente de su publicación en la web o al envío de las solicitudes de oferta a los contratistas por email (lo que ocurra antes).

Las ofertas/presupuestos se dirigirán al órgano de contratación y se presentarán en C/ Virgen de los Desamparados, nº 26 46100 Burjassot (Valencia) o se remitirán a susana.marco@cemef.com.

La presentación de proposiciones supone, por parte del empresario/a, la aceptación incondicional de las condiciones de todos los documentos que componen este expediente de contratación, y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

En las ofertas/presupuestos deberá constar la documentación y propuesta económica redactada en castellano y/o valenciano, presentándose en caracteres claros. No se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la entidad contratante estime fundamental para considerar la oferta.

Cada aspirante a contratista no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir una proposición en Unión Temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una UTE. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación de todas las presentadas.

Las ofertas/presupuestos deberán contener:

- Datos del aspirante a contratista a efectos de notificación electrónica
- Oferta económica, indicando como partida independiente el importe del IVA que deba ser repercutido.
- Resto de documentos relativos a la propuesta ofertada por el aspirante a contratista de conformidad con lo indicado en esta Memoria como en la Memoria técnica.
- Cualesquiera otros documentos que no se indiquen expresamente en esta Memoria como en la Memoria técnica y cuya finalidad sea permitir verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas.

5. Concluido el plazo de presentación, las ofertas recibidas se incorporarán al expediente de contratación y la unidad gestora del órgano de contratación elaborará un informe de valoración que contendrá las puntuaciones obtenidas por las empresas participantes en función de los diferentes criterios de valoración previamente determinados y en el que se propondrá al Órgano de Contratación para su aprobación aquella opción que obtenga la mayor puntuación (mejor oferta en relación calidad-precio). El informe de la unidad gestora deberá estar firmado por el responsable de administración y RRHH.

Las propuestas que no cumplan las condiciones exigidas no serán objeto de valoración, quedando excluidas del procedimiento.

Cuando se produzca empate entre ofertas se aplicarán los criterios de desempate siguientes:

- Mayor puntuación obtenida por precio (criterio1).
- Sorteo.

6. El Órgano de Contratación, mediante su Visto Bueno al anterior documento y a través de la Unidad Gestora, requerirá al adjudicatario que haya presentado la mejor oferta en relación calidad-precio para que, con carácter previo a la adjudicación, presente la documentación de cumplimiento de las condiciones indicadas en el punto 26 de esta Memoria, dándole un plazo máximo de 5 días naturales a contar desde el envío del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el aspirante a contratista ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento.
7. Si el requerimiento se hiciera a favor de otro de los contratistas presentados, el Órgano de Contratación deberá justificar las razones del rechazo de la propuesta y del requerimiento a este otro

contratista. Igualmente justificará, si procediera, la decisión de declarar desierto el proceso de contratación.

8. Tras recibir la documentación esta se remitirá a la unidad gestora para su comprobación. Una vez comprobada y verificada su adecuada recepción en tiempo y forma, la unidad Gestora que elaborará la correspondiente resolución motivada de adjudicación para su firma por el Órgano de Contratación. Una vez firmada, se procederá a dar conocimiento de ello, por parte de la Unidad Gestora, al resto de partes interesadas y otras empresas participantes y se elaborará el correspondiente contrato.
9. En caso de que la empresa o profesional no aportara en plazo la documentación solicitada, se solicitaría la misma a la empresa clasificada en segundo lugar. Este proceso se repetiría sucesivamente en caso de que ocurriera lo mismo con la empresa clasificada en segundo lugar, quedando desierto el proceso de contratación en caso de no haber más contratistas presentados.
10. La formalización del contrato se realizará mediante la firma por el contratista de la resolución de adjudicación. En ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin esta previa formalización.

14.- GARANTÍAS

Garantía provisional: NO

Garantía definitiva: NO

Garantía complementaria: NO

15.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Se eximirá a los contratistas de la acreditación de la solvencia económica y financiera

16.- SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

La empresa o autónomo/a independiente que resulte adjudicataria del contrato deberá cumplir con todos y cada uno de los siguientes criterios indispensables, poniendo a disposición de CEMEF una o varias personas que realicen el objeto del servicio contratado. Estas personas deberán estar en contacto directo con el Responsable de Administración y RR.HH. y su equipo, para el desarrollo de los trabajos:

- Disponer de la capacidad de envío del material suministrado a las instalaciones de CEMEF.

17.- CONCRECIÓN DE LAS CONDICIONES DE SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS Y ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE GARANTÍA DE LA CALIDAD Y DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

Integración de la solvencia con medios externos: NO

Concreción de las condiciones de solvencia: NO

Acreditación del cumplimiento de las normas de garantía de calidad: Opcional

Acreditación del cumplimiento de las normas de gestión medioambiental: Opcional

18.- CLASIFICACIÓN, OPTATIVA Y ALTERNATIVA A LOS MEDIOS DE SOLVENCIA

No procede

19.- HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL

Ver punto 16.

20.- IMPORTE MÁXIMO DE LOS GASTOS DE PUBLICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Sin gastos de publicación.

21.- INFORMACIÓN A LOS/LAS INTERESADOS/AS

De acuerdo al artículo 138 de la LCSP, los órganos de contratación proporcionarán a todos los interesados en el procedimiento de contratación, a más tardar 3 días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, aquella información adicional sobre los pliegos, memorias y demás documentación complementaria que estos soliciten, a condición de que la hubieren pedido al menos 5 días antes del transcurso del plazo de presentación de las proposiciones o de las solicitudes de participación.

22.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Criterios de adjudicación cuya cuantificación depende de un juicio de valor: NO

Criterios cuantificables de forma automática: SÍ

Justificación de los criterios de valoración:

Criterio 1: Precio del servicio: 85 puntos

La oferta con el precio más bajo de las ofertas recibidas sin incurrir en el supuesto de baja temeraria recibirá un total de 85 puntos. El resto de ofertas recibirán su puntuación en base a seguir estos dos pasos con las siguientes fórmulas:

Paso 1:

$$X = \frac{POR \times 85}{PMBOPNIBT}$$

X = Estimación de la oferta recibida

POR = Precio oferta recibida

PMBOPNIBT = Precio más bajo de todas las ofertas recibidas que no incurra en baja temeraria

Paso 2:

$$PD = 85 - (X - 85)$$

PD = Puntos definitivos de la oferta recibida

X = Estimación de la oferta recibida

Criterio 2: Experiencia de prestación de servicio similar con empresa pública y/o administración: 15 puntos.

Recibirán 3 puntos por 1.000 euros de prestación de suministro similar con empresa pública y/o administración, con un máximo de 5.000 euros, y por tanto de 15 puntos. Se deberá acreditar esta experiencia de suministro similar a través de un certificado acreditativo debidamente justificado documentalmente.

23.- PARÁMETROS DE ESTIMACIÓN DE UNA PROPOSICIÓN CON VALORES ANORMALMENTE BAJOS

Las ofertas que resulten anormalmente bajas con relación a las obras, los suministros o los servicios podrían estar basadas en hipótesis o prácticas inadecuadas desde el punto de vista técnico, económico o jurídico (reducción del precio base de la contratación en un porcentaje por debajo del 80%). Por tanto, al establecerse el precio base en 5.434,37 euros sin IVA, se declarará como oferta anormalmente baja a las que su total sea inferior a 4.347,50 euros sin IVA.

Cuando el contratista no pueda ofrecer una explicación suficiente para tal hecho (inferior al 80%), el órgano

de contratación debe estar facultado para rechazar la oferta. El rechazo debe ser obligatorio en los casos en que el órgano de contratación haya comprobado que el precio y los costes anormalmente bajos propuestos resultan del incumplimiento del Derecho imperativo de la Unión o del Derecho nacional compatible con este en materia social, laboral o medioambiental o de disposiciones del Derecho laboral internacional.

El procedimiento a seguir en el caso de recibirse una oferta anormalmente baja es el siguiente:

1. El órgano de contratación solicitará al operador económico que justifique por escrito el precio o los costes propuestos en la oferta cuando las ofertas parezcan anormalmente bajas para las obras, los suministros o los servicios de que se trate.
2. Las justificaciones contempladas en el apartado 1 podrán en particular referirse a lo siguiente:
 - a) el ahorro que permite el proceso de fabricación, los servicios prestados o el método de construcción.
 - b) las soluciones técnicas adoptadas o las condiciones excepcionalmente favorables de que dispone el contratista para suministrar los productos, prestar los servicios o ejecutar las obras.
 - c) la originalidad de las obras, los suministros o los servicios propuestos por el contratista.
 - d) el cumplimiento de las obligaciones a que se refiere el artículo 18.2 LCSP.
 - e) el cumplimiento de las obligaciones a que se refiere el artículo 71 LCSP.
 - f) la posible obtención de una ayuda estatal o de cualquier administración por parte del contratista.
3. El operado dispondrá de tres días naturales para justificar por escrito tal circunstancia.

El órgano de contratación evaluará la información proporcionada por el contratista. Solo podrá rechazar la oferta en caso de que los documentos aportados no expliquen satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos, teniendo en cuenta los elementos mencionados en el apartado 2 anterior.

24.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES, CONDICIONES Y ELEMENTOS SOBRE LOS QUE PUEDE RECAER

No procede

25.- PLAZO DE ADJUDICACIÓN

Según lo detallado en el punto 13 Procedimiento.

26.- DOCUMENTACIÓN PARA FORMALIZAR EL CONTRATO QUE DEBERÁ APORTAR EL CONTRATISTA

a) Documentación justificativa, en el caso de empresas de 50 o más trabajadores, de cumplir el requisito de que al menos el 2 por ciento de sus empleados sean trabajadores con discapacidad, de conformidad con el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

b) Documentación justificativa, en el caso de empresas de más de 100 trabajadores, de cumplir con la obligación de contar con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres.

c) Documentación que acredite la existencia real de la empresa, que cuenta con una organización propia y estable, viabilidad económica y una clientela propia. Se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

d) Documentación en la que conste el compromiso de la empresa adjudicataria de ejercer de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección inherente a todo/a empresario/a, en relación con sus trabajadores/as, asumiendo la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y

vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, imposición, cuando proceda, de sanciones disciplinarias, y cuantos efectos de Seguridad Social se deriven, en particular el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, y en general todos los derechos y obligaciones que se deriven de la relación contractual entre empleador/a y empleado/a.

f) Acreditación de no existencia de deudas tributarias y con la Seguridad Social

De no cumplimentarse adecuadamente con la presentación de toda la documentación indicada dentro del plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al aspirante siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

27.- SUBCONTRATACIÓN

NO permitida

28.- PENALIDADES

Al amparo de lo establecido en el artículo 192 LCSP el contrato quedará sujeto al siguiente régimen de penalidades:

1. Cuando el contratista por causas imputables al mismo, hubiese incumplido parcialmente las prestaciones definidas en el contrato, no facturará la parte proporcional que corresponda a ese servicio. La administración podrá imponer además una penalidad del 1,5% sobre el precio del contrato, diariamente durante el tiempo que haya durado el incumplimiento.
2. Cuando no se aporten las declaraciones y/o documentaciones solicitadas a los responsables que se indiquen en esta memoria o en los pliegos de condiciones técnicas o administrativas o, aportándose, éstas no cumplan con la periodicidad establecida, se impondrá una penalidad del 10% de la factura mensual presentada.
3. Cuando no se cumpla alguna de las obligaciones contractuales esenciales, se impondrá una penalidad de 100 euros por cada día de demora. Además, ese incumplimiento se considerará como infracción grave a los efectos establecidos en la letra c) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP.
4. Cuando el contratista no abone los salarios pertinentes a su personal propio destinado a realizar el objeto del contrato, por cada mes de incumplimiento se impondrá una penalidad del 10% de la factura mensual presentada, salvo que concurran las causas para la aplicación de los artículos 211.1.i) y se resuelva el contrato por parte del órgano de contratación.
5. Se penalizará el incumplimiento de las obligaciones aplicables en materia medioambiental, 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 este procedimiento de contratación y en especial, los incumplimientos o los retrasos reiterados en el pago de los salarios. La penalización debe ser proporcional a la gravedad del incumplimiento y no podrá ser superior al 10 % del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50 % del precio del contrato.
6. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, CEMEF podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido. De esta forma, 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.

7. El incumplimiento de la condición especial de ejecución relativa a la comprobación de los pagos a subcontratistas o suministradores, de conformidad con el artículo 217 de la LCSP, dará lugar a la imposición de una penalidad del 5 % de la cuantía del precio del contrato.

8. El incumplimiento de los requisitos de la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación determinará la imposición al contratista de la penalidad del 50 % del importe del subcontrato.

El acuerdo del órgano de contratación imponiendo penalidades será inmediatamente ejecutivo. Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos en el documento de pago al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido cuando no puedan deducirse de los citados pagos.

29.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO POR CARÁCTER SOCIAL

No procede.

30.- OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES

Tendrán la consideración de obligaciones contractuales esenciales, a los efectos de una eventual resolución del contrato o de la imposición de penalidades administrativas, las siguientes:

1. El cumplimiento de las obligaciones tributarias, de la Seguridad social y el pago de los salarios conforme a los convenios aplicables. El contratista estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en la documentación que rige la presente contratación.
2. La dedicación o adscripción a la ejecución del contrato de los medios personales o materiales suficientes para ello. El personal que la empresa adjudicataria deba contratar para atender sus obligaciones dependerá exclusivamente de esta, sin que a la extinción del contrato pueda producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del órgano contratante.
3. El cumplimiento de las horas mínimas de trabajo contratadas.
4. La cobertura de bajas y vacaciones del personal encargado de ejecutar el contrato.

La empresa adjudicataria deberá garantizar a las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato y durante toda su vigencia, la aplicación y mantenimiento estricto de las condiciones laborales que establezca el convenio colectivo de aplicación.

El contratista deberá pagar a sus trabajadores el salario correspondiente, cuyo importe y modalidades será el establecido en el convenio colectivo de aplicación, así como mantener dichas condiciones mientras dure la ejecución del contrato y sus eventuales prórrogas.

El mismo compromiso se exigirá a las empresas subcontratistas, siendo responsabilidad del contratista principal asegurar su cumplimiento frente a la entidad contratante.

El incumplimiento de los compromisos de mantenimiento de las condiciones laborales será causa de resolución de los contratos. Si quien incumpliera el compromiso fuera un subcontratista, el adjudicatario, a requerimiento del órgano de contratación, resolverá el subcontrato, sin indemnización alguna para el adjudicatario.

5. El cumplimiento de la obligación de presentar las declaraciones responsables conforme a lo detallado en este procedimiento.

31.- RESOLUCIÓN

El contrato se resolverá por las causas previstas para los contratos administrativos en el artículo 211 de la LCSP y por las específicamente indicadas para este tipo de contratos en el artículo 313 de la misma Ley. En particular, se consideran causas de resolución en este contrato:

1. El incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales tras haber sido la empresa objeto de penalización en tres ocasiones durante un periodo de 12 meses.
2. El incumplimiento de las condiciones de subcontratación y de los convenios laborales.
3. Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, IVA excluido, el órgano de contratación podrá proceder a la resolución del contrato o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades, conforme al artículo 193.4 de la LCSP.

En todos los supuestos a que se refiere este punto, el órgano de contratación se abstendrá de cualquier pago hasta la liquidación subsiguiente a la resolución del contrato.

Para la aplicación de las causas y los efectos de la resolución se estará a lo dispuesto en los artículos 212 y 213 de la LCSP.

De conformidad con el artículo 211.1.f) de la LCSP, el incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales indicadas en el anterior apartado 30, será causa de resolución del contrato.

32.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Posibilidad de modificación: NO

Condiciones: NO

Alcance y límites: NO

Porcentaje del precio al que como máximo podrá afectar la modificación: NO

33.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y CONFIDENCIALIDAD

Se deberán guardar todas las prescripciones legales sobre datos personales.

No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los participantes del procedimiento de contratación.

34.- FORMA DE PAGO Y ABONOS A CUENTA

Transferencia bancaria a recepción de factura por trabajo realizado.

35.- FORMA DE CONSTATAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN POR EL CONTRATISTA

Informe emitido y firmado por los responsables del contrato.

36.- PLAZO DE DESISTIMIENTO

Sí se establece un plazo de desistimiento de 60 días naturales para ambas partes, a partir de la formalización y conformidad del contrato. El hecho del desistimiento del procedimiento, en ningún caso determinará

compensación a los proponentes por los gastos en que hubiesen incurrido.

37.- CONDICIONES DE SUBROGACIÓN EN LOS CONTRATOS DE TRABAJO

No procede.

38.- INFORMACIÓN SOBRE LAS OBLIGACIONES FISCALES, LABORALES Y MEDIOAMBIENTALES

Con carácter general, los contratistas deberán dirigirse, para obtener esta información a los siguientes organismos:

Fiscales: Agencia Estatal de la Administración Tributaria
<https://www.agenciatributaria.es>

Medioambientales: Ministerio para la Transición Ecológica y Reto Demográfico
www.miteco.gob.es

Laborales: Ministerio de Trabajo y Economía Social. Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones
<http://www.mitramiss.gob.es>

FIRMAS

Resp. área administración y RRHH

Gerencia