Barakaldo CIUDAD·HIRIA | *inguralde*

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE

"Servicio de limpieza de los locales de Inguralde"

Expediente Nº 202100609

CARÁTULA

PROCEDIMIENTO: **ABIERTO**

TRAMITACIÓN: **Ordinaria**

FORMA: **Existe una pluralidad de criterios de valoración de las ofertas**

DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: PRESIDENCIA DE INGURALDE **RESPONSABLE DEL CONTRATO:** Eukene Bengoa Barañano (Directora) Perfil del Contratante: http://www.contratacion.euskadi.eus/contenidos/anuncio_tablon_contratacion/anuncio_tablon1/es_doc/widgetInguralde/v79awidgetPerfilContratanteTodosEstados.html
Objeto del contrato: Servicio de limpieza de los locales de Inguralde **C.P.V.:** 90911200-8 **Necesidades a satisfacer:** El mantenimiento del Organismo Autónomo y todas sus instalaciones en las debidas condiciones higiénicas.

1. - CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

A. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y ANUALIDADES

1.- Presupuesto anual:

Presupuesto anual base (excluido IVA) que no podrá ser superado: 71.000,00 €
IVA: 14.910,00 €

- **Desglose del presupuesto anual base previsto:**

Costes salariales personal subrogado y sustituciones por vacaciones y absentismo	55.600,00 €
Otros costes (Servicios adicionales, materiales)	8.900,00 €
Beneficio industrial	6.500,00 €
TOTAL	**71.000,00 €**

2.- Presupuesto Base de licitación (por los dos años de duración, IVA incluido): 171.820,00 €.
IVA: 29.820,00 €

3.- Anualidades y partida presupuestaria:

2021	00500	92050	2270100	3.530,55 €
2022	00500	92050	2270100	85.910,00 €
2023	00500	92050	2270100	82.379,45 €

B. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

Valor estimado (IVA excluido): 213.000,00 €

Dicho importe incluye: Precio contrato por 2 años (excluido IVA) y prórroga del mismo por un año más.

C. PLAZO DE DURACIÓN

Plazo de duración de DOS AÑOS, teniendo previsto su inicio el 15 de diciembre de 2021.

D. ADMISIÓN DE PRÓRROGA DEL CONTRATO: Sí

Inguralde podrá acordar la prórroga del contrato por 1 (UN) año, siendo la misma obligatoria para la empresa, siempre que su preaviso se realice con 3 meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

E. PLAZO DE GARANTIA: 2 meses

F. GARANTIA PROVISIONAL: Exenta

G. GARANTIA DEFINITIVA: 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

G.1. Forma: A favor del Organismo Autónomo Municipal Inguralde, en cualquiera de las formas reguladas en el art. 108 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
G.2. Lugar: Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Barakaldo.

H. OTRAS GARANTIAS: No

I. REVISIÓN DE PRECIOS: No procede

J. REGLAS ESPECIALES PARA LOS LICITADORES Y, POR TANTO, PARA EL CONTRATISTA

Sin contenido

K. CAPACIDAD DEL CONTRATISTA

De conformidad con el artículo 65 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

- Solo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija esta Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

- Los contratistas deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las prestaciones que constituyan el objeto del contrato.

Además, las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

L. SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL

En caso de basarse en la solvencia y medios de otras entidades para acreditar la solvencia necesaria, deberá demostrar que, durante toda la duración de la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esa solvencia y medios, para lo cual se presentará compromiso firmado por parte de dichas entidades. Dicho compromiso será presentado por la empresa licitadora que hubiera presentado la mejor oferta.

L.1. CLASIFICACIÓN:

La empresa licitadora podrá acreditar su solvencia indistintamente, o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en este pliego (apartados L.2 y L.3), o bien mediante la acreditación de la clasificación siguiente:

- Clasificaciones otorgadas con anterioridad a la entrada en vigor del Real Decreto 773/2015: Grupo U Subgrupo 1 Categoría A
- Clasificaciones otorgadas con posterioridad: Grupo U Subgrupo 1 Categoría 1

L.2. CONDICIONES DE SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA Y MEDIOS DE ACREDITACIÓN

Volumen anual de negocios por importe igual o superior a 106.500,00 €, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos años concluidos (2018, 2019 y 2020).

Medio de acreditación: Mediante la presentación de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro y, en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil lo acreditarán mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

L.3. CONDICIONES DE SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL Y MEDIOS DE ACREDITACIÓN

1.- Relación de los principales servicios efectuados durante los cinco últimos años (2016, 2017, 2018, 2019 y 2020), indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos.

Requisitos mínimos: Se requiere haber realizado servicios de igual o similar naturaleza al objeto del contrato, por un importe anual igual o superior a 70.000,00 € (IVA no incluido) durante el año de mayor ejecución dentro del periodo de los cinco últimos años (2016, 2017, 2018, 2019 y 2020).

Medio de acreditación de los servicios efectuados: 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 éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración responsable del empresario/a que incluya descripción de los trabajos prestados, importe, fechas y destinatario, acompañada de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

2.- Si la empresa es de nueva creación (es decir, con una antigüedad inferior a cinco años), su solvencia técnica podrá ser acreditada indicando el personal técnico o las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato.

Requisitos mínimos: La persona responsable de la ejecución del contrato deberá contar con experiencia de, al menos, 2 años en funciones de organización de tareas y personal, dentro del sector de la limpieza de edificios.

Medio de acreditación: Curriculum vitae relacionando las experiencias, empresas, periodos y describiendo detalladamente las tareas realizadas.

Además, la empresa presentará una **declaración responsable** comprometiéndose a adscribir los medios personales propuestos, de acuerdo con el modelo que figura en el Anexo VI del presente pliego.
Dicha adscripción tendrá carácter de obligación esencial, por lo que su incumplimiento podrá ser causa de resolución del contrato.
Los cambios en el personal adscrito a la ejecución del presente contrato deberán ser comunicados a Inguralde y autorizados por dicho Organismo, debiendo, en todo caso, asignarse personas que posean el mismo perfil.

M. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

M.1. La presentación de ofertas debe realizarse exclusivamente de forma ELECTRÓNICA.

Para ello, las empresas interesadas deberán disponer de un certificado de firma electrónica y acceder al apartado "Licitar Electrónicamente" de la página http://www.contratacion.euskadi.eus.

Las ofertas se presentarán **en dos archivos electrónicos**, de acuerdo con lo establecido en las Cláusulas 13, 14 y 15 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares:

ARCHIVO 1: Documentación relativa a la capacidad y solvencia de la empresa, indicada en la cláusula 15.1 del presente pliego.
ARCHIVO 2: Oferta económica y documentación referida al resto de criterios evaluables mediante fórmulas, indicada en la cláusula 15.2 del presente pliego.

M.2. Plazo de presentación: QUINCE DÍAS naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio de licitación en el perfil de contratante.

M.3. Hora límite: 13,00 Horas

Las solicitudes de información adicional sobre los pliegos se efectuarán en la siguiente dirección de correo electrónico: inguralde@inguralde.eus

Inguralde deberá facilitarla, al menos, seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días naturales, respecto de aquella fecha.

Las respuestas a las consultas que resulten de interés para todos los licitadores serán publicadas en el Tablón de anuncios de la Plataforma de Contratación de Euskadi.

N. ADMISIÓN DE VARIANTES O ALTERNATIVAS: No se admiten

O. IMPORTE MÁXIMO GASTOS DE PUBLICIDAD: No procede

P. FECHA DE INICIO.

Previsto el 15 de diciembre de 2021.

Q. FORMA DE PAGO

El pago del precio se realizará de manera mensual, tras comprobación y visto bueno de Inguralde, y posteriores trámites administrativos.
En el concepto de las facturas se hará constar, obligatoriamente, el contrato al que se refiere, apareciendo desglosado en las mismas, el importe correspondiente a cada uno de los locales.
Para la emisión de las correspondientes facturas, la empresa deberá seguir las indicaciones establecidas en el anexo VIII del presente pliego.

R. SUBCONTRATACIÓN PARCIAL

Sí se permite, sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 215 de la Ley de Contratos del Sector Público.

S. OTRAS ESPECIFICACIONES DE ESTE CONTRATO: Subrogación del personal

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 130.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el Anexo I del Pliego de Condiciones Técnicas incluye la información, facilitada por la empresa que viene realizando el servicio, sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecta la subrogación, necesaria para permitir a las empresas licitadoras la evaluación de los costes laborales que implica tal medida.

Asimismo, de acuerdo con el artículo 130 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la empresa adjudicataria tendrá la obligación de responder de los salarios impagados a las trabajadoras afectadas por la subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aun en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquéllas sean subrogadas por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la Administración, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

T. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN
CONDICIONES ESPECIALES DE TIPO SOCIAL:

- La empresa adjudicataria abonará, a lo largo de toda la ejecución del contrato, el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación, según la categoría profesional que corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquél.
- La empresa adjudicataria está obligada a facilitar cuanta información se le requiera sobre las condiciones de trabajo que se apliquen efectivamente a esos trabajadores/as.

U. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES

U.1.- Supuestos de incumplimiento y gravedad:

a) Incumplimiento defectuoso de las condiciones de prestación del servicio objeto del contrato y de los términos contenidos en su oferta.

Para la determinación de la gravedad del incumplimiento se tendrán en cuenta la negligencia, intencionalidad, reiteración, perjuicio causado, así como repercusión en la imagen de la Administración.

No obstante, el incumplimiento de determinaciones de la oferta que hubieran sido objeto de puntuación y hayan sido determinantes en la adjudicación del contrato, será calificado como muy grave.

b). Incumplimiento de la obligación, establecida en el artículo 130.1 de la LCSP, de proporcionar a Inguralde información sobre las condiciones de los contratos de las personas trabajadoras a las que afecte la subrogación.

Para la determinación de la gravedad del incumplimiento se tendrán en cuenta la negligencia, intencionalidad, reiteración, perjuicio causado, repercusión en las condiciones laborales de las personas trabajadoras, así como en la imagen de la Administración.

c). Incumplimiento de la obligación de subrogación del personal:

La declaración de despido nulo por esta causa supone incumplimiento contractual que se calificará como muy grave.

d). Incumplimiento de las condiciones especiales de tipo social indicadas en la letra T de esta carátula:

- La empresa adjudicataria abonará, a lo largo de toda la ejecución del contrato, el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación, según la categoría profesional que corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquél.

  La existencia de condena a la empresa mediante resolución firme al respecto supone incumplimiento contractual que será calificado como muy grave.

- La empresa adjudicataria está obligada a facilitar cuanta información se le requiera sobre las condiciones de trabajo que se apliquen efectivamente a las personas trabajadoras.

  Para la determinación de la gravedad del incumplimiento se tendrán en cuenta la negligencia, intencionalidad, reiteración, perjuicio causado, repercusión en las condiciones laborales de las personas trabajadoras, así como en la imagen de la Administración.

U.2. Penalidades: Los incumplimientos se penalizarán de acuerdo con la siguiente escala:

a). Los incumplimientos leves se penalizarán hasta un 2% del precio del contrato IVA excluido.
b). Los incumplimientos graves se penalizarán hasta un 5% del precio del contrato IVA excluido.
c). Los incumplimientos muy graves se penalizarán hasta un 10% del precio del contrato IVA excluido.

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos de las cantidades que deban abonarse al contratista o sobre la garantía depositada.

V. CAUSAS ESPECIALES DE RESOLUCION DEL CONTRATO

- La reiteración de un incumplimiento contractual calificado como muy grave será causa de resolución del contrato.
- El incumplimiento de adscripción de los medios personales requeridos en el presente pliego.

W. PLAZO DE RECEPCIÓN

Un mes.

X. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Las posibles modificaciones del contrato se llevarán a cabo en los casos y en la forma prevista en los artículos 203 y siguientes de la Ley de Contratos del Sector Público.

2. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y PONDERACIÓN

Criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas: 100 puntos

1. Oferta económica: 90 puntos

Se otorgarán 90 puntos a la oferta económica que, de acuerdo con el importe anual ofertado, presente mayor baja sobre el presupuesto base de licitación (IVA excluido) y Cero puntos a las ofertas que no presenten ninguna baja. Las demás ofertas obtendrán la puntuación que resulte de aplicar la siguiente fórmula:

Fórmula: $90 * B_V / B_M$
Siendo:
B_V: Baja a valorar (Presupuesto licitación – Oferta a valorar)
B_M: Baja más económica (Presupuesto licitación – Oferta más barata admitida)

➡ Se considerarán desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los supuestos definidos en el artículo 149 de la LCSP en relación con el artículo 85 del RGLCAP (RD 1098/2001, de 12 de octubre)

2. Bolsa horas: 5 puntos

Se otorgarán 5 puntos a las propuestas que oferten una bolsa mínima de 50 horas anuales para trabajos de limpieza extras en los diferentes edificios.

3. Condiciones de calidad, seguridad y respeto medioambiental de los productos a utilizar: hasta un máximo de 5 puntos

- **Se otorgarán 2 puntos** si los productos a utilizar (excepto casos justificados como los desinfectantes) cumplen con los requisitos de alguna eco-etiqueta, siempre que se aporten las correspondientes fichas técnicas.
- **Se otorgará 1 punto** si se propone el empleo de Bolsas de basura recicladas al menos en un 80%.
- **Se otorgará 1 punto** si se propone el empleo de Papel higiénico libre de cloro.
- **Se otorgará 1 punto** si se propone el empleo de Papel secamanos libre de cloro.

Puntuación total: 100 puntos

II.- CARÁCTER Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

1.- Carácter del contrato: El contrato objeto del presente Pliego tiene carácter administrativo.

2.- Normativa aplicable

El presente contrato tiene carácter administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 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 (en adelante LCSP).

Los licitadores quedan sometidos expresamente a la siguiente normativa de carácter general:

a) La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Supletoriamente, se aplicarán las normas de derecho administrativo, y en su defecto las normas de derecho privado.
b) El Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.
c) El Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre y las disposiciones que lo modifican, en cuanto no se oponga a lo previsto en el TRLCSP.
d) La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia del Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la restante legislación del Régimen Local.
e) El resto de disposiciones complementarias y concordantes de las anteriores que les sean de aplicación.

Además, las partes quedan sometidas, expresamente, a lo establecido en el presente Pliego y el de prescripciones técnicas, carátulas, anexos y cualquier otra documentación que se incorpore al expediente.

En caso de contradicción entre el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, la carátula y anexos, con el Pliego de Prescripciones Técnicas o cualquier otra documentación que se incorpore al expediente, prevalecerá lo dispuesto en el presente Pliego, su carátula y anexos.

III.- DISPOSICIONES GENERALES

3.- Objeto del contrato

El presente contrato tiene por objeto el que se indica en la portada y en el Cuadro 1 de características del contrato del presente Pliego y definidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

4. - Documentos contractuales

Además del contrato y de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares tiene carácter contractual el Pliego de Prescripciones Técnicas que define las características del servicio a contratar, aprobado por el órgano de contratación.

5. - Presupuesto del contrato

El presupuesto del contrato que figura en el Cuadro 1, letra A de características de éste, tiene valor máximo y podrá ser modificado, a la baja, como consecuencia de la licitación.

6. - Existencia de crédito

Existe crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato, el cual se financiará con cargo a las partidas presupuestarias y conforme a las anualidades que se establecen en el Cuadro 1, letra A de características del contrato.

7. - Plazo de duración

El plazo de duración del contrato es el que figura en el Cuadro 1, letra C, de características del contrato.

8. - Revisión de precios

La fórmula de revisión de precios aplicable, así como el sistema de aplicación, en su caso, son los que se indican en el Cuadro 1, letra I, de características del contrato, los cuales también se aplicarán en el caso de prórroga. Los licitadores podrán proponer otra más ventajosa para el órgano de contratación.

Cuando en dicho Cuadro no se especifique fórmula o sistema de revisión, se entiende que no procede la revisión de precios.

9. - Procedimiento, forma de adjudicación y tramitación

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 131 LCSP, el contrato se adjudicará por procedimiento abierto y se llevará a cabo atendiendo a una pluralidad de criterios de adjudicación.

10. – Mesa de contratación

Para la asistencia al órgano de contratación se constituirá la Mesa de Contratación cuya composición será la siguiente:

PRESIDENTE: La Presidencia de Inguralde

VOCALES:
- Interventor de Inguralde
- Directora de Inguralde

VOCAL - SECRETARIO: El Secretario Delegado de Inguralde.

Esta mesa podrá contar con la presencia, con voz y sin voto, de un representante de cada uno de los grupos políticos municipales que no formen parte del gobierno municipal.

El citado órgano de apoyo queda facultado para informar al órgano de contratación a fin de que por éste se resuelvan cualesquiera cuestiones incidentales que puedan surgir en el desarrollo de la presente contratación.

IV.- LICITACIÓN

11. - Licitadores, capacidad y solvencia financiera y técnica o profesional

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que reúnan los requisitos para contratar con la Administración regulados por los artículos 65 al 76 LCSP.

Los licitadores deberán acreditar la solvencia financiera y la técnica o profesional según lo que establece la letra L de la carátula del presente pliego.

La inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas será suficiente para acreditar la aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y clasificación, así como la concurrencia o no de las prohibiciones de contratar.

Los certificados de inscripción expedidos por los órganos competentes de la llevanza de las listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea, referidos a empresarios establecidos en el Estado miembro que expide el certificado, constituirán una presunción de aptitud con respecto a los requisitos de selección cualitativa que en ellos figuren (artículo 97 LCSP).

12. - Garantía provisional

De acuerdo con el artículo 106 de la Ley de Contratos del Sector Público los licitadores deberán constituir una garantía provisional solamente en aquellos casos en los que, en atención a las circunstancias del contrato, sean exigidos por el Órgano Contratante. El importe se determinará en los pliegos administrativos y en ningún caso podrá superar el 3 % del presupuesto base de licitación del contrato, excluido el IVA. La exigencia o no y el importe de la garantía provisional viene recogido en el punto 1.F de la carátula del presente pliego.

Podrá constituirse, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 106 de la LCSP y en los artículos 55 y siguientes del RGLCAP.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la perfección del contrato. En todo caso, la garantía provisional se devolverá al licitador seleccionado como adjudicatario cuando haya constituido la garantía definitiva, pudiendo aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última.

13. - Presentación de proposiciones

13.1.- Normas de presentación:

Las proposiciones se presentarán de FORMA ELECTRÓNICA, antes de que finalicen el día y hora indicados en el Cuadro 1, letra M, de características del contrato.

Si fuera sábado o festivo, se estará al primer día hábil siguiente.

La presentación de proposiciones presupone la aceptación incondicionada, por parte del interesado, de las cláusulas de este Pliego y el conocimiento del Pliego de prescripciones técnicas.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de admitir, en su caso, más de una solución o variante, siempre que se ajusten a las condiciones de este Pliego y a las prescripciones técnicas, de acuerdo con lo indicado en el Cuadro 1, letra N de características del contrato.

Tampoco podrán suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si ya lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal.

La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas suscritas por el licitador.

En caso de solicitar información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la ley de Contratos del Sector Público, la Administración deberá facilitarla, al menos, seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días naturales, respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará a la dirección electrónica prevista en el Cuadro 1 Letra M de características del contrato.

Las respuestas a las consultas que resulten de interés para todos los licitadores serán publicadas en el Tablón de anuncios de la Plataforma de Contratación de Euskadi.

13.2.- Notificación y comunicación electrónicas:

Las empresas deberán indicar a través de la declaración responsable que debe incluirse en el archivo único, los datos requeridos para poder recibir las notificaciones y comunicaciones por medios electrónicos.

Las notificaciones y comunicaciones por vía electrónica se realizarán a través de la Plataforma de Contratación de Euskadi.

Cuando, por causas tecnológicas imputables a la Administración, no fuera posible el intercambio de información mediante los medios electrónicos citados, el envío de información se podrá realizar a través del servicio de Correos o por cualquier otro medio apropiado o mediante una combinación de correo o cualquier otro medio apropiado que garantice su recepción, de conformidad con el principio de eficacia administrativa y con el fin de garantizar la tramitación de los expedientes.

14.- Forma de presentación de proposiciones

Las proposiciones se presentarán de forma **ELECTRÓNICA,** accediendo para ello al apartado "Licitar Electrónicamente" de la página http://www.contratacion.euskadi.eus.

En caso de dudas, pueden ponerse en contacto con el Servicio de Atención a Usuarios en el teléfono 945016298 que les ayudará a configurar sus equipos y realizar los envíos.

Es recomendable hablar con dicho Servicio lo antes posible para realizar la configuración en los ordenadores y hacer una prueba antes del fin de plazo de presentación de ofertas.

Requisitos para la tramitación:

- La información sobre los requisitos técnicos se encuentra en el siguiente enlace: https://www.contratacion.euskadi.eus/informacion-general-licitacion-electronica/w32-kpelicel/es/

- Más recomendaciones en el siguiente enlace: https://www.contratacion.euskadi.eus/recomendaciones-uso-licitacion-electronica/w32-kpelicel/es/

15.- Contenido de las proposiciones

Las proposiciones se presentarán en **dos archivos electrónicos con el siguiente contenido (*Las declaraciones o compromisos que se presenten deberán estar firmados por quien acredite poder legal suficiente):***

15.1. El **ARCHIVO Nº 1** contendrá la siguiente documentación:

a) Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme al formulario DEUC que será el único documento que la empresa licitadora debe aportar en relación con los requisitos previos de capacidad y solvencia. No se admitirá documento distinto a dicho formulario en esta fase del procedimiento.

Se puede descargar en la siguiente dirección:
https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es

En caso de que el licitador acredite la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza de la relación jurídica que tenga con ellas, se deberá cumplimentar un documento por la empresa licitadora y otro por la empresa cuyos medios se adscriben.

El órgano o la mesa de contratación podrán pedir a las empresas licitadoras que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

b) Declaración responsable conforme al modelo fijado en el Anexo IV del presente pliego.

c)Las empresas que liciten en Unión Temporal de Empresas (UTE), deberán presentar, cada una de ellas, la documentación exigida en esta cláusula y un escrito de compromiso en el que se indiquen los nombres y circunstancias de las empresas que la constituyen, la participación de cada una de ellas y el nombramiento de la persona física representante o apoderada única con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato, así como el compromiso de constituirse en UTE, en caso de resultar adjudicataria. En este caso, deberá acreditar su constitución antes de la formalización del contrato, debiendo coincidir su duración con la del contrato.

Este documento deberá ser firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la unión.

La Declaración Responsable del/a Licitador/a, de conformidad con el formulario normalizado del documento europeo único de contratación aprobado en el seno de la Unión Europea, deberá incluir una dirección de la UTE, a los efectos de poder cursar en la misma las oportunas notificaciones.

En cuanto a la determinación de la solvencia de la unión temporal, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma, sin perjuicio de lo que para la clasificación se establece en el artículo 52 del RGLCAP.

En cuanto a la determinación de la solvencia de la unión temporal, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma, sin perjuicio de lo que para la clasificación se establece en el artículo 52 del RGLCAP.

15.2. El **ARCHIVO Nº 2** contendrá la documentación referida a los criterios evaluables mediante fórmulas:

15.2.1) Oferta económica: Debidamente firmada por quien tenga poder suficiente y sin errores, omisiones u obstáculos para una interpretación correcta, la oferta económica expresada claramente **conforme al modelo fijado en el Anexo I de este Pliego**, debiendo figurar el IVA como partida independiente.

El precio ofertado incluirá todos los tributos, tasas y cánones de cualquier tipo que sean de aplicación, así como cualquier otro gasto que derive de la prestación, o que se origine para la adjudicataria como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en los pliegos que rigen la presente contratación.

En caso de discrepancia entre el importe señalado en letra y el indicado en cifra, prevalecerá lo expresado en letra, salvo que de los documentos que componen la propuesta se desprenda otra cosa.

No se aceptarán aquellas proposiciones que no guarden concordancia con las documentación examinada y admitida, excedan del presupuesto de licitación, varíen sustancialmente el modelo de proposición del Anexo I, comporten error manifiesto en el importe de la proposición, no vengan suscritas con la firma de quien tenga poder suficiente o exista reconocimiento por parte de quien licite de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

En caso de existencia de lotes, en la proposición se indicará si se licita por uno, varios o todos.

15.2.2) Oferta Bolsa horas: Para poder aplicar este criterio de valoración, la empresa deberá presentar declaración responsable especificando su oferta de bolsa de horas anuales para trabajos de limpieza extras en los diferentes edificios, **conforme al modelo fijado en el Anexo II de este pliego.**

15.2.3) Condiciones de calidad, seguridad y respeto medioambiental de los productos a utilizar: Se valora por parte de la empresa licitadora el compromiso de utilizar:

- Productos (excepto casos justificados como los desinfectantes) que cumplan con los requisitos de alguna eco-etiqueta
- Bolsas de basura recicladas al menos en un 80%
- Papel higiénico libre de cloro
- Secamanos libre de cloro

Para poder aplicar estos criterios de valoración, la empresa licitadora deberá presentar declaración responsable especificando si se compromete a utilizar alguno de dichos productos, **conforme al modelo fijado en el Anexo III de este pliego.**

Si se comprometen a la utilización de productos que cumplan con los requisitos de alguna eco-etiqueta, dicha declaración responsable deberá ir acompañada de las correspondientes fichas técnicas de los productos.

V.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

16.- Valores anormales o desproporcionados.

Se considerarán desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los supuestos definidos en el artículo 149 de la LCSP en relación con el artículo 85 del RGLCAP (RD 1098/2001, de 12 de octubre).

17.- Apertura y Calificación del ARCHIVO 1: "Documentación de capacidad y solvencia":

Finalizado el plazo de presentación, la Mesa de contratación, en primer lugar, examinará y calificará la declaración presentada en el ARCHIVO 1 por quienes hayan presentado la propuesta en tiempo y forma.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a las empresas afectadas y les concederá un plazo de tres días naturales para que las empresas presenten la subsanación ante la Mesa.

La falta de presentación o presentación inadecuada de la documentación, podrá ser considerada por la Mesa motivo de exclusión.

18. Apertura y Evaluación del ARCHIVO 2: "Oferta económica y documentación relativa a los criterios evaluables mediante fórmulas":

La mesa de contratación, tras la determinación de las empresas admitidas a licitación, procederá a la apertura pública del archivo 2 y a la lectura de las ofertas presentadas.

Finalizado el acto público, en la misma sesión –salvo que se estime necesario informe técnico- la mesa procederá previa exclusión, en su caso, de las ofertas que no cumplan los requerimientos del pliego, a evaluar y clasificar las ofertas.

Una vez valoradas las proposiciones, la Mesa las clasificará por orden decreciente para, posteriormente, elevar la correspondiente propuesta al órgano de contratación, o propondrá que se declare desierta la licitación, en caso de que ninguna de las ofertas resulte admisible.

La Mesa podrá realizar las observaciones que estime convenientes.

Cuando, tras la aplicación de los criterios de adjudicación, se produzca un empate entre dos o más ofertas, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato, la empresa que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, tenga en su plantilla un porcentaje de trabajadores/as con discapacidad superior al que les imponga la normativa.

Si varias empresas de las que hubieran empatado acreditan dicho extremo, tendrá preferencia la que disponga del mayor porcentaje de trabajadores/as fijos/as con discapacidad en su plantilla.

En caso de continuar la igualdad, tendrá preferencia la empresa con menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas. En caso de que la aplicación de los anteriores criterios no haya resuelto el empate, se realizará un sorteo.

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

La Mesa, antes de formular su propuesta, podrá solicitar los informes técnicos que considere convenientes, relacionados con el objeto del contrato, los cuales deberán ser recibidos por aquélla en el plazo máximo que señale.

19.- Requerimiento de documentación a la empresa que haya presentado la mejor oferta

Inguralde requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento, presente la siguiente documentación:

1º.- Documentos acreditativos de la capacidad de obrar:

- Cuando el licitador sea empresario individual, el DNI; cuando sea una persona jurídica, de nacionalidad española, CIF, escritura o documento de constitución (y/o modificación, en su caso) y los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente adaptados a la ley e inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda.

- Las empresas no españolas que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea acreditarán su capacidad de obrar mediante 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, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

- Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar 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, en el que se haga constar que figuran inscritos en el registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato.

2º.- Documentos acreditativos de la representación:

- Cuando no firme la proposición económica el titular registral de la empresa, se incluirá también la escritura de apoderamiento debidamente inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil a favor de la persona que tenga poder suficiente para contratar con el órgano de contratación correspondiente en este contrato.

- DNI del apoderado.

3º.- Certificaciones administrativas acreditando hallarse al corriente en sus obligaciones tributarias para con el Estado y con la Hacienda Foral de Bizkaia y con la Seguridad Social, así como de carecer de deudas con el Ayuntamiento de Barakaldo.

4º.- Certificado, expedido por la Hacienda que corresponda, que acredite el alta en el IAE y el último recibo del citado impuesto, cuando la empresa lleve a cabo actividades sujetas al mismo. En caso de estar exentos del pago, se deberá acreditar mediante declaración responsable.

5º.- Documentos acreditativos de la solvencia de la empresa:
La documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica y financiera y de la solvencia técnica o profesional, será la exigida en la letra L de la carátula del pliego administrativo.

6º.- Memoria técnica que contendrá: Propuesta de prestación del servicio que, tomando como base los criterios e indicaciones establecidos en el punto 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas, resulte adecuada a las necesidades planteadas por Inguralde, teniendo como objetivo diseñar un plan de trabajo y los programas correspondientes que justifiquen la calidad del resultado final.
Debiendo contener, por tanto, dicha memoria:

- Plan de trabajo que abarque la planificación de tareas con sus frecuencias y los recursos a disposición.
- Detalle de los medios de limpieza de las diferentes zonas y superficies, especificando condiciones de seguridad, calidad y respeto medioambiental.
- Sistema de control de tareas y los modelos de parte mensual de trabajo.

7º- Cuando el licitador esté inscrito en el Registro de Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, la vigencia de los datos del Registro mencionado le eximirá de presentar la documentación que ya se encuentre en el Registro.

Todo aquello que no conste en el Registro deberá ser acreditado mediante la documentación solicitada en la presente cláusula.

8º- En caso de que los licitadores recurran a la solvencia y medios de otras empresas deberán presentar un compromiso por escrito de dichas entidades, conforme al modelo establecido en el Anexo VII de este pliego, del que se derive que, durante toda la duración de la ejecución del contrato, ponen a disposición del licitador la solvencia y medios a los que se compromete.

La empresa o empresas a las que recurre el licitador deberán presentar la documentación que corresponda de los apartados anteriores.

9º.- Declaración responsable en materia de Prevención de riesgos laborales, conforme al modelo fijado en el Anexo V de este pliego.

10º- Documento acreditativo de constitución de la garantía definitiva.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediendo a exigirle el importe de 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

Asimismo, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en el que hayan quedado clasificadas las ofertas.

20. - Garantía definitiva

El adjudicatario deberá constituir, de conformidad con el artículo 107 de la Ley de Contratos del Sector Público, en el plazo establecido en la cláusula anterior, una garantía definitiva por una cantidad del 5 por 100 del importe de adjudicación (excluido el Impuesto del Valor Añadido) y en base al precio máximo fijado, en los casos de precios provisionales, o del presupuesto base de licitación (excluido IVA), cuando el precio del contrato se determine en función de precios unitarios, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108 de la Ley de Contratos del Sector Público, y 55 a 58 y 61.5. del RGLCAP (Cuadro 1, letra G, de características del contrato).

En caso de penalizaciones o de modificaciones del contrato, el reajuste de la garantía se efectuará de acuerdo con lo que prevé el artículo 109 de la Ley de Contratos del Sector Público.

El órgano de contratación podrá establecer las garantías complementarias a que se refiere el artículo 107.2 de la LCSP, haciéndolo constar así en el Cuadro 1, letra H de características del contrato.

21. – Adjudicación

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a la que se refiere la cláusula 19.

Acordada la adjudicación, se procederá a la notificación de la misma a todos los participantes en la licitación y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

22. - Formalización del contrato

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a aquél en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. (Art. 153 Ley de Contratos del Sector Público).

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a las empresas licitadoras.

Una vez transcurrido dicho plazo sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización, Inguralde requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento. De igual forma, procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

El incumplimiento de las partes de esta obligación tendrá las consecuencias establecidas en artículo 153 de la LCSP.

Si el contratista lo solicitara, el contrato podría elevarse a escritura pública, y los gastos de su otorgamiento serían a su cargo.

VI.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

23. – Supervisión ejecución del contrato

La supervisión de la ejecución de este contrato será a cargo de Eukene Bengoa Barañano (Directora de Inguralde), correspondiendo el seguimiento y ejecución ordinaria del contrato al área proponente del mismo.

El delegado del contratista deberá tener experiencia en trabajos similares y será responsable del cumplimiento de las condiciones del contrato y de las órdenes recibidas de la dirección. Si el contrato exige la ejecución de obras, su dirección correrá a cargo de un técnico competente con el visado correspondiente.

24. - Obligaciones del contratista

24.1.- El contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo en los contratos que sean de tracto sucesivo, cuando así se indique en el Cuadro 1, letra correspondiente, de características del contrato, que deberá ser aprobado por el órgano de contratación antes del inicio de la ejecución de aquél.

24.2. - El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para su realización, así como de los plazos parciales aprobados.

La demora, respecto al cumplimiento del plazo total, facultará al órgano de contratación para optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades previstas en el artículo 193.3 de la LCSP o, en su caso, en la letra U, del Cuadro 1, de características del contrato de este Pliego.

En caso de optar por las penalidades, cada vez que estas alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a su resolución o acordar la continuidad de su ejecución con nuevas penalidades. (Art. 193. 4 de la LCSP).

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, incumpliera la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades que constan en la letra U, del Cuadro 1, de características del contrato, de este Pliego.

24.3. - La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

24.4. - El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que lleve a cabo y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deriven para el órgano de contratación, o para terceros por las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

24.5.- El adjudicatario se responsabilizará ante Inguralde, por las faltas que cometan sus operarios y quedará obligado al resarcimiento de todos los daños que causen con motivo de la defectuosa prestación del servicio, en las personas, dependencias, instalaciones y mobiliario.

Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de Inguralde, será ésta responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

24.6.- La empresa adjudicataria será responsable de solicitar a las empresas que subcontrate o autónomos toda la documentación referida a Prevención de riesgos laborales que a ella misma se le pide sobre su empresa y trabajadores, además, deberá de archivarla de tal forma que esté disponible para INGURALDE y futuras auditorías.

24.7. - El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, de Prevención de riesgos laborales y de Integración social de minusválidos, sin que pueda repercutir contra Inguralde ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que, por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

En este sentido deberá abonar, a lo largo de toda la ejecución del contrato, el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación, según la categoría profesional que corresponda a la persona; estando obligado, asimismo, a facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que se apliquen efectivamente a los trabajadores/as.

24.8.- En cualquier caso, indemnizará a Inguralde de toda cantidad que se viere obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

25. - Gastos a cargo del contratista

Son de cuenta del contratista los gastos de publicidad de la licitación del contrato tanto en boletines oficiales como, en su caso, en otros medios de difusión, cuantas veces determine el órgano de contratación y hasta la cuantía máxima especificada en el Cuadro 1, letra O, de características del contrato.

Asimismo, serán de cuenta del contratista los gastos producidos por prestación de operaciones preparatorias, de trabajos facultativos, de liquidación, los impuestos y otros gastos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

26. - Prerrogativas del órgano de contratación

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación ejercerá, mediante el director del contrato, las prerrogativas de inspección e interpretación, podrá resolver las dudas que se susciten en su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, acordar la suspensión y la resolución y determinar los efectos de ésta.

El órgano de contratación se reserva la facultad de reajustar las anualidades unilateralmente cuando las exigencias de ejecución presupuestaria lo aconsejen. En este supuesto, se entenderá que el contratista da su conformidad por la mera participación en la licitación y aceptación de las condiciones del presente Pliego.

27.- Cesión del contrato y subcontratación

Los derechos y obligaciones dimanantes de este contrato podrán ser cedidos por el contratista a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado y se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 214.2 LCSP.

El contratista podrá subcontratar con terceros la realización parcial del contrato, de acuerdo con lo que se disponga en el Cuadro 1, letra R, de características del contrato, con los requisitos y condiciones establecidos en el artículo 215 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En todo caso, el contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de éste, al órgano de contratación la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público.

El contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas.

Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a Inguralde.

El contratista está obligado a abonar a los subcontratistas o suministradores el precio pactado en los plazos fijados, que no podrán ser más desfavorables que los previstos en la Ley 3/2004, en los términos y condiciones previstos en el art. 216 de la Ley.

28. - Abonos a cuenta

El órgano de contratación realizará abonos a cuenta con la periodicidad que se hace constar en el Cuadro 1, letra Q, de características del contrato y si no consta, mensualmente, previa expedición del documento administrativo acreditativo de los trabajos parciales realizados, según especifica el artículo 198 de la Ley de Contratos del Sector Público. El contratista también tendrá derecho a percibir, de acuerdo con el mismo artículo, abonos a cuenta por operaciones preparatorias de la ejecución del contrato, como instalaciones y adquisición de equipo y medios auxiliares. En este caso, el contratista deberá asegurar los pagos mediante garantía en la forma y cuantía previstas reglamentariamente.

29. – Pagos

El contratista tiene derecho a recibir el pago del precio del servicio y, en su caso, los pagos a cuenta, dentro del plazo establecido en el artículo 198 de la LCSP. En caso de demora, también será de aplicación lo que se prevé en este precepto.

30. - Modificación del contrato

Las posibles modificaciones del contrato se llevarán a cabo en los casos y en la forma previstos en los artículos 203 y siguientes, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191 y 207 de la Ley de Contratos del Sector Público, debiendo formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153 y publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 63 de la citada ley.

31. - Propiedad de los trabajos

La empresa adjudicataria no podrá hacer uso de los datos y documentos obtenidos durante su desarrollo, ni realizar ningún tipo de reproducción ni explotación al margen de lo establecido en el pliego de condiciones técnicas, salvo autorización expresa de INGURALDE.

32.- Derechos de propiedad industrial e intelectual

En los trabajos susceptibles de generar o afectar a derechos de propiedad industrial, intelectual, de imagen u otros derechos sobre los elementos empleados o el producto obtenido, la empresa adjudicataria será plena responsable y correrá a su cargo toda reclamación relativa a dichos derechos, debiendo indemnizar a Inguralde por todos los daños y perjuicios que para este Organismo pudieran derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de representación y defensa que pudieran originarse.

Por tanto, es obligación de la empresa contratista garantizar y asumir los costes por la disponibilidad de todos los elementos sujetos a los mencionados derechos.

33.- Confidencialidad y protección de datos

Sin perjuicio de los dispuesto en la LCSP relativo a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y licitadores, el órgano de contratación cuidará que no se divulgue la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales, a los aspectos confidenciales de las ofertas y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia.

La empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas, guardarán secreto profesional sobre las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacerlos públicos.

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en los pliegos que rigen la presente contratación, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

La empresa adjudicataria queda obligada al cumplimiento de lo dispuesto en las leyes y reglamentos en vigor sobre protección de datos.

La empresa adjudicataria será responsable de cualquiera de los daños y perjuicios, directos o indirectos, sufridos por Inguralde como resultado del incumplimiento de esta obligación de confidencialidad.

VII.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO

34. - Recepción y plazo de garantía

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad del objeto del contrato, de acuerdo con las prescripciones previstas y a satisfacción del órgano de contratación.

En todo caso, la constatación del cumplimiento del contrato exigirá, por parte de la Administración, un acto formal y positivo de recepción o conformidad.

El plazo mínimo de garantía es el que figura en el Cuadro 1, letra E, de características del contrato y empezará a contar a partir de la fecha del acta de recepción.

Si en dicho Cuadro no se indica nada, se entiende que no procede su establecimiento, según justificación que conste en el expediente.

35. – Liquidación del contrato

Dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha del acta de recepción, deberá, en su caso, acordarse y se notificará al contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele el saldo resultante.

Si se produjere demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, modificada por la Ley 15/2010, de 5 de julio.

36. - Resolución del contrato

Las causas de resolución del contrato son las que se establecen en los artículos 211 y 313 de la Ley de Contratos del Sector Público.

También serán causas especiales de resolución del contrato, las especificadas en el Cuadro 1, letra V, de características del contrato.

37. - Devolución de la garantía y fin de la responsabilidad del contratista

Acabado el período de garantía, si existiera, el contratista podrá recuperar la garantía prestada antes de la formalización del contrato, con el informe previo favorable de la Dirección de Inguralde y del Subdirector/a del área proponente del contrato.

En el supuesto de recepción parcial, la empresa contratista sólo podrá solicitar la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía.

38. - Orden jurisdiccional

Todos los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa podrán ser impugnados mediante recurso contencioso – administrativo, sin perjuicio de que, en los casos que proceda, pueda interponerse el recurso especial en materia de contratación regulado en el artículo 44 de la Ley de Contratos del Sector Público, o cualquiera otros de los previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los litigios que pudieran derivarse del presente contrato, se entenderán siempre sometidos al Juzgado de lo Contencioso – Administrativo de Bilbao, con renuncia expresa a cualquier otro Tribunal.

Barakaldo, a 7 de octubre de 2021

Ainhoa Merino de Prado
Técnica Dirección

ANEXO I

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D./Dña. ....., con DNI....., en nombre..... (propio, o de la persona, entidad o empresa que representa), CIF....., con domicilio social en ....., calle .....CP ..... Tfno .....

DECLARO:

Que conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que debe regir la presente contratación del **"Servicio de limpieza de los locales de Inguralde"** que expresamente asumo y acato en su totalidad.

Que, con plena capacidad de obrar, me comprometo en nombre propio / o en nombre y representación de la empresa....., con domicilio en ....., calle....., C.P. ....., teléfono....., NIF/CIF....., a ejecutar el mencionado contrato con sujeción estricta a los requisitos y las condiciones estipulados en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas del mismo, por la **cantidad mensual** de: ....., IVA excluido, y un importe de IVA de: ....., lo que supone un **importe total anual** de: ....., IVA excluido, y un importe de IVA de: ..... .

El **desglose del precio total anual** (indicando el IVA como partida independiente) por cada uno de los locales, indicando el precio/hora de cada uno de ellos, así como el importe mensual, es el siguiente:

_____

El **precio/hora/persona, en función de la categoría profesional,** (indicando el IVA como partida independiente) **para trabajos extraordinarios**, es el siguiente:

_____

Barakaldo, a ..... de .....de.....

(Firma)
D.N.I

ANEXO II

MODELO OFERTA BOLSA HORAS

D./Dña. ....., con DNI....., en nombre..... (propio, o de la persona, entidad o empresa que representa), CIF……., con domicilio social en ....., calle ….....CP ..... Tfno ..... y dirección de correo electrónico, a efectos de notificaciones, y comunicaciones .....

En relación con el **Expediente nº: 202100609**, para la contratación del **Servicio de limpieza de los locales de Inguralde**

DECLARA:

Que oferta una bolsa de ..... horas anuales para trabajos de limpieza extras en los diferentes locales de Inguralde.

En....., a..... de ..... de 20....

Firmado:
DNI:

ANEXO III

MODELO OFERTA CONDICIONES DE CALIDAD, SEGURIDAD Y RESPETO MEDIOAMBIENTAL DE LOS PRODUCTOS A UTILIZAR

D./Dña. ....., con DNI....., en nombre..... (propio, o de la persona, entidad o empresa que representa), CIF……., con domicilio social en ....., calle ….....CP ..... Tfno ..... y dirección de correo electrónico, a efectos de notificaciones, y comunicaciones .....

En relación con el **Expediente nº: 202100609**, para la contratación del **Servicio de limpieza de los locales de Inguralde**

DECLARA:

Que se compromete a utilizar durante la ejecución del contrato: (Marque la casilla que corresponda):

- ☐ Productos (excepto casos justificados, como los desinfectantes) que cumplan con los requisitos de alguna ecotiqueta.
- ☐ Bolsas de basura recicladas al menos en un 80%
- ☐ Papel higiénico libre de cloro
- ☐ Papel Secamanos libre de cloro

En....., a..... de ..... de 20....

Firmado:
DNI:

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña. ....., con DNI....., en nombre..... (propio, o de la persona, entidad o empresa que representa), CIF....., con domicilio social en ....., calle .....CP ..... Tfno ..... y dirección de correo electrónico, a efectos de notificaciones, y comunicaciones .....

En relación con el **Expediente nº: 202100609**, para la contratación del **Servicio de limpieza de los locales de Inguralde**

DECLARA:

1. Que reúne las condiciones establecidas legalmente y en el presente pliego para contratar con el Organismo Autónomo Municipal Inguralde, manifestando, además, que ni él, ni la empresa a la que representa, ni ninguno de sus administradores o representantes legales de la misma, se encuentran incursos en alguna de las prohibiciones para contratar con las Administraciones Públicas, señaladas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público.

2. Que, en caso de resultar propuesto como adjudicatario, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos señalados en la cláusula 19.

3. Que la empresa a la que representa emplea a: (Marque la casilla que corresponda)

   ☐ Menos de 50 trabajadores

   ☐ 50 o más trabajadores y (Marque la casilla que corresponda)

      ☐ Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

      ☐ Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

4. Que la empresa a la que representa: (Marque la casilla que corresponda)

   ☐ emplea a más de 50 trabajadores y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

   ☐ en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con lo establecido en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

☐ en aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad.

5. Que el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, en el caso de resultar adjudicataria, es: .....

6. Que, en el caso de resultar adjudicataria, durante la ejecución del contrato facilitará cuanta información se requiera por parte del responsable del contrato sobre las condiciones de trabajo que se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras.

7. Que, en el caso de resultar adjudicataria, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonará el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquél.

8. Que acepta voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados del procedimiento de adjudicación y de la ejecución del contrato hasta su finalización.

9. Que (en caso de ser empresa extranjera) se somete 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 pueda corresponder al licitante.

10. Que, en caso de resultar adjudicataria y proceder a subcontratar alguna prestación, se compromete a remitir a Inguralde la comunicación prevista en la cláusula 27 de este pliego.

En....., a..... de ..... de .....

Firmado:
DNI:

**** En el caso de uniones temporales de empresas, se aportará una declaración responsable por cada miembro de la UTE***

ANEXO V

DECLARACIÓN PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES

Expediente nº: 202100609, para la contratación del **Servicio de limpieza de los locales de Inguralde**

1. D./Dña. _____, en nombre _____ (propio, o de la persona, entidad o empresa que representa), me comprometo a cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en otras disposiciones legales en vigor que sean de aplicación, y de forma especial las Normas Generales de Seguridad que existan en INGURALDE.

2. Certifico que la empresa_____ tiene la modalidad de organización preventiva de Trabajador Designado/Servicio de Prevención Ajeno (SPA) / Servicio de Prevención Propio (SPP). Para ello la empresa _____, con carácter previo al inicio de los trabajos, presentará copia del concierto con el SPA o la designación de trabajador, o bien documento que acredite la creación del SPP.

   Así mismo, certifico que la empresa _____ tiene cubierta la especialidad preventiva de Vigilancia de la Salud, con carácter previo al inicio de los trabajos, presentará copia del concierto con el SPA o bien documento que acredite la creación del SPP.

3. Que los trabajadores van a ser aptos para el trabajo a desarrollar en INGURALDE. Para ello la empresa _____, con carácter previo al inicio de los trabajos, presentará copia del estado de aptitud de las personas trabajadoras expedido por el Servicio de Vigilancia de la Salud.

   Certifico que la empresa ha realizado la evaluación de riesgos laborales y el Plan de Prevención, y se tiene elaborada la actividad preventiva con carácter anual. Para ello la empresa _____, con carácter previo al inicio de los trabajos, presentará certificado del Servicio de Prevención indicando que se ha realizado la Evaluación de Riesgos y, además, los Planes de Emergencias, en caso necesario.

4. Certifico que la empresa _____ ha formado e informado de los riesgos a sus trabajadores, así como actividades de formación específica en aquellas tareas o equipos de trabajo que así lo requieran. Para ello la empresa _____, con carácter previo al inicio de los trabajos, presentará Certificados de formación en materia de prevención sobre los riesgos específicos y medidas preventivas a adoptar en su trabajo, así como copia de la información de riesgos recibida por parte de los trabajadores que actuarán en INGURALDE.

5. Me comprometo a informar al personal perteneciente a _____, así como al personal de posibles empresas con las que subcontrate trabajos, de los siguientes puntos:

- Riesgos específicos de las actividades a desarrollar y medidas preventivas a adoptar.
- De los apartados de los planes de seguridad y salud que les afecte (cuando proceda).

Para ello adjuntaré listado (nombre, dos apellidos, DNI y calificación profesional) de trabajadores que pueden acudir a las instalaciones de INGURALDE a desarrollar los trabajos y que hayan recibido la anterior información.

6. Certifico que los trabajadores que van a prestar sus servicios a INGURALDE han recibido la formación adecuada, de acuerdo con el artículo 18 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

7. Solo se permitirá el acceso a las instalaciones al personal de _____ y de sus subcontratas, que demuestre pertenecer a la mismas y que tenga prevista la cobertura en caso de accidente o muerte. Para ello la empresa _____, con carácter previo al inicio de los trabajos, presentará un certificado de la Tesorería de la Seguridad Social de estar al corriente en el pago de las cuotas de la seguridad social, copia de los boletines de cotización individuales y colectivos (TC1 y TC2). Si un trabajador no apareciera en estos boletines por ser de nueva incorporación, deberá presentar la solicitud de alta (TA2).

8. Declaración jurada de estar al día en los pagos a Hacienda. Para ello la empresa _____, con carácter previo al inicio de los trabajos, presentará Certificado de Hacienda de estar al corriente de pago.

9. La empresa _____ será la única responsable del cumplimiento de todas las disposiciones laborales y de la Seguridad Social y disposiciones administrativas que afecten a las relaciones laborales con su personal, vigentes en la actualidad o que puedan ser dictadas durante la ejecución de los trabajos, descargando de manera expresa a INGURALDE, de toda responsabilidad por su incumplimiento.

10. La empresa_____ designará a un responsable de la organización del trabajo y la seguridad de su personal, cumpliendo y haciendo cumplir las Normas Generales de Seguridad de INGURALDE. En ausencia de este, estas funciones serán desarrolladas por el operario con mayor categoría o experiencia profesional.

11. La empresa_____ mantendrá a INGURALDE libre y exenta de responsabilidad por las obligaciones que tenga o adquiera con terceros, por considerarse tales obligaciones ajenas a la misma.

12. La empresa_____ suscribirá y mantendrá en vigor un contrato de seguro de Responsabilidad Civil General que cubra los daños personales y materiales que pudieran ocasionarse durante la ejecución de los trabajos que desarrolle en las instalaciones de INGURALDE.

    La contrata exonera a INGURALDE de toda responsabilidad por los daños que puedan sufrir sus medios materiales durante el desarrollo de los trabajos.

13. Todos los medios materiales utilizados por la empresa _____ cumplirán la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y las restantes disposiciones reglamentarias legales, y singularmente, las prescripciones que establezca a INGURALDE.

    INGURALDE se reservará el derecho de comprobar el buen estado de los equipos de trabajo de _____ y las subcontratas que participen en los trabajos.

14. En el caso de que la empresa _____ necesite subcontratar parte de los trabajos a desarrollar o contrate a personal de ETT´s, informará previamente al Responsable de INGURALDE. El personal de la empresa_____ o subcontratas contratadas, que incumplan las Normas Generales de Seguridad de INGURALDE podrán ser expulsadas temporal o definitivamente de las instalaciones.

15. En INGURALDE no aceptará reclamación alguna de la empresa contratada por pérdidas de tiempo debidas a interrupciones del trabajo motivadas por el incumplimiento, por parte de su personal, de las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales.

16. Para la correcta coordinación de los trabajos, tanto en INGURALDE como la empresa contratada designarán una persona por cada parte para que actúen como interlocutores durante la realización de los trabajos contratados.
17. En el caso de incumplimiento de medidas de prevención por parte de la empresa contratada, en INGURALDE queda facultada para paralizar los trabajos que se estén realizando, en tanto no sean corregidas las deficiencias detectadas, pudiendo reclamar a la empresa contratada los daños y perjuicios que de ello puedan derivarse. Además, en INGURALDE podrá retener los pagos y las certificaciones en curso, así como resolver el contrato sin que la empresa contratada tenga derecho a indemnización alguna.
18. INGURALDE podrá en todo momento realizar inspecciones de los trabajos realizados por la empresa contratada, para comprobar el cumplimiento de las medidas preventivas indicadas. Tanto el responsable de la empresa contratada como su personal tendrán la obligación de atender y dar las necesarias facilidades para cumplir las sugerencias que en materia de prevención de riesgos laborales realice el personal de INGURALDE.
19. La empresa se compromete a poner a disposición de INGURALDE la documentación que justifique las anteriores declaraciones, con carácter previo al inicio de los trabajos.

En _____, a ___ de_____ 20__

Firma
DNI:

ANEXO VI

COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES

D./Dña. ....., con DNI....., en nombre..... (propio, o de la persona, entidad o empresa que representa), con domicilio a efectos de notificaciones en ....., calle .....CP ..... Tfno ..... y CIF .....

En relación con el **Expediente nº: 202100609,** para la contratación del **Servicio de Limpieza de los locales de Inguralde**

DECLARA:

Que se compromete a adscribir a la ejecución del contrato referenciado los medios personales que se detallan a continuación, los cuales cumplen, como mínimo, los requisitos establecidos en la LETRA L.3.2 de la carátula del Pliego de cláusulas administrativas particulares:

Y para que conste, firmo la presente declaración en ....., a .....de ..... de ....

Firma

ANEXO VII

COMPROMISO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS[1]

D./Dña. ....., con DNI....., en nombre..... (propio, o de la persona, entidad o empresa que representa), con CIF ....., en relación con el **Expediente nº: 202100609,** para la contratación del **Servicio de limpieza de los locales de Inguralde**

Y

D./Dña. ....., con DNI....., en nombre..... (propio, o de la persona, entidad o empresa que representa), con CIF .....

Se comprometen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, a:

- Que la solvencia o medios que, para el contrato del **Servicio de limpieza de los locales de Inguralde, Expediente nº: 202100609,** pone a disposición la entidad .... a favor de la entidad .... son los siguientes:
  -
  -
- Que durante toda la ejecución del contrato dispondrán efectivamente de la solvencia o medios que se describen en este compromiso.
- Que la disposición efectiva de la solvencia o medios descritos no está sometida a condición o limitación alguna.

Barakaldo, a ..... de .....de.....

Firma del licitador
Firma de la otra entidad

[1] Si se recurre a la solvencia o medios de varias entidades se deberá cumplimentar un compromiso por cada una de las entidades que pone a disposición del licitador su solvencia o medios.

ANEXO VIII

PROCEDIMIENTO EMISIÓN FACTURAS

De conformidad con lo establecido en la Norma de Ejecución Presupuestaria vigente, la Ley 25/2013 de 27 de diciembre, de Impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público, así como de la Disposición adicional trigésima segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; **las facturas,** además de cumplir con los requisitos exigidos por el Decreto Foral 4/2013, por el que se regulan las obligaciones de facturación y resto de normativa vigente aplicable, se completarán con:

- Datos receptor de la factura:

  CIF: P9801702C
  Razón Social: Inguralde – Organismo Autónomo para el Desarrollo Integral de Barakaldo
  Domicilio: C/ Aldapa 3A, 48901 – Barakaldo (Bizkaia)

- Los siguientes códigos y denominaciones:

Expediente	**202100609**	
		Código FACe
Oficina Contable	**Intervención General Barakaldo**	**L01480139**
Órgano Gestor	**Inguralde**	**LA0004291**
Unidad Tramitadora	**Administración ING**	**LA0004291**

En caso de facturación en papel (cuando la empresa sea una persona física):

- La **firma y sello del proveedor** que garantice la autenticidad de su origen e integridad de su contenido.

En caso de facturación electrónica, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- Con un formato electrónico "**facturae versión 3.2 ó 3.2.1**".
- El dato del **Expediente** se debe indicar en la etiqueta **<FileReference>.**
- La **fecha** del suministro, obra ó servicio se debe indicar en la etiqueta **<OperationDate>,** y en el caso de que corresponda con un **periodo**, éste se debe indicar en el nodo **<InvoicingPeriod>** en las etiquetas **< StartDate>** y **<EndDate>**
- En el caso de necesitar un **resumen-concepto** de la factura se debe de indicar en la etiqueta **<InvoiceAdditionalInformation>**
- **Firmada** electrónicamente con un **certificado electrónico reconocido** del emisor de la factura
- Remitidas al **Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas** en la siguiente url: **www.barakaldo.face.gob.es**

Información de utilidad en:

http://www.barakaldo.org/portal/web/economia-y-hacienda/factura-electronica