CUADRO RESUMEN DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPEZO

A. PODER ADJUDICADOR	
ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE:	AYUNTAMIENTO DE CAMPEZO
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:	Pleno del Ayuntamiento de Campezo
PERFIL DE CONTRATANTE:	www.kanpezu.eus
DIRECCIÓN DEL ORGANO DE CONTRATACIÓN:	Plaza Samuel Picaza, 1 de Santa Cruz de Campezo
CORREO ELECTRÓNICO DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	erregistroa@kanpezu.eus
B.-PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	
TIPO DE CONTRATO	SERVICIOS
TIPO DE PROCEDIMIENTO	ABIERTO
TRAMITACIÓN	ORDINARIA
FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	x Manual □ Electrónica
RECURSO ESPECIAL	X SI □ NO
CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA	□ SI X NO

C.DEFINICIÓN OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la realización del servicio de limpieza de los edificios de titularidad del Ayuntamiento de Campezo que se detallan a continuación:

-Casa consistorial y Euskaltegi.

-Casa de Cultura.

-Guardería municipal.

La codificación del objeto del contrato es CPV 90910000 Servicios de limpieza, y que se resumen:

- **Casa Consistorial y Euskaltegi**: en este edificio se desarrolla la actividad que realiza la Corporación, tanto a nivel individual de cada una de las personas que

la integran, como de la Corporación en su conjunto: sesiones plenarias, sesiones de junta de gobierno, comisiones informativas y otras reuniones de trabajo. Asimismo**,** el edificio es el lugar de trabajo de la secretaria municipal, de las personas que realizan las labores administrativas en el municipio, así como de personas técnicas perteneciente a la Cuadrilla de Mendialdea y otros técnicos que acuden regularmente al Ayuntamiento.

Las labores a desempeñar:

-Reposición de material de aseo.

-Vaciado de papeleras de reciclaje (papel, plástico…).

-Limpieza bimestral de los cristales y ventanas.

-Aquellas otras limpiezas que aún no encontrándose descritas en el presente Pliego se consideran como ordinarias, estableciéndose en su caso por el Ayuntamiento la periodicidad de las mismas.

-Limpieza de cualquier otro elemento a requerimiento del Ayuntamiento.

- **Casa Cultura**: en este edificio se prestan servicios de actividades culturales tales como sesiones de cine, de teatro u otras, actividad de biblioteca, salas de reuniones y algunas actividades deportivas y/o sociales puntuales.

Las labores a desempeñar:

-Reposición de material de aseo.

-Vaciado de papeleras de reciclaje (papel, plástico..).

-Una limpieza anual del techo de la ludoteca-biblioteca.

-Aquellas otras limpiezas que aún no encontrándose descritas en el presente Pliego se consideran como ordinarias, estableciéndose en su caso por el Ayuntamiento la periodicidad de las mismas.

-Limpieza de cualquier otro elemento a requerimiento del Ayuntamiento.

- **Haurreskola**: edificio en el que se prestan servicios educativos y de cuidados a menores del ayuntamiento en la franja de edad de 0 a 2 años.

Las labores a desempeñar:

-Limpieza diaria de las aulas y salas de las guarderías.

-Limpieza diaria del mobiliario.

-Limpieza diaria de los aseos tanto de infantil como del de personas adultas.

-Lavado semanal de la ropa de cuna y baño.

-Limpieza bimestral de los cristales y ventanas.

-Limpieza general en el mes de septiembre antes del inicio del periodo lectivo.

-Recogida diaria de papeleras y depósito en contenedores existentes en el municipio, incluido el cartón.
-Limpieza del patio de acceso a la haur eskola (100m2)
-Aquellas otras limpiezas que aún no encontrándose descritas en el presente Pliego se consideran como ordinarias, estableciéndose en su caso por el Ayuntamiento la periodicidad de las mismas.
-Limpieza de cualquier otro elemento a requerimiento del Ayuntamiento.

Las condiciones mínimas a las que deberá ajustarse la prestación de los servicios objeto del contrato que nos ocupa, serán las que se definen en el Pliego de Condiciones técnicas.
La empresa adjudicataria deberá suministrar a los edificios e instalaciones indicados los productos de limpieza y otros consumibles relacionados tal y como determina el pliego técnico.

CPV	90911000-6 Servicio de limpieza de edificios y ventanas
DIVISIÓN POR LOTES	☐ SI X NO
	Número máximo de lotes por licitadora:
D.PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN	
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (IVA INCLUIDO)	71.921,06 €
TIPO DE IVA APLICABLE	21%
PARTIDA PRESUPUESTARIA	
E.VALOR ESTIMADO	
VALOR ESTIMADO	118.877,76 €
PRECIO (ANUAL)	PRECIO (SIN IVA): 29.719,44 €
	IVA (21%): 6241,09 €
	TOTAL: 35.960,53 €
	Revisión precios: ☐ SI X NO
	Admisibilidad de variantes: ☐ SI X NO
F. RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN	
Ayuntamiento 100%	
H.PLAZO DE EJECUCIÓN	
2 AÑOS	

I.PRÓRROGA	
X SI ☐ NO Duración máxima: 2 prórrogas máximo, de un año cada una	
J.PLAZO DE GARANTÍA	
☐ SI X NO	
K.CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN	
X SI ☐ NO Ver cláusula Nº 22	
L.GARANTÍAS	
PROVISIONAL	☐ SI X NO
DEFINITIVA	X SI ☐ NO Cuantía: El 5% del valor del precio final ofertado excluido IVA
M.CLASIFICACIÓN	
No será exigible la clasificación de la persona empresaria. Podrá acreditarse la solvencia económica y técnica, con carácter potestativo, mediante la siguiente clasificación: Grupo U. Servicios generales; Subgrupo: 1M; Servicios limpieza en general; Categoría 3.	
N.SUBROGACIÓN DE PERSONAL	
X SI ☐ NO	
O.SUBCONTRATACIÓN	
X SI ☐ NO	
R.MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS	
X SI ☐ NO	

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE RIGEN LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPEZO

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

1.-Descipción del objeto del contrato

El objeto del contrato es la realización del servicio de limpieza de edificios municipales, cuya codificación es CPV 909.11000-6

Las actuaciones a desarrollar serán las descritas en los pliegos de cláusulas técnicas particulares y que se detallan a continuación:

-Casa Consistorial y Euskaltegi Municipal.

-Casa de Cultura.

-Guardería municipal.

- **Casa Consistorial y oficina de atención ciudadana**: en este edificio se desarrolla la actividad que realiza la Corporación, tanto a nivel individual de cada una de las personas que la integran, como de la Corporación en su conjunto: sesiones plenarias, sesiones de junta de gobierno, comisiones informativas y otras reuniones de trabajo.

Asimismo, el edificio es el lugar de trabajo de la secretaria municipal, de las personas que realizan las labores administrativas en el municipio, así como de personas técnicas perteneciente a la Cuadrilla de Mendialdea y otros técnicos que acuden regularmente al Ayuntamiento.

Las labores a desempeñar:

-Reposición de material de aseo.

-Vaciado de papeleras de reciclaje (papel, plástico…).

-Aquellas otras limpiezas que aún no encontrándose descritas en el presente Pliego se consideran como ordinarias, estableciéndose en su caso por el Ayuntamiento la periodicidad de las mismas.

-Limpieza de cualquier otro elemento a requerimiento del Ayuntamiento.

Casa Cultura: en este edificio se prestan servicios de actividad cultural tales como sesiones de cine, de teatro u otras, actividad de biblioteca, salas de reuniones y algunas actividades deportivas y/o sociales tanto puntuales.
Las labores a desempeñar:

-Reposición de material de aseo.
-Vaciado de papeleras de reciclaje (papel, plástico…).
-Una limpieza anual del techo de la biblioteca-ludoteca.
-Aquellas otras limpiezas que aún no encontrándose descritas en el presente Pliego se consideran como ordinarias, estableciéndose en su caso por el Ayuntamiento la periodicidad de las mismas.
-Limpieza de cualquier otro elemento a requerimiento del Ayuntamiento.

Haurreskola: edificio en el que se prestan servicios educativos y de cuidados a menores del ayuntamiento en la franja de edad de 0 a 2 años.
Las labores a desempeñar:

-Limpieza diaria de las aulas y salas de las guarderías.
-Limpieza diaria del mobiliario.
-Limpieza diaria de los aseos tanto de infantil como de personas adultas.
-Lavado semanal de la ropa de cuna y baño.
-Limpieza bimestral de los cristales y ventanas.
-Limpieza general en el mes de septiembre antes del inicio del periodo lectivo.
-Recogida diaria de papeleras y depósito en contenedores existentes en el municipio, incluido el cartón.
-Limpieza del patio de acceso a la haur eskola (100 m2)

-Aquellas otras limpiezas que aún no encontrándose descritas en el presente Pliego se consideran como ordinarias, estableciéndose en su caso por el Ayuntamiento la periodicidad de las mismas.
-Limpieza de cualquier otro elemento a requerimiento del Ayuntamiento.

Las condiciones mínimas a las que deberá ajustarse la prestación de los servicios objeto del contrato que nos ocupa, serán las que se definen en el Pliego de Condiciones técnicas.

La empresa adjudicataria deberá suministrar a los edificios e instalaciones indicados los productos de limpieza y otros consumibles relacionados tal y como determina el pliego técnico.

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

1.2.-División en lotes del objeto del contrato

No procede la división en lotes del contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de servicios de limpieza de edificios municipales será el procedimiento abierto, en el que toda persona interesada podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato.

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

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

CLÁUSULA TERCERA. Perfil de contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente:

www.kanpezu.eus

www.euskadi.eus

CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación y valor estimado del contrato

El presupuesto base de licitación del contrato es de 71.921,06 € (IVA incluido)

El valor estimado del contrato asciende a 118.877,76 € (IVA excluiddo).

El precio del contrato al año es de 29.719,44 € al año, al que habría que añadir 6.241,09 € en concepto de IVA, lo que nos daría un total de 35.960,53 €.

En el cálculo del valor estimado del contrato se han tenido en cuenta los costes derivados de la aplicación e 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. Se han tenido en cuenta las eventuales prórrogas del contrato.

El coste de la mano de obra es relevante en el contrato, por ello se ha tenido especialmente en cuenta los costes laborales derivados de los convenios colectivos sectoriales de aplicación-.

Los costes directos del contrato se desglosan en los siguientes conceptos:

COSTES DIRECTOS		
CONCEPTO	**IMPORTE ANUAL SIN IVA**	**IMPORTE ANUAL CON IVA**
Costes máximos de personal necesario para la prestación del servicio (gastos de desplazamiento del personal incluidos)	26.719,44 €	32.330,53 €
Coste máximo de material consumible necesario para la prestación del servicio	3.000 €	3.630 €
TOTAL	**29.719,44 €**	**35.960,53 €**

Los **costes de personal de conformidad** con el convenio colectivo para el sector de limpiezas de edificios de Araba, (BOTHA Núm. 39 de 6 de abril de 2.018) son:

COSTES DE PERSONAL			
	Especialista limpiador/a	**Supervisor/a o encargado/a de zona**	**Limpiador/a**
Porcentaje de trabajadoras por categoría profesional	2%	2%	96%
Horas anuales convenio	1567	1567	1567
Sueldo bruto anual	19.068,45€	20.356,35 €	17.541,90 €
Coste hora bruto	12,16 €	12,99 €	11,19 €
Gastos seguridad social (33%)	4,01 €	4,28 €	3,69 €
Otros gastos salariales (antigüedad,…) (10%)	1,22 €	1,30 €	1,12 €

	17,41 €	**18,58 €**	**16,00 €**
Gastos generales (13%)	2,26 €	2,42 €	2,08 €
Beneficio industrial (6%)	1,05 €	1,11 €	0,96 €
Coste hora	**20,72 €**	**22,11 €**	**19,04 €**
Precio hora ponderado (sin IVA) = 19,14 €			

Las **horas anuales de limpieza** mínima por edificios o lugares municipales son:

CENTROS MUNICIPALES A LIMPIAR	HORAS min. Anual
CASA CONSISTORIAL Y EUSKALTEGI	520
CASA CULTURA	588
HAURRESKOLA	288
TOTAL, HORAS MÍNIMO ANUAL	**1396**

Una vez establecido el precio hora y teniendo en cuentas las necesidades de limpieza designadas por cada centro de trabajo, establecemos un coste máximo por cada edificio que se resume en el siguiente cuadro:

CENTROS MUNICIPALES A LIMPIAR	HORAS min. Anual	IMPORTE MAX. SIN IVA	IMPORTE MAX. CON IVA
CASA CONSISTORIAL y EUSKALTEGI	520	9.952,80 €	12.042,89 €
CASA CULTURA	588	11.254,32 €	13.617,73 €
HAURRESKOLA	288	5.512,32 €	6.669,91 €
TOTALES	**1396**	**26.719,44 €**	**32.330,53 €**

El coste de material asciende a:

Se ha tenido en consideración los gastos de materiales consumibles realizados en los tres últimos ejercicios estimando el coste máximo anual en 3.630 € IVA incluido, 3.000 € (sin IVA)

CLÁUSULA QUINTA. Existencia de crédito

El importe se abonará con cargo a las aplicaciones presupuestarias 337.227.001, 323.227.001 y 925.227.001 del vigente Presupuesto Municipal; existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento, quedando acreditada la plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato.

CLÁUSULA SEXTA. Revisión de precios

No cabe la revisión de precios.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Plazo de ejecución del Contrato

El plazo de ejecución del contrato de servicios será de 2 años, plazo que se contará a partir del día siguiente al de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

El contrato podrá prorrogarse por dos ocasiones, siendo cada prórroga de un año de duración, lo que en total da un máximo de dos años de prórroga.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para la persona adjudicataria siempre que su preaviso se produzca a menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

CLÁUSULA OCTAVA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

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

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

a) De las personas empresarias que fueren **personas jurídicas** mediante la escritura o documento 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.

a) De las personas empresarias que fueren **personas físicas** mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

b) De las empresarias (del empresariado no español) **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea** por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) **De las demás empresarias extranjeras** (empresariado extranjero), con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba, por parte de las empresarias (de la empresa), de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar** podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La **solvencia de la persona empresaria (de la empresa):**

De acuerdo con el artículo 86.1 LCSP, la solvencia económica y financiera y técnica o profesional para un contrato se acreditará mediante la aportación de los documentos que se determinen por el órgano de contratación de entre los previstos en los artículos 87 a 91 de la Ley.

3.1 **La solvencia económica y financiera** de la empresaria (de la empresa) deberá acreditarse por cualquiera de las siguientes maneras:

a) una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos. El importe del año de mayor beneficio deberá ser igual al precio anual (sin IVA) estimado para el presente contrato. Cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación los servicios o trabajos efectuados ser acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
b) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, con una cobertura mínima de 100.000 €

3.2. En los contratos de servicios, la **solvencia técnica o profesional** de las empresarias deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse por:

a) Relación de los principales servicios y trabajos realizados en los últimos tres años que incluyan importe, fechas y las personas beneficiarias públicas o privados de las mismas y declaración que indique el promedio anual de personal, con mención, en su caso, del grado de estabilidad en el empleo y la plantilla de personal directivo durante los últimos tres ejercicios. La persona licitante al menos habrá tenido que realizar un trabajo de idéntica naturaleza al que es objeto del presente contrato en el mencionado periodo de tres años.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellas encargadas del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por la parte empresarial para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

e) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente. La plantilla media, deberá al menos contar con el número suficiente de personas para ejecutar el contrato objeto de licitación, en virtud de las condiciones establecidas en el Convenio de aplicación.

f) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

3.3.La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud de la persona empresaria en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

4.Adscripción de medios

Las personas licitadoras, nacionales y extranjeras, además de acreditar su solvencia o, en su caso clasificación, deberán adscribir obligatoriamente para la ejecución de este contrato, como criterio de solvencia, los siguientes medios:

-Compromiso de adscripción de medios personales: La empresa adjudicataria deberá disponer de una coordinadora con formación en métodos de limpieza y aspectos ambientales relacionados con el servicio. Las empresas licitadoras incluirán en sus ofertas el CV de dicha persona.

Estos medios personales formarán parte de la propuesta presentada por quienes licitan y, por lo tanto, del contrato que se firme las adjudicatarias. Por este motivo, se deberán mantener por la empresa adjudicataria durante todo el tiempo de realización de este servicio. Cualquier variación respecto de la misma deberá ser comunicada a esta Administración. Su incumplimiento podrá ser causa de resolución del contrato o de imposición de penalidades de acuerdo con el presente pliego.

CLÁUSULA NOVENA. Clasificación del Contratista

Para los contratos de servicios no será exigible clasificación de la empresa. En cualquier caso podrá acreditarse la solvencia mediante la clasificación referida en el apartado M del cuadro resumen de los presentes pliegos.

CLÁUSULA DÉCIMA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento con domicilio en Plaza Samuel Picaza, 1, de Santa Cruz de Campezo (Álava), de 9:00 horas a 14:00 horas, dentro del plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público de Euskadi.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, la parte empresarial deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la Secretaria o el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.

Cada empresa licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por la empresa de las cláusulas del presente Pliego.

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax 945 405444

o la dirección de correo electrónico erregistroa@kanpezu.eus previsto en el anuncio de calificación

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por la licitadora y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «*Proposición para licitar a la contratación del servicio de limpieza de edificios municipales* ». La denominación de los sobres es la siguiente:

— Sobre «A»: Documentación Administrativa.
— Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.
— Sobre «C»: Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autentificadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A»
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Opción 1. Deberá presentarse la declaración responsable conforme al modelo incluido en el **Anexo I** del presente pliego.

En caso de que la adscripción de medios exigida se cumpla con medios externos a la licitado, deberá presentarse una declaración responsable por la licitadora y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia,

presentando todas y cada una la correspondiente declaración responsable. Además, deberá aportarse el **Anexo IV** cumplimentado.

Como establece el artículo 69.3 de la LCSP, a efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios.

Opción 2.

En el supuesto de no presentar el documento indicado en el apartado a) anterior, será necesario presentar la siguiente documentación:

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica de la empresa.

b) Documentos que acrediten la representación.

— Las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra, presentarán copia notarial del poder de representación, bastanteado por el Secretario de la Corporación.

— Si la empresa licitadora fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastanteado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 LCSP.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por la empresa a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello,

debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo de la normativa de contratación para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

e) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

f) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

SOBRE «B»
PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al modelo del **anexo II.**

SOBRE «C»
DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR

Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor:

-Programa de trabajo, plan de actividades y tareas a desarrollar (debe incluirse un calendario de trabajo en cada uno de los centros, en el que se indique el número de horas mínimo que se prestará el servicio así como una relación de las personas trabajadoras que se asignarán a cada centro, sistemas para el control del servicio: control de la organización, control de la asistencia del personal…)

-Existencia de plan de igualdad.

-Mejoras y equipamiento auxiliar (mejoras respecto a las condiciones mínimas establecidas en el pliego, nuevos servicios, mayor periodicidad…)

-Resto de documentación a la que hace referencia los pliegos técnicos.

La documentación incluida en el sobre C no podrá incluir ninguna referencia a los criterios objetos de valoración mediante fórmula ni a la oferta económica.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Garantía Provisional

No procede establecer Garantía provisional.

CLÁUSULA DUODÉCIMO. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.

A. Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:

—Precio: hasta 85 puntos.

Se valorará con un máximo de 85 puntos porcentuales. La oferta que no realice baja alguna sobre el precio de licitación obtendrá 0 puntos. La oferta económica más ventajosa de todas las presentadas obtendrá 85 puntos y las demás en forma proporcional, aplicando la siguiente fórmula:

P: 85 x (A/B)

P=Puntuación obtenida

A= Es el precio de la oferta que se somete a valoración expresada en euros, y correspondiente al importe anual total del contrato sin IVA.

B=Es el precio de la oferta más baja expresada en euros, y correspondiente al importe anual total del contrato sin IVA.

B. Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor:

— Programa de trabajo, plan de actividades y tareas a desarrollar (debe incluirse un calendario de trabajo en cada uno de los centros, en el que se indique el número de horas mínimo que se prestará el servicio así como una relación de las y los trabajadores que se asignarán a cada centro, sistemas para el control del servicio: control de la organización, control de la asistencia del personal…): 10 puntos.

-Plan de igualdad: hasta 5 puntos.

Será rechazada toda oferta que, en la valoración final no obtenga una puntuación igual o superior a 5 puntos.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA. Ofertas anormalmente bajas

Cuando en aplicación de los parámetros establecidos en los criterios de valoración de las ofertas, alguna de ellas esté incursa en presunción de anormalidad, se concederá a las licitadoras afectadas un plazo de 7 días para que puedan presentar una justificación adecuada de las circunstancias que les permiten ejecutar dicha oferta en esas condiciones, con los criterios que se señalan al respecto en el artículo 149.4 LCSP.

El carácter anormal de las ofertas se apreciará respecto del precio cuando este sea reducido en más de un 20%.

Recibidas las justificaciones, la Mesa solicitará un informe técnico que analice detalladamente las motivaciones que haya argumentado la licitadora para poder mantener su oferta.

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA. Preferencias de Adjudicación en caso de Empates

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

De acuerdo con el artículo 147.2 de la LCSP, el empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato se resolverá mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

a)Mayor porcentaje de personal con diversidad funcional o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.

b)Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.

c)Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.

d)El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA. Reglas Especiales Respecto del Personal Laboral de la Empresa Contratista

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en estos pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a toda empresa. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de las y los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre la persona empleada y empleadora.

3. La empresa contratista velará especialmente porque el personal trabajador adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan las y los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimento de esta obligación. En el cuadro de características del pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato los servicios se presten en las dependencias administrativas.

5. La empresa contratista deberá designar al menos a un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a). Recibir y Transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.

b). Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c). Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d). Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente a la empresa contratista con la esta entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e). Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario o Secretaria un funcionario o funcionaria de la Corporación. Formarán parte de ella, al menos cuatro vocales, entre los cuales estará el Secretario o Secretaria o, en su caso, el o la titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellas otras personas que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

— Alcaldesa o persona que le sustituya, que actuará como Presidenta de la Mesa: Dña. Iber Basterra

— Secretaria-Interventora de la Corporación o persona que le sustituya: Dña. Mª Puy Uriarte García.

— Una persona funcionaria de la Corporación, que actuará como Secretaria de la Mesa: Dña. Mª Blanca Muñoz Morentin.

CLÁUSULA DECIMO SÉPTIMA. Apertura de Proposiciones

La Mesa de Contratación se constituirá el siguiente jueves hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 10 horas, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que la empresa licitadora corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «C», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los sobres «B».

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «C») y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «B»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

CLÁUSULA DECIMO OCTAVA. Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación requerirá a la licitadora que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140.1 de 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, 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, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

Se requerirá los siguientes documentos:

1.- A efectos de acreditar su capacidad de obrar:

1.1.-Lsa licitadoras españolas que sean personas jurídicas acreditarán su capacidad de obrar mediante escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta 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.

1.2.-Las licitadoras no españolas nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo acreditarán su capacidad de obrar de conformidad con lo dispuesto en el art. 84.2 LCSP.

1.3.-Las demás licitadoras extranjeras acreditarán su capacidad de obrar de conformidad con lo dispuesto en el art. 84.3 LCSP.

2.-Apoderamiento: cuando la persona que firma la oferta no actúe en nombre propio, o cuando la licitadora sea una sociedad o persona jurídica, la persona que firme debe presentar apoderamiento bastante al efecto. Si la licitadora es una persona jurídica, este poder deberá figurar debidamente inscrito en el Registro público que corresponda, si, de conformidad con la normativa aplicable según el tipo de persona jurídica de que se trate, su inscripción es obligatoria.

3.-Solvencia: cuando, de conformidad con las cláusulas específicas del contrato, sea obligatorio disponer de unos requisitos mínimo de solvencia, la licitadora debe presentar la documentación indicada en la cláusula específicas del contrato para su acreditación, salvo que dichos requisitos hayan sido sustituidos por la clasificación.

4.-Habilitación empresarial o profesional: cuando en las cláusulas específicas del contrato se haya indicado que se debía disponer de habilitación a la fecha final de presentación de ofertas.

5.-Disponibilidad de los medios materiales y humanos que, en su caso, la licitadora se haya obligado a adscribir a la ejecución del contrato: documentación recogida en las cláusulas específicas del contrato.

6.-Disponibilidad de la solvencia y medios de otras entidades durante toda la vigencia del contrato: si la licitadora ha recurrido a la solvencia y medio de otras entidades deberá aportar el "Compromiso de disposición de solvencia y medios de otras entidades".

7.-Ausencia de prohibiciones de contratar: documentación acreditativa de la no concurrencia de prohibiciones de contratar de conformidad con lo dispuesto en el art. 85 LCSP.

8.-Estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social: certificados de estar al corriente en las obligaciones tributarias para contratar con el sector público y certificado de estar al corriente en las obligaciones de la Seguridad Social para contratar con el sector público. En el caso de que la licitadora deba tributar en varios territorios, deberá aportar los certificados emitidos por todas y cada una de las Administraciones competentes.

9.-Garantía: justificante de haber constituido la garantía definitiva.

10.-Los originales que, en su caso, puedan ser requeridos de entre aquellos previamente presentados a través de copia simple. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

En el supuesto de que no cumplimente adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que ha retirado su oferta. En este caso se procederá a realizar las siguientes:

-Exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación (IVA excluido), en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del art. 71.2 LCSP.

-Recabar la misma documentación de la licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas.

CLÁUSULA DECIMO NOVENA. Garantía Definitiva

La empresa licitadora que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

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

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

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de 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, y transcurrido 6 meses desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables a la empresa contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 110.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA . Adjudicación del Contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita a la empresa licitadora excluida o la persona candidata descartada interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con las y los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de las y los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre de la empresa adjudicataria, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por cualquiera de los medios previstos en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 41.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, será de diez días.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. Formalización del Contrato

El contrato se perfeccionará con su formalización.

La formalización del contrato en documento administrativo no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido.

La formalización del contrato se publicará junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. Condiciones Especiales de Ejecución del Contrato.

Se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público

Criterios medioambientales:

A continuación, se incluyen algunos criterios ambientales aplicables a los productos utilizados durante la prestación del servicio:

Se prohíbe el uso de:

-Ambientadores.

-Pastillas o sustancias perfumadas para urinarios.

-Vaporizadores con gases propelentes (solo se aceptarán vaporizadoras manuales recargables y reutilizables).

-Desinfectantes o productos con desinfectantes (como la lejía) para la limpieza general, excepto en los aseos y aquellas superficies para las que se especifique.

Los 4 productos de limpieza de uso habitual, es decir, el limpiador multiusos, friegasuelos, limpiacristales y limpiador de superficies cerámicas deben cumplir con los criterios definidos en alguna ecoetiqueta Tipo I como la Etiqueta Ecológica de la

Unión Europea, Cisne Nórdico o equivalentes en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto.

Las bolsas de basura deben ser de polietileno o polipropileno (no se permiten bolsas de plásticos halogenados).

El licitador deberá presentar el listado de los diferentes productos que usará en el transcurso del servicio, junto con la ficha de seguridad según el Real Decreto 255/2003 y enmiendas posteriores, así como la documentación acreditativa que avale el cumplimiento de los criterios definidos en alguna ecoetiqueta tipo 1.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. Derechos y Obligaciones de las partes

1.-Abonos al contratista

El pago del trabajo o servicio se efectuará a la realización del mismo, mensualmente previa presentación de factura debidamente conformada y Acta de Recepción cuando proceda.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la Ley 9/2017 LCSP, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización correspondiente.

La factura deberá detallar, número de horas de limpieza por edificio y el detalle del número de personas. Junto con la factura se hará entrega de los TC2s de las personas trabajadoras.

2.-Obligaciones laborales, sociales y de transparencia

La contratista está obligada al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social, así como la legislación en relación a los derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, la de igualdad de mujeres y hombres y la relativa a Prevención de Riesgos Laborales.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, la persona adjudicataria del contrato está obligada a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

3.-En el **Anexo III** se relaciona el personal objeto de subrogación en la presente licitación que se realizará con sujeción a la legislación vigente.

4.-Seguros

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del o de la contratista. Será de cuenta del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiere la ejecución de los trabajos.

La persona contratista estará obligada a contratar una póliza que cubra los siguientes riesgos:

-la responsabilidad civil (general, patronal y cruzada) en que pueda incurrir por los daños causados a terceras personas y derivadas de los actos de su personal, empleados y dependientes, su maquinaria y equipo, así como aquellos daños ocasionados durante la realización de los trabajos, con arreglo a la siguiente escala:

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	LÍMITE DE GARANTÍA
Hasta 150.000 euros	75.000 euros
Entre 150.001 euros y 600.000 euros	300.000 euros
Entre 600.001 euros y 1.200.000 euros	900.000 euros
Entre 1.200.001 euros y 3.000.000 euros	1.750.000 euros

5.-Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato

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

a)El cumplimiento de la propuesta de la adjudicataria en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.

b)Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la subcontratación.

c)Las obligaciones establecidas en el presente pliego en relación con la adscripción de medios personales y materiales a la ejecución del contrato.

d)El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y en el plan de seguridad y salud.

e)El pago de los salarios al personal en plantilla y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondiente a la Seguridad Soscial.

Para controlar el cumplimiento de estas obligaciones contractuales esenciales, la adjudicataria debe presentar trimestralmente ante la unidad administrativa que ha tramitado el contrato, la siguiente información:

-Los documentos justificativos de los pagos salariales y a la Seguridad Social, así como de los realizados a los subcontratistas, en su caso.

-Informe especificativo de las actuaciones que realiza para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral, indicando las incidencias que se hayan producido al respecto en cada trimestre.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. Plazo de Garantía

Dada la naturaleza de este contrato, no se prevé el establecimiento de un plazo de garantía.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. Subcontratación

Se autoriza la subcontratación parcial de las prestaciones accesorias objeto del contrato en los términos y con las condiciones que establece el artículo 215 LCSP.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. Ejecución del Contrato

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán a la empresa contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

La empresa contratista está obligada a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. Modificación del Contrato

Se prevé de manera expresa, de conformidad con el artículo 204 CLSP la posibilidad de que durante la ejecución del contrato se realicen modificaciones de su objeto conforme a las siguientes determinaciones:

a)Por la puesta en servicio de un nuevo edificio o nuevas instalaciones municipales durante la vigencia del contrato, siempre que no suponga un incremento en el precio superior al 10% del importe anual del contrato.

b)Porque algún edificio municipal deje de prestar sus servicios, siempre que dicha modificación no suponga una reducción del contrato superior al 10% del importe del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. Penalidades por Incumplimiento

a) DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Si la empresa contratista, por causas imputables a la mismo, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente pro la resolución del mismo, con pérdida de la garantía, o por la imposición de las penalidades diarias en proporción 1 euro por cada 1.000 euros de precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, 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.

B) DE LA EJECUCIÓN DEFECTUOSA DE LAS PRESTACIONES.

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, la Administración podrá imponer las siguientes penalidades con el límite del 10% del presupuesto del contrato:

Infracciones leves de 100 € a 2.000 €.

Infracciones graves de 2.000 € a 8.000 €

Infracciones muy graves de 8.000 € hasta el 10% del presupuesto del contrato.

	LEVES	GRAVES	MUY GRAVES
Falta de presentación de la documentación requerida en el	X		

presente pliego durante la ejecución del contrato.			
Falta de uniformidad reglamentaria en el personal, estado indecoroso del mismo.	X		
Falta de los elementos de seguridad necesarios para la prestación del servicio.		X	
Modificación de un servicio sin causa justificada y sin notificación previa.		X	
Falta de respeto al público, a inspectores de los servicios técnicos del Ayuntamiento de Campezo y a agentes de la autoridad.	X		
Las riñas o peleas entre operarios durante el desempeño del servicio.		X	
El incumplimiento del horario señalado.	X		
Negativa o resistencia a permitir la inspección del Ayuntamiento de Campezo.		X	
La desobediencia inexcusable a las órdenes que el Ayuntamiento de Campezo dé por escrito para corregir deficiencias señaladas concretamente por éste.		X	
Reiteración o reincidencia en falta leve.		X	
Reiteración o reincidencia en falta grave.			X

Otro incumplimiento de las normas generales y específicas previstas en este Pliego.	X		

El importe de las multas se detraerá de las certificaciones mensuales y en último caso de la garantía definitiva, previa comunicación a la persona responsable del contrato, tanto a través de correo electrónico como de correo ordinario.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 313 LCSP, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia de la empresa contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa de la parte contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA. Protección de datos de carácter personal y prevención de riesgos laborales

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, la empresa contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la normativa de contratación, en relación con la Ley Orgánica 1 Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

Así mismo se deberá cumplir en todo momento la normativa vigente de prevención de riesgos laborales, debiendo comunicar dicha circunstancia al personal trabajador a su cargo, así como llevar a cabo la formación de los mismos.

El Ayuntamiento de Campezo, podrá solicitar en cualquier momento de vigencia del contrato, los datos necesarios para comprobar el cumplimiento de la normativa mencionada anteriormente.

Especialmente deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1º.- La empresa no aplicará tales datos ni los utilizará para fines distintos a la prestación del servicio que constituye el objeto del presente contrato.

2º.- La empresa no comunicará tales datos, ni siquiera para su conservación, a otras personas, físicas o jurídicas, salvo en los casos previstos por la legislación vigente.

3º.- La empresa se compromete a adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a los que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

4º.- Una vez cumplida la prestación contractual, los datos pertenecientes a las personas usuarias deberán ser devueltos por la empresa al Ayuntamiento de Campezo, así como cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento, salvo aquellos que la empresa deba conservar en su poder según lo dispuesto en la legislación vigente.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. Subrogación empresarial del personal

De conformidad con lo establecido en el art. 37 del Convenio Colectivo de Limpiezas de edificios y locales de Álava (BOTHA nº 39 de 6 de mayo de 2018 con el fin de conservar los puestos de trabajo, se dará automáticamente la incorporación de las personas trabajadoras de la empresa cesante en la plantilla de la nueva concesionaria del servicio y que constan en el **anexo III** en los supuestos referidos en el mencionado Convenio.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Ley 9/1017 de Contratos del Sector Público, , el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley

30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en la LCSP.

Santa Cruz de Campezo, 25 de marzo de 2021

LA ALCALDESA,

Fdo.: Ibernalo Basterra Txasko