OIARTZUNGO
UDALA

CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y REGULACIÓN ARMONIZADA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES DE OIARTZUN

-PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES–

CÓDIGO DEL EXPEDIENTE:	2021KO02010001

CARÁTULA

1.- OBJETO DEL CONTRATO:

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES DE OIARTZUN

Código CPV-08: 90911000-6 (Servicios de limpieza de viviendas, edificios y ventanas).

2.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:
Abierto y sujeto a regulación armonizada. Licitación electrónica

3.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE:
Tramitación ordinaria.

4.- TIPO DE LICITACIÓN, PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

TIPO DE LICITACIÓN:

- Servicios ordinarios:

  520.524,81 euros / año (21 % IVA incluido).

- Servicio Tanatorio municipal:

  78,97 euros /servicio (21 % IVA incluido).

- Servicios especiales:

  39,48 euros / hora (21 % IVA incluido).

Las empresas licitadoras pueden presentar ofertas por debajo de ese importe, proponiendo otro importe determinado.

En las propuestas que formulen las empresas interesadas se entenderán incluidos, a todos los efectos, no solo los precios de la contrata, sino también los tributos de toda índole que graven a los diversos conceptos. El Impuesto sobre el Valor Añadido, no obstante, deberá figurar de manera desglosada en las ofertas, indicando tipo e importe aplicable al contrato conforme a su normativa reguladora.

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

El Convenio Colectivo considerado para el cálculo de costes laborales es el siguiente: ***Convenio colectivo entre la empresa concesionaria de limpiezas y las trabajadoras y trabajadores de limpieza que prestan sus servicios en las dependencias municipales de Oiartzun y Haurtzaro Ikastola, para los años 2022, 2023 y 2024. (BOG nº 195 de 11 de octubre de 2021,). (Código 20104301012021).***

1.-Servicios Ordinarios:

Teniendo en cuenta que el precio hora del servicio se ha calculado de la siguiente manera:

Costes directos

Precio/hora trabajador (sueldo base+5 trienios + ss)	26,62
absentismo 3 %	0,80
Total	27,42
Materiales y maquinaria 5 %	1,37
Total hora coste directo	**28,79**

Coste indirecto

Gastos generales (5%)	1,44
Beneficio industrial (5%)	1,44
Suma gg+bi	2,88
Total	31,67
Iva 21%	6,65
TOTAL PRECIO HORA	38,32

* Se ha incrementado en un 10% el precio del empleado que trabaja en domingos o festivos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 100.2 de la LCSP, **el desglose del presupuesto global de los servicios ordinarios es el siguiente:**

* La justificación del presupuesto de los servicios ordinarios se recoge en el anexo V de este pliego.

Limpieza completa de los servicios habituales por año	379.539,24
Gastos generales (5%)	18.976,96
Beneficio industrial (5%)	18.976,96
Suma gg+bi	37.953,92
Total	417.493,16
Iva 21%	87.673,56
TOTAL PRESUPUESTO	**505.166,73**

Los criterios para el cálculo del **tipo de licitación** del servicio ordinario 2022-2025 se indican en la siguiente tabla:

El artículo 47 del ***Convenio colectivo entre la empresa concesionaria de limpiezas y las trabajadoras y trabajadores de limpieza que prestan sus servicios en las dependencias municipales de Oiartzun y Haurtzaro Ikastola, para los años 2022, 2023 y 2024. (BOG nº 195 de 11 de octubre de 2021)*** establece que el incremento salarial de los trabajadores durante la vigencia del convenio será el que acuerde el Ayuntamiento de Oiartzun para sus trabajadores, por lo que se ha realizado una previsión de incremento del 2% en el presupuesto, tal y como se indica en la siguiente tabla:

	AÑOS			
	2022	2023	2024	2025
Limpieza servicios generales/ por año	379.539,24	387.130,02	394.872,63	402.770,08
Gastos generales (5%)	18.976,96	19.356,50	19.743,63	20.138,50
Beneficio industrial (5%)	18.976,96	19.356,50	19.743,63	20.138,50
Suma gg+bi	37.953,92	38.713,00	39.487,26	40.277,01
Total	417.493,16	425.843,03	434.359,89	443.047,09
Iva 21%	87.673,56	89.427,04	91.215,58	93.039,89
TOTAL PRESUPUESTO	**505.166,73**	**515.270,06**	**525.575,46**	**536.086,97**

Por tanto, el precio máximo anual de los servicios habituales durante todo el contrato será: 430.185,79 €/año (IVA no incluido) y 520.524,81 €/año (IVA incluido)

2.-Servicio limpieza Tanatorio:

De acuerdo con la Disposición Adicional 33 de la LCSP, el número de servicios de limpieza en el Velatorio dependerá de las necesidades del Ayuntamiento. En consecuencia, la estimación del presupuesto que se indica a continuación es máxima, a fin de que los licitadores puedan elaborar sus ofertas económicas, sin que en ningún caso el Ayuntamiento obligue al pago de la cantidad total, en consecuencia, el Ayuntamiento únicamente abonará los servicios que realmente solicite.

La cuantía de este servicio no puede determinarse de antemano, quedando su cuantificación supeditada a las necesidades de uso de este servicio de tanatorio. De forma orientativa, en el año 2020 se solicitó la limpieza de estas instalaciones en 65 ocasiones y en el año 2021, hasta octubre, en 53 ocasiones. En los pliegos se prevé que se preste 70 veces al año.

El precio del servicio de tanatorio se ha calculado de la siguiente manera:

Teniendo en cuenta que el precio por servicio se ha calculado aplicando el mismo precio que el ordinario:

Costes directos

Precio/hora trabajador (sueldo base+5 trienios + ss)	26,62
Absentismo 3 %	0,80
Total	27,42
Materiales y maquinaria 5 %	1,37
Total hora coste directo	**28,79**

Coste indirecto

Gastos generales (5%)	1,44
Beneficio industrial (5%)	1,44
Suma gg+bi	2,88
Total	31,67
Iva 21%	6,65
TOTAL PRECIO HORA	38,32

Teniendo en cuenta que por cada servicio pasan 2 horas, el precio por servicio es el siguiente:

CENTRO	DIAS	TOTAL HORAS POR	PRECIO / HORA	TOTAL AL AÑO

		SERVICIO		
23. Servicio tanatorio municipal	1	2,00	28,79	57,58
			Total	57,58
			Gastos generales (5%)	2,88
			Beneficio industrial (5%)	2,88
			Suma gg+bi	5,76
			Total	63,34
			Iva 21%	13,30
			TOTAL PRESUPUESTO	**76,64**

*La justificación de la estimación del presupuesto para el año 2022 de los servicios especiales del tanatorio se recoge en el Anexo V de este pliego.

Esta estimación se realiza de forma orientativa y como límite; sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 309.1 de la LCSP

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 100.2 de la LCSP, **el desglose de la estimación del presupuesto para el año 2022 de los servicios especiales de Tanatorio es el siguiente:**

Presupuesto anual estimado de los servicios especiales del tanatorio	4.030,60
Gastos generales (5%)	201,53
Beneficio industrial (5%)	201,53
Suma gg+bi	403,06
Total	4.433,66
Iva 21%	931,07
TOTAL PRESUPUESTO	**5.364,73**

Los criterios para el cálculo del **tipo de licitación** del servicio de tanatorio 2022-2025 se indican en la siguiente tabla:

El artículo 47 del ***Convenio colectivo entre la empresa concesionaria de limpiezas y las trabajadoras y trabajadores de limpieza que prestan sus servicios en las dependencias municipales de Oiartzun y Haurtzaro Ikastola, para los años 2022, 2023 y 2024. (BOG nº 195 de 11 de octubre de 2021)*** establece que el incremento salarial de los trabajadores durante la vigencia del convenio será el que acuerde el Ayuntamiento de Oiartzun para sus trabajadores, por lo que se ha realizado una previsión de incremento del 2% en el presupuesto, tal y como se indica en la siguiente tabla:

	URTEAK			
	2022	2023	2024	2025
Precio estimado servicios especiales de tanatorio	57,58	58,73	59,91	61,10
Gastos generales (5%)	2,88	2,94	3,00	3,06
Beneficio industrial (5%)	2,88	2,94	3,00	3,06
Suma gg+bi	5,76	5,87	5,99	6,11
Total	63,34	64,60	65,90	67,21
Iva 21%	13,30	13,57	13,84	14,12
TOTAL PRESUPUESTO	**76,64**	**78,17**	**79,74**	**81,33**

Por tanto, el precio máximo por servicio de tanatorio durante todo el contrato será:
65,26 €/servicio (sin IVA) y 78,97 €/servicio (IVA incluido)

3.- Presupuesto de los servicios especiales:

De acuerdo con la Disposición Adicional 33 de la LCSP, el número de servicios especiales dependerá de las necesidades del Ayuntamiento. En consecuencia, la estimación presupuestaria que se indica a continuación es máxima, a fin de que los licitadores puedan elaborar sus ofertas económicas, sin que en ningún caso el Ayuntamiento obligue al pago de esta cantidad total, en consecuencia, el Ayuntamiento únicamente abonará los servicios que realmente solicite.

Los servicios consistirán en la prestación de servicios de limpieza de edificios o locales, por cambio de uso o gestión y por otros servicios de carácter puntual, a fin de dar cumplimiento a las necesidades que puedan derivarse de actuaciones municipales fuera de lo indicado en el pliego técnico.

Se prevé una limpieza de 4 horas mensuales.

Por otro lado, debido al Covid 19, el Ayuntamiento ha tenido que ampliar el servicio, por lo que, debido a las necesidades que surjan dependiendo de la evolución de la pandemia, se prevé que el servicio pueda ampliarse o reducirse.

Las horas de refuerzo que actualmente se están llevando a cabo como consecuencia de la pandemia son 31 horas semanales. Estas horas han sido las que se han tenido en cuenta a la hora de calcular el presupuesto estimado.

El precio de los servicios especiales se ha calculado de la siguiente manera:

Teniendo en cuenta que el precio hora se ha calculado aplicando el mismo precio que el ordinario:

Costes directos

Precio/hora trabajador (sueldo base+5 trienios + ss)	26,62

Absentismo 3 %	0,80
Total	27,42
Materiales y maquinaria 5 %	1,37
Total hora coste directo	**28,79**

Coste indirecto

Gastos generales (5%)	1,44
Beneficio industrial (5%)	1,44
Suma gg+bi	2,88
Total	31,67
Iva 21%	6,65
TOTAL PRECIO HORA	38,32

* La justificación de la estimación del presupuesto para el año 2022 de los servicios especiales se recoge en el Anexo V de este pliego.

Esta estimación se realiza de forma orientativa y como límite; sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 309.1 de la LCSP

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 100.2 de la LCSP, **el desglose de la estimación del presupuesto para el año 2022 de los servicios especiales es el siguiente:**

Presupuesto estimado de servicios especiales por año	47.791,40
Gastos generales (5%)	2.389,57
Beneficio industrial (5%)	2.389,57
Suma gg+bi	4.779,14
Total	52.570,54
Iva 21%	11.039,81
TOTAL PRESUPUESTO	**63.610,35**

Los criterios para el cálculo del **tipo de licitación** de los servicios especiales 2022-2025 se indican en la siguiente tabla:

El artículo 47 del ***Convenio colectivo entre la empresa concesionaria de limpiezas y las trabajadoras y trabajadores de limpieza que prestan sus servicios en las dependencias municipales de Oiartzun y Haurtzaro Ikastola, para los años 2022, 2023 y 2024.* (*BOG nº 195 de 11 de octubre de 2021)*** establece que el incremento salarial de los trabajadores durante la vigencia del convenio será el que acuerde el Ayuntamiento de Oiartzun para sus trabajadores, por lo que se ha realizado una previsión de incremento del 2% en el presupuesto, tal y como se indica en la siguiente tabla:

	URTEAK			
	2022	2023	2024	2025
Zerbitzu berezien orduko prezio estimatua	28,79	29,37	29,95	30,55
gastu orokorrak (%5)/ gastos generales (5%)	1,44	1,47	1,50	1,53
irabazi industriala (%5)/Beneficio industrial (5%)	1,44	1,47	1,50	1,53
go+ii batura/suma gg+bi	2,88	2,94	3,00	3,06
guztira/total	31,67	32,30	32,95	33,61
%21 bez / iva 21%	6,65	6,78	6,92	7,06
AURREKONTUA GUZTIRA / TOTAL PRESUPUESTO	**38,32**	**39,09**	**39,87**	**40,66**

Por tanto, el precio hora máximo de los servicios especiales durante todo el contrato será:
32,63 €/hora (sin IVA) y 39,48 €/hora (IVA incluido)

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: 2.064.891,80.- euros (IVA no incluido).

Desglosado en los siguientes conceptos:

- Duración inicial: servicios ordinarios: 430.185,79.- euros (1 año, 2022)
- Prórrogas previstas: 1.290.557,73.- euros (3 prórrogas)
- Posibles modificaciones: (20 %) 344.148,63 euros

5.- DURACIÓN DEL CONTRATO:

UN (1) AÑO, prorrogables por años naturales, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda superar los CUATRO (4) AÑOS.

6.- GARANTÍA PROVISIONAL:
No se exige.

7.- GARANTÍA DEFINITIVA:
5% del importe de la adjudicación, excluido el IVA.

8.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES:
35 días naturales, desde el envío del anuncio de esta licitación al Diario Oficial de la Unión Europea.

9.- EXPOSICIÓN DEL EXPEDIENTE:
Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Oiartzun, www.oiartzun.eus.

10.- VARIANTES
No se admiten.

11.- SOLVENCIA:

Certificado de clasificación expedido por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas o por el Departamento de Hacienda y Administración Pública del Gobierno Vasco acreditativo de su inscripción como contratista de servicios dentro del **Grupo U, Subgrupo 1 eta Categoría 3.**

En el caso de que no esté clasificado/a, deberá acreditar su solvencia de este modo:

Acreditación de la solvencia económica y financiera por medio de alguna de estas vías:

- **Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato**, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos años disponibles, por importe **igual o superior a 645.278,68 euros.**

El volumen anual de negocios de la empresa licitadora o candidata se acreditará por medio de sus cuentas anuales, aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si estuviera inscrita en dicho Registro, y en caso contrario, por medio de las cuentas depositadas en el Registro Oficial en que deba estar inscrita. Los/as empresarios/as individuales no inscritos/as en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante los siguientes certificados:

- **Relación de los principales servicios realizados en el curso de los tres últimos años y que sean de igual o similar naturaleza que los que constituyen objeto del contrato,** incluyendo importe, fechas y destinatario, público o privado, de dichos servicios.

El servicio dependiente del Órgano de Contratación podrá exigirle que acredite los servicios o trabajos 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 este o, a falta de ese certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al Órgano de Contratación por la autoridad competente.

El requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea de **301.130,05 euros** en servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, tomando como criterio de correspondencia entre los servicios ejecutados por el empresario y los que constituyen el objeto del contrato la pertenencia al mismo subgrupo de clasificación, si el contrato estuviera encuadrado en alguno de los establecidos reglamentariamente, y en caso contrario, la igualdad entre los dos primeros dígitos de los respectivos códigos CPV.

SOLVENCIA ADICIONAL

La adhesión al contrato de los siguientes recursos humanos:

El adjudicatario deberá disponer del personal necesario para el cumplimiento del objeto del contrato, con total libertad para contratar, además del personal subrogado, todos los recursos humanos necesarios.

El personal adscrito al contrato cumplirá los siguientes requisitos:

-En la medida en que tengan relación con la Administración y con terceros, el personal de la empresa contratada deberá garantizar unas condiciones equivalentes a las que debería cumplir la propia administración en cuanto a la **capacidad de lingüística.**

Se exigirá como mínimo el nivel de competencia B2 del Marco Europeo de Referencia.

Previa a la adjudicación del contrato, la empresa deberá verificar que las personas encargadas de prestar el servicio poseen la competencia lingüística precisa. Asimismo, en caso de que, una vez iniciado el contrato, se incorporen nuevas personas a prestar el servicio, deberán acreditar la competencia lingüística precisa.

La acreditación de la competencia lingüística podrá hacerse de alguna de las siguientes maneras:

1. La presentación de documentos que acrediten que las personas que prestarán el servicio cumplen con la competencia lingüística exigida, o
2. La realización de una prueba decidida por la administración (los resultados de esa prueba no tendrán ningún valor fuera de este contrato).

En los casos de subrogación, si el personal no cumple con la competencia lingüística exigida para llevar a cabo el contrato en euskera, se acordarán las medidas necesarias para garantizar los derechos lingüísticos de clientes y ciudadanos.

-Coordinador de limpieza:

Se designará una persona responsable que coordinará los trabajos de limpieza, la cual deberá estar en contacto permanente con los directores o cabeza de cada centro, y atenderá las instrucciones de los técnicos municipales competentes con los que mantendrá una coordinación constante. Esta persona responsable deberá contar con formación en salud laboral, estándares de seguridad, métodos de limpieza y aspectos ambientales relacionados con el servicio. Esta cuestión deberá justificarse mediante el CV presentado en el momento que el ayuntamiento lo requiera.

- Requisitos para una buena gestión del Medio Ambiente:

Para garantizar las buenas prácticas de gestión ambiental, el adjudicatario deberá cumplir

obligatoriamente los siguientes requisitos:

Se deberá garantizar la aplicación de forma sistemática de buenas prácticas de gestión ambiental en la ejecución del contrato, acreditables mediante un SGA certificado para el servicio de limpieza (tipo EMAS, ISO 14.001, Ekoskan o equivalente); o disponer de procedimientos e instrucciones de trabajo para la protección de la salud laboral y el cuidado del medioambiente.

Esta condición contractual es una obligación esencial. En consecuencia, el incumplimiento de esta cláusula conllevará la resolución del contrato.

12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

Criterios automáticos (máximo 60 puntos):

- Precio, según modelo de proposición (máximo 50 puntos)
  - Servicios ordinarios (hasta 30 puntos)
  - Servicio de tanatorio (hasta 10 puntos)
  - Servicio especial (hasta 10 puntos)

- Inclusión de una bolsa de horas a disposición del Ayuntamiento (hasta 10 puntos)

Criterios no automáticos (máximo 40 puntos): Memoria Técnica

13.- SUBROGACIÓN
Sí (conforme a la cláusula 16.3).

14.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN
Son las siguientes: Cláusula 16º.

- Cláusula social referente a las condiciones laborales mínimas a cumplir.
- Las condiciones referentes a la igualdad entre mujeres y hombres.
- Requisitos lingüísticos.
- Los criterios ambientales a tener en cuenta para dar el servicio establecido.

I. CONTENIDO DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es ofrecer EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES DE OIARTZUN, con arreglo a lo dispuesto en este pliego de condiciones y de acuerdo con la documentación técnica recogida en el expediente, de modo que tanto el pliego como el expediente tienen valor contractual.

El número total de trabajos a realizar se especifica en el Pliego de Prescripciones Técnicas, a excepción del número de limpieza de las instalaciones del Tanatorio Municipal, que debe realizarse tras cada uso del mismo, por lo que su cuantificación queda supeditada a las necesidades que el Ayuntamiento indique al adjudicatario durante el plazo de duración del referido contrato. Del mismo modo, el Ayuntamiento puede tener necesidades fuera de lo indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas, tales como limpieza de edificios o locales tras la ejecución de una obra, limpieza de locales por cambio de uso o gestión y otros servicios puntuales o ampliación del servicio por pandemia de Covid 19.

En la medida en que en el presente contrato el coste principal del mismo viene determinado por el número de trabajadores/as que requiere la correcta prestación del servicio, obliga a definir también dentro del objeto del presente contrato los objetivos específicos de fomento de: promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, estabilidad y calidad en el empleo y mejora de la seguridad y salud laboral.

El código del contrato, según la nomenclatura CPV, será el siguiente: 90911000-6, Servicios de limpieza de viviendas, edificios y ventanas.

2.- El objeto de este contrato viene configurado como un único lote.

El objeto del presente contrato no es objeto de división en lotes debido a que existen motivos válidos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99.3 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, según resulta del informe técnico incorporado al expediente.

3.- No se admitirán ofertas alternativas.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN

1.- La duración del contrato al que se refiere este pliego será de UN (1) AÑO, prorrogables por años naturales, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda superar los **cuatro (4) años.**

La prórroga se acordará por el Órgano de Contratación y resultará obligatoria para el contratista, siempre que su preaviso se produzca con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

En todo caso, la prórroga deberá ser acordada expresamente.

2.- La empresa contratada se entenderá incursa en mora por el transcurso del plazo citado, no siendo necesaria intimación previa por parte de la Administración.

3.- No obstante lo establecido en los apartados anteriores, si, a consecuencia de imprevistos sufridos por el Órgano de Contratación, al finalizar el plazo del contrato no se ha formalizado otro nuevo que garantice la continuidad del servicio, y si existen razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el presente contrato hasta que comience la ejecución del nuevo, por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las demás condiciones contractuales, y siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización de este contrato.

3. TIPO DE LICITACIÓN, PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

TIPO DE LICITACIÓN:

- Servicios ordinarios:

  520.524,81 euros / año (21 % IVA incluido).

- Servicio Tanatorio municipal:

  78,97 euros / servicio (21 % IVA incluido).

- Servicios especiales:

  39,48 euros / hora (21 % IVA incluido).

Las empresas licitadoras pueden presentar ofertas por debajo de ese importe, proponiendo otro importe determinado.

En las propuestas que formulen las empresas interesadas se entenderán incluidos, a todos los efectos, no solo los precios de la contrata, sino también los tributos de toda índole que graven a los diversos conceptos. El Impuesto sobre el Valor Añadido, no obstante, deberá figurar de manera desglosada en las ofertas, indicando tipo e importe aplicable al contrato conforme a su normativa reguladora.

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

El Convenio Colectivo considerado para el cálculo de costes laborales es el siguiente: ***Convenio colectivo entre la empresa concesionaria de limpiezas y las trabajadoras y trabajadores de limpieza que prestan sus servicios en las dependencias municipales de Oiartzun y Haurtzaro Ikastola, para los años 2022, 2023 y 2024. (BOG nº 195 de 11 de octubre de 2021,). (Código 20104301012021).***

1.-<u>Servicios ordinarios:</u>

Teniendo en cuenta que el precio hora del servicio se ha calculado de la siguiente manera:

Costes directos

Precio/hora trabajador (sueldo base+5 trienios + ss)	26,62
absentismo 3 %	0,80
Total	27,42
Materiales y maquinaria 5 %	1,37
Total hora coste directo	**28,79**

Coste indirecto

Gastos generales (5%)	1,44
Beneficio industrial (5%)	1,44
Suma gg+bi	2,88
Total	31,67
Iva 21%	6,65
TOTAL PRECIO HORA	38,32

* Se ha incrementado en un 10% el precio del empleado que trabaja en domingos o festivos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 100.2 de la LCSP, **el desglose del presupuesto global de los servicios ordinarios es el siguiente:**

* La justificación del presupuesto de los servicios ordinarios se recoge en el anexo V de este pliego.

Limpieza completa de los servicios habituales por año	379.539,24
Gastos generales (5%)	18.976,96
Beneficio industrial (5%)	18.976,96
Suma gg+bi	37.953,92
Total	417.493,16
Iva 21%	87.673,56
TOTAL PRESUPUESTO	**505.166,73**

Los criterios para el cálculo del **tipo de licitación** del servicio ordinario 2022-2025 se indican en la siguiente tabla:

El artículo 47 del ***Convenio colectivo entre la empresa concesionaria de limpiezas y las trabajadoras y trabajadores de limpieza que prestan sus servicios en las dependencias municipales de Oiartzun y Haurtzaro Ikastola, para los años 2022, 2023 y 2024. (BOG nº 195 de 11 de octubre de 2021)*** establece que el incremento salarial de los trabajadores durante la vigencia del convenio será el que acuerde el Ayuntamiento de Oiartzun para sus trabajadores, por lo que se ha realizado una previsión de incremento del 2% en el presupuesto, tal y como se indica en la siguiente tabla:

	AÑOS			
	2022	2023	2024	2025
Limpieza servicios generales/ por año	379.539,24	387.130,02	394.872,63	402.770,08
Gastos generales (5%)	18.976,96	19.356,50	19.743,63	20.138,50
Beneficio industrial (5%)	18.976,96	19.356,50	19.743,63	20.138,50
Suma gg+bi	37.953,92	38.713,00	39.487,26	40.277,01
Total	417.493,16	425.843,03	434.359,89	443.047,09
Iva 21%	87.673,56	89.427,04	91.215,58	93.039,89
TOTAL PRESUPUESTO	**505.166,73**	**515.270,06**	**525.575,46**	**536.086,97**

Por tanto, el precio máximo anual de los servicios habituales durante todo el contrato será: 430.185,79 €/año (IVA no incluido) y 520.524,81 €/año (IVA incluido)

2.-<u>Servicio limpieza Tanatorio:</u>

De acuerdo con la Disposición Adicional 33 de la LCSP, el número de servicios de limpieza en el Velatorio dependerá de las necesidades del Ayuntamiento. En consecuencia, la estimación del presupuesto que se indica a continuación es máxima, a fin de que los licitadores

puedan elaborar sus ofertas económicas, sin que en ningún caso el Ayuntamiento obligue al pago de la cantidad total, en consecuencia, el Ayuntamiento únicamente abonará los servicios que realmente solicite.

La cuantía de este servicio no puede determinarse de antemano, quedando su cuantificación supeditada a las necesidades de uso de este servicio de tanatorio. De forma orientativa, en el año 2020 se solicitó la limpieza de estas instalaciones en 65 ocasiones y en el año 2021, hasta octubre, en 53 ocasiones. En los pliegos se prevé que se preste 70 veces al año.

El precio del servicio de tanatorio se ha calculado de la siguiente manera:

Teniendo en cuenta que el precio por servicio se ha calculado aplicando el mismo precio que el ordinario:

Costes directos

Precio/hora trabajador (sueldo base+5 trienios + ss)	26,62
Absentismo 3 %	0,80
Total	27,42
Materiales y maquinaria 5 %	1,37
Total hora coste directo	**28,79**

Coste indirecto

Gastos generales (5%)	1,44
Beneficio industrial (5%)	1,44
Suma gg+bi	2,88
Total	31,67
Iva 21%	6,65
TOTAL PRECIO HORA	38,32

Teniendo en cuenta que por cada servicio pasan 2 horas, el precio por servicio es el siguiente:

CENTRO	DIAS	TOTAL HORAS POR SERVICIO	PRECIO / HORA	TOTAL AL AÑO
23. Servicio tanatorio municipal	1	2,00	28,79	57,58
			Total	57,58
			Gastos generales (5%)	2,88
			Beneficio industrial (5%)	2,88
			Suma gg+bi	5,76
			Total	63,34
			Iva 21%	13,30
			TOTAL PRESUPUESTO	**76,64**

*La justificación de la estimación del presupuesto para el año 2022 de los servicios especiales del tanatorio se recoge en el Anexo V de este pliego.

Esta estimación se realiza de forma orientativa y como límite; sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 309.1 de la LCSP

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 100.2 de la LCSP, **el desglose de la estimación del presupuesto para el año 2022 de los servicios especiales de Tanatorio es el siguiente:**

Presupuesto anual estimado de los servicios especiales del tanatorio	4.030,60
Gastos generales (5%)	201,53
Beneficio industrial (5%)	201,53
Suma gg+bi	403,06
Total	4.433,66
Iva 21%	931,07
TOTAL PRESUPUESTO	**5.364,73**

Los criterios para el cálculo del **tipo de licitación** del servicio de tanatorio 2022-2025 se indican en la siguiente tabla:

El artículo 47 del ***Convenio colectivo entre la empresa concesionaria de limpiezas y las trabajadoras y trabajadores de limpieza que prestan sus servicios en las dependencias municipales de Oiartzun y Haurtzaro Ikastola, para los años 2022, 2023 y 2024. (BOG nº 195 de 11 de octubre de 2021)*** establece que el incremento salarial de los trabajadores durante la vigencia del convenio será el que acuerde el Ayuntamiento de Oiartzun para sus

trabajadores, por lo que se ha realizado una previsión de incremento del 2% en el presupuesto, tal y como se indica en la siguiente tabla:

	URTEAK			
	2022	2023	2024	2025
Precio estimado servicios especiales de tanatorio	57,58	58,73	59,91	61,10
Gastos generales (5%)	2,88	2,94	3,00	3,06
Beneficio industrial (5%)	2,88	2,94	3,00	3,06
Suma gg+bi	5,76	5,87	5,99	6,11
Total	63,34	64,60	65,90	67,21
Iva 21%	13,30	13,57	13,84	14,12
TOTAL PRESUPUESTO	**76,64**	**78,17**	**79,74**	**81,33**

Por tanto, el precio máximo por servicio de tanatorio durante todo el contrato será:
65,26 €/servicio (sin IVA) y 78,97 €/servicio (IVA incluido)

3.- Presupuesto de los servicios especiales:

De acuerdo con la Disposición Adicional 33 de la LCSP, el número de servicios especiales dependerá de las necesidades del Ayuntamiento. En consecuencia, la estimación presupuestaria que se indica a continuación es máxima, a fin de que los licitadores puedan elaborar sus ofertas económicas, sin que en ningún caso el Ayuntamiento obligue al pago de esta cantidad total, en consecuencia, el Ayuntamiento únicamente abonará los servicios que realmente solicite.

Los servicios consistirán en la prestación de servicios de limpieza de edificios o locales, por cambio de uso o gestión y por otros servicios de carácter puntual, a fin de dar cumplimiento a las necesidades que puedan derivarse de actuaciones municipales fuera de lo indicado en el pliego técnico.

Se prevé una limpieza de 4 horas mensuales.

Por otro lado, debido al Covid 19, el Ayuntamiento ha tenido que ampliar el servicio, por lo que debido a las necesidades que surjan dependiendo de la evolución de la pandemia, se prevé que el servicio pueda ampliarse o reducirse.

Las horas de refuerzo que actualmente se están llevando a cabo como consecuencia de la pandemia son 31 horas semanales. Estas horas han sido las que se han tenido en cuenta a la hora de calcular el presupuesto estimado.

El precio de los servicios especiales se ha calculado de la siguiente manera:

Teniendo en cuenta que el precio hora se ha calculado aplicando el mismo precio que el ordinario:

Costes directos

Precio/hora trabajador (sueldo base+5 trienios + ss)	26,62
Absentismo 3 %	0,80
Total	27,42
Materiales y maquinaria 5 %	1,37
Total hora coste directo	**28,79**

Coste indirecto

Gastos generales (5%)	1,44
Beneficio industrial (5%)	1,44
Suma gg+bi	2,88
Total	31,67
Iva 21%	6,65
TOTAL PRECIO HORA	38,32

* La justificación de la estimación del presupuesto para el año 2022 de los servicios especiales se recoge en el Anexo V de este pliego.

Esta estimación se realiza de forma orientativa y como límite; sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 309.1 de la LCSP

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 100.2 de la LCSP, **el desglose de la estimación del presupuesto para el año 2022 de los servicios especiales es el siguiente:**

Presupuesto estimado de servicios especiales por año	47.791,40
Gastos generales (5%)	2.389,57
Beneficio industrial (5%)	2.389,57
Suma gg+bi	4.779,14
Total	52.570,54
Iva 21%	11.039,81
TOTAL PRESUPUESTO	**63.610,35**

Los criterios para el cálculo del **tipo de licitación** de los servicios especiales 2022-2025 se indican en la siguiente tabla:

El artículo 47 del ***Convenio colectivo entre la empresa concesionaria de limpiezas y las trabajadoras y trabajadores de limpieza que prestan sus servicios en las dependencias municipales de Oiartzun y Haurtzaro Ikastola, para los años 2022, 2023 y 2024.* (*BOG nº 195 de 11 de octubre de 2021)*** establece que el incremento salarial de los trabajadores durante la vigencia del convenio será el que acuerde el Ayuntamiento de Oiartzun para sus trabajadores, por lo que se ha realizado una previsión de incremento del 2% en el presupuesto, tal y como se indica en la siguiente tabla:

	URTEAK			
	2022	2023	2024	2025
Zerbitzu berezien orduko prezio estimatua	28,79	29,37	29,95	30,55
gastu orokorrak (%5)/ gastos generales (5%)	1,44	1,47	1,50	1,53
irabazi industriala (%5)/Beneficio industrial (5%)	1,44	1,47	1,50	1,53
go+ii batura/suma gg+bi	2,88	2,94	3,00	3,06
guztira/total	31,67	32,30	32,95	33,61
%21 bez / iva 21%	6,65	6,78	6,92	7,06
AURREKONTUA GUZTIRA / TOTAL PRESUPUESTO	**38,32**	**39,09**	**39,87**	**40,66**

Por tanto, el precio hora máximo de los servicios especiales durante todo el contrato será: 32,63 €/hora (sin IVA) y 39,48 €/hora (IVA incluido)

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: 2.064.891,80.- euros (IVA no incluido).

Desglosado en los siguientes conceptos:

- Duración inicial: servicios ordinarios: 430.185,79.- euros (1 año, 2022)
- Prórrogas previstas: 1.290.557,73.- euros (3 prórrogas)
- Posibles modificaciones: (20 %) 344.148,63 euros

4. FINANCIACIÓN

A tenor de lo previsto en el artículo 117.2 y la Disposición Adicional 3º.2 de la LCSP, la ejecución del contrato al que va referido el presente pliego se iniciará en el ejercicio inmediatamente posterior a éste en que se realiza su tramitación administrativa. La validez de la adjudicación del presente contrato queda supeditada a la consignación del crédito adecuado y suficiente, a instancias del área instructora del expediente, en el presupuesto del ejercicio al que corresponde su ejecución.

5. FORMA DE PAGO

1.- El pago del precio del contrato se realizará mediante abonos mensuales correspondientes a los trabajos realmente efectuados, previa presentación por la empresa adjudicataria de la factura correspondiente especificando el trabajo realizado en cada edificio o local, la cual será supervisada y contrastada por parte del técnico municipal responsable del servicio y, si procede, aprobada por el órgano competente, así como el cumplimiento de los trámites establecidos en las disposiciones vigentes.

Una vez aprobada la factura, esta será abonada dentro de los plazos legalmente previstos en el artículo 198 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Las entidades que conforme a lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, están obligadas a la emisión de factura electrónica deberán remitir sus facturas a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Diputación Foral de Gipuzkoa (https://www.gfaegoitza.net/SarreraPuntua), al que está adscrito el Ayuntamiento de Oiartzun, utilizando los códigos DIR3 del Ayuntamiento:

1. Oficina Contable: L01200631
2. Órgano Gestor: L01200631
3. Unidad Tramitadora: L01200631

2.- **Asimismo, junto con la factura se deberá presentar la documentación acreditativa del pago de las nóminas y la Seguridad Social de los/as trabajadores/as (nóminas y hojas TC1 y TC2 selladas por la entidad bancaria correspondiente y relación de personas contratadas desagregada por sexo), así como certificación negativa por descubiertos en la Tesorería General de la Seguridad Social (certificado al que se refiere el artículo 42 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores/as). Asimismo, el órgano de contratación podrá solicitar documentación complementaria al objeto de comprobar el cumplimiento de las obligaciones por parte de la empresa adjudicataria.**

6. REVISIÓN DE PRECIOS

Teniendo en cuenta las características de la prestación objeto de este contrato, en este contrato no procede la revisión de precios.

7. GARANTÍAS

- Garantía provisional. - No se exige garantía provisional.

- Garantía definitiva. - La empresa licitadora que presente la oferta económicamente más ventajosa en la licitación de este contrato deberá constituir una garantía definitiva

equivalente al 5% del importe de la adjudicación (IVA no incluido), a fin de garantizar que cumplirá los compromisos que adquiera.

El plazo para la constitución de dicha garantía será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación provisional del contrato. La garantía podrá constituirse de cualquiera de las formas admitidas en el artículo 108 de la Ley de Contratos del Sector Público. Podrán emplearse medios electrónicos para certificar la constitución de la garantía. De no cumplirse este requisito por causas imputables a la empresa licitadora, el Ayuntamiento no efectuará la adjudicación a su favor.

Una vez vencido el plazo de garantía, se procederá a su devolución, bien total, bien parcial, según proceda, siempre y cuando la empresa adjudicataria tenga cumplidas todas sus obligaciones contractuales. Dicha devolución se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley de Contratos del Sector Público.

II. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación de este contrato se realizará mediante procedimiento abierto y siguiendo la tramitación ordinaria.

El contrato se adjudicará aplicando diversos criterios, en función de la mejor relación calidad-precio.

Estos son los criterios, que se tendrán en cuenta para valorar las ofertas:

A. CRITERIOS QUE SE VALORAN AUTOMÁTICAMENTE. 60 puntos.
(a incluir en el ARCHIVO ELECTRÓNICO "C")

1.- Precio: (0-50 puntos).

1.1.- Precio servicios ordinarios (0-30 puntos)

La valoración de las ofertas se hará conforme a la fórmula matemática que se describe a continuación:

$$\text{Puntuación} = \frac{Pb}{Po} \times 30$$

Pb = Oferta económica más baja
Po = Oferta económica a valorar

En principio, se considerarán como desproporcionadas o anormales las ofertas conforme a lo indicado en el art. 85 del Reglamento General de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas (R.D. 1098/2001, de 12 de octubre). Y se estará a lo dispuesto en los arts. 149 de la LCSP.

1.2.- Precio servicio tanatorio (0-10 puntos)

La valoración de las ofertas se hará conforme a la fórmula matemática que se describe a continuación:

$$\text{Puntuación} = \frac{Pb}{Po} \times 10$$

Pb = Oferta económica más baja
Po = Oferta económica a valorar

1.3.- Precio servicios especiales (0-10 puntos)

La valoración de las ofertas se hará conforme a la fórmula matemática que se describe a continuación:

$$\text{Puntuación} = \frac{Pb}{Po} \times 10$$

Pb = Oferta económica más baja
Po = Oferta económica a valorar

2.- Inclusión de una bolsa de horas a disposición del Ayuntamiento para cubrir necesidades no previstas en el contrato, o limpiezas especiales que puedan surgir por otras circunstancias. La puntuación máxima prevista en este apartado es de 10 puntos distribuidos de la siguiente manera:

Cuando no se oferte bolsa de horas: 0 puntos.
Cuando se oferten 20 horas: 5 puntos.

Cuando se oferten 40 horas: 10 puntos

B. <u>CRITERIOS QUE REQUIEREN JUICIO DE VALOR</u>. 40 puntos.
(a incluir en el ARCHIVO ELECTRÓNICO "B")

<u>1.- MEMORIA TÉCNICA: HASTA 40 PUNTOS</u>

Los licitadores deberán presentar obligatoriamente una memoria comprensiva de todos los aspectos señalados en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT), así como el programa de trabajo y organización de los servicios a prestar.

<u>Ordenación y planificación operativa</u>
Aquí se deberán recoger todos los aspectos recogidos en el PTP en relación a:

- La organización del servicio: cálculos de horas necesarias, rendimientos, distribución del personal por centros y el número de horas por centro: 10 puntos.
- Planificación del trabajo (en situaciones ordinarias e incluso capacidad de respuesta ante situaciones imprevistas, emergencias, alertas sanitarias, pandemias, etc): 10 puntos.
- Características técnicas de la limpieza según los tipos de centros y superficies: 8 puntos.
- Sistemas y herramientas para el control de calidad y del servicio, informes de seguimiento, constatación de trabajo realizado, auditoría externa y resolución de quejas: 7 puntos.
- Plan de comunicación con el ayuntamiento: 5 puntos.

La oferta realizada por el licitador que resulte adjudicatario se incorporará en su totalidad al contenido del contrato, siendo de obligado cumplimiento todo lo que suponga una mejora respecto a este pliego.

El documento denominado Memoria Técnica deberá constar como máximo en 50 páginas tipo DIN A-4, índice incluido.

Las propuestas que superen la longitud máxima establecida en este documento no quedarán excluidas del procedimiento. En caso de superarse la superficie máxima, se valorará el contenido hasta un máximo de páginas permitidas.

Para continuar con la licitación será necesario alcanzar un mínimo de 20 puntos en la valoración de la suma de estos criterios (Memoria Técnica).

9. PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN

El anuncio de la presente licitación se publicará en el Diario Oficial de la Unión Europea y en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Oiartzun (www.oiartzun.eus), incluido en la Plataforma de Contratación de Euskadi.

10. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR

1.- Podrán concurrir a este procedimiento de contratación las personas físicas o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, siempre que certifiquen su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y no estén incursas en prohibiciones para contratar por motivos expuestos en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo, las personas físicas o jurídicas podrán concurrir por sí mismas o representadas por persona autorizada, mediante poder suficiente otorgado al respecto. Las personas representantes de las personas jurídicas deberán justificar documentalmente su facultad de representación. Las causas de incapacidad para contratar también serán aplicables a las personas representantes.

2.- Además, los/as empresarios/as deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las actividades o prestaciones que constituyan el objeto del contrato.

3.- Cuando varios/as empresarios/as estén interesados/as en concurrir conjuntamente a la licitación, podrán constituir una unión temporal al efecto, sin que sea necesaria su formalización en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor. En este caso, los/as empresarios/as quedarán obligados/as solidariamente ante la Administración y deberán nombrar un/a representante o apoderado/a único/a de la unión con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción.

4.- Cada empresa licitadora podrá presentar una única proposición. Además, si un licitador presenta una proposición de forma individual, no podrá presentar otra formando una unión temporal con otros licitadores, y tampoco podrá aparecer en más de una unión temporal. Si algún licitador incumple esos requisitos, las proposiciones firmadas por él serán rechazadas.

5.- La presentación de proposiciones implica que el licitador acepta sin condiciones ni reservas todas las cláusulas de este pliego de condiciones y del resto de documentos contractuales, sin excepción alguna, y reconoce responsablemente que todos los datos que facilita son correctos y que cumple todos los requisitos exigidos para la contratación del servicio.

6.- SOLVENCIA

Los licitadores deberán tener las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica que se determinan a continuación.

El licitador que presente la mejor oferta deberá acreditar su solvencia económica,

financiera y técnica conforme a lo establecido en la cláusula 13 de este pliego.

Acreditación de su solvencia económica, financiera y técnica para contratar mediante la aportación de la siguiente documentación:

* Certificado de clasificación expedido por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas o por el Departamento de Hacienda y Administración Pública del Gobierno Vasco acreditativo de su inscripción como contratista de servicios dentro del **Grupo U, Subgrupo 1 eta Categoría 3**.

En el caso de que no esté clasificado, deberá acreditar su solvencia de este modo:

Acreditación de la solvencia económica y financiera por medio de alguna de estas vías:

- **Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato**, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos años disponibles, por importe **igual o superior a 645.278,68 euros.**

El volumen anual de negocios de la empresa licitadora o candidata se acreditará por medio de sus cuentas anuales, aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si estuviera inscrita en dicho Registro, y en caso contrario, por medio de las cuentas depositadas en el Registro Oficial en que deba estar inscrita. Los/as empresarios/as individuales no inscritos/as en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante los siguientes certificados:

- **Relación de los principales servicios realizados en el curso de los tres últimos años y que sean de igual o similar naturaleza que los que constituyen objeto del contrato,** incluyendo importe, fechas y destinatario, público o privado, de dichos servicios.

El servicio dependiente del Órgano de Contratación podrá exigirle que acredite los servicios o trabajos 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 este o, a falta de ese certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al Órgano de Contratación por la autoridad competente.

El requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea de **301.130,05 euros** en servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, tomando como criterio de correspondencia entre los servicios ejecutados por el empresario y los que constituyen el objeto del contrato la pertenencia al mismo subgrupo de clasificación, si el contrato estuviera encuadrado en alguno de los

establecidos reglamentariamente, y en caso contrario, la igualdad entre los dos primeros dígitos de los respectivos códigos CPV.

Los certificados de buena ejecución de los servicios incluidos en la relación cuyo destinatario fue una entidad del sector público podrán ser comunicados directamente al Órgano de Contratación por la entidad contratante de los servicios.

SOLVENCIA ADICIONAL

La adhesión al contrato de los siguientes recursos humanos:

El adjudicatario deberá disponer del personal necesario para el cumplimiento del objeto del contrato, con total libertad para contratar, además del personal subrogado, todos los recursos humanos necesarios.

El personal adscrito al contrato cumplirá los siguientes requisitos:

- En la medida en que tengan relación con la Administración y con terceros, el personal de la empresa contratada deberá garantizar unas condiciones equivalentes a las que debería cumplir la propia administración en cuanto a la **capacidad lingüística.**

Se exigirá como mínimo el nivel de competencia B2 del Marco Europeo de Referencia.

Previa a la adjudicación del contrato, la empresa deberá verificar que las personas encargadas de prestar el servicio poseen la competencia lingüística precisa. Asimismo, en caso de que, una vez iniciado el contrato, se incorporen nuevas personas a prestar el servicio, deberán acreditar la competencia lingüística precisa.

La acreditación de la competencia lingüística podrá hacerse de alguna de las siguientes maneras:

1. La presentación de documentos que acrediten que las personas que prestarán el servicio cumplen con la competencia lingüística exigida, o
2. La realización de una prueba decidida por la administración (los resultados de esa prueba no tendrán ningún valor fuera de este contrato).

En los casos de subrogación, si el personal no cumple con la competencia lingüística exigida para llevar a cabo el contrato en euskera, se acordarán las medidas necesarias para garantizar los derechos lingüísticos de clientes y ciudadanos.

- Coordinador de limpieza:

Se designará una persona responsable que coordinará los trabajos de limpieza, la cual deberá estar en contacto permanente con los directores o cabeza de cada centro, y atenderá las instrucciones de los técnicos municipales competentes con los que mantendrá una

coordinación constante. Esta persona responsable deberá contar con formación en salud laboral, estándares de seguridad, métodos de limpieza y aspectos ambientales relacionados con el servicio. Esta cuestión deberá justificarse mediante el CV presentado cuando el ayuntamiento lo requiera.

- Requisitos para una buena gestión del Medio Ambiente:

Para garantizar las buenas prácticas de gestión ambiental, el adjudicatario deberá cumplir obligatoriamente los siguientes requisitos:

Se deberá garantizar la aplicación de forma sistemática de buenas prácticas de gestión ambiental en la ejecución del contrato, acreditables mediante un SGA certificado para el servicio de limpieza (tipo EMAS, ISO 14.001, Ekoskan o equivalente); o disponer de procedimientos e instrucciones de trabajo para la protección de la salud laboral y el cuidado del medioambiente.

Esta condición contractual es una obligación esencial. En consecuencia, el incumplimiento de esta cláusula conllevará la resolución del contrato.

11. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

1.- El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida a él, podrá ser examinado en la Unidad de Contratación del Departamento de Secretaría del Ayuntamiento de Oiartzun, en horario de oficina, todos los días hábiles (excepto sábados), a partir del día en que aparezca publicado el anuncio de esta licitación en el Perfil del Contratante y en el Diario Oficial de la Unión Europea, hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones.

Plazo: los licitadores deberán presentar sus ofertas en el plazo de **35 DÍAS NATURALES**, a contar desde el día en que el anuncio de la licitación **se envíe al Diario Oficial de la Unión Europea** (si el último día es sábado o festivo, el plazo se ampliará hasta el próximo día hábil). Se especificará la fecha de envío en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento.

2.- Las proposiciones se presentarán mediante la plataforma de licitación electrónica www.contratación.euskadi.eus.

3.- Para el envío de documentación, notificaciones y comunicaciones, habrá que guiarse por lo recogido en el **Anexo IV** de este pliego de condiciones.

4.- A la hora de denominar los documentos/contenidos, se tendrán en cuenta los apartados mencionados en esta cláusula, dado que es en esos apartados donde se indica qué documentos/contenidos que hay que incluir en los archivos electrónicos A, B y C.

5.- Las ofertas serán confidenciales, por lo que se tomarán las medidas oportunas para

garantizar que las ofertas son secretas hasta que la licitación se haga pública.

11. BIS. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

1.- El licitador o la persona que ejerza en su representación presentará las proposiciones en los archivos electrónicos que se especifican en las siguientes cláusulas.

2.- En cada archivo electrónico se enumerará el contenido del archivo en una hoja o fichero aparte (RGLCAP, artículo 80.1).

El **ARCHIVO ELECTRÓNICO "A"** se titulará **"CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR"** y en él se recogerán los siguientes documentos:

- **Declaración responsable, conforme al modelo de Documento Europeo Único de Contratación (DEUC).**

  El formulario normalizado del DEUC está disponible para ser rellenado electrónicamente en esta dirección web: https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es

  Asimismo, en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Oiartzun está disponible el formato XML para que los licitadores puedan importar y rellenar el DEUC.

  Los licitadores deberán rellenar únicamente los apartados II y III, IV y VI. A estos efectos, se deberán seguir las orientaciones contenidas en la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública (publicada en el BOE del 8 de abril de 2016).

  Las empresas licitadoras no están obligadas a facilitar información relativa a los motivos de exclusión por parte de sus posibles subcontratistas.

  La empresa licitadora deberá acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos, en caso de ser propuesta como adjudicataria o de ser requerida para ello (en cualquier momento del procedimiento, cuando resulte necesario para garantizar su buen desarrollo).

  * Unión Temporal de Empresas (UTE):
  En todos los supuestos en que varias empresarias y varios empresarios concurran agrupados en una unión temporal, se aportará una declaración responsable por

cada empresa participante en la que figurará la información requerida en estos casos en el formulario del documento europeo único de contratación.

Adicionalmente a la declaración o declaraciones a que se refiere el párrafo anterior, se aportará el compromiso de las empresarias o de los empresarios de constituir la unión temporal de conformidad con lo exigido en el apartado 3 del artículo 69 de la LCSP (documento que deberá estar firmado por todos los componentes de la UTE).

** Empresas extranjeras:
Las empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad en la forma prevista en los artículos 67 y 68 de la LCSP.

Además de la declaración responsable, las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la empresa licitante.

3.- El órgano o la mesa de contratación podrán pedir en cualquier momento a las empresas licitadoras que presenten los documentos justificativos sobre los requisitos mencionados mediante declaración responsable. Las empresas licitadoras contarán con plazo suficiente para presentar la documentación solicitada.

Dicho plazo no podrá ser superior a 10 días hábiles, contando desde el día siguiente de la recepción del requerimiento. Si el requerimiento no se solventa convenientemente en el plazo indicado, se entenderá que la empresa licitadora retira su oferta y, por tanto, quedará fuera del procedimiento.

- **Declaración responsable (Anexo II) de adscripción a la ejecución del contrato de los medios personales y materiales con los perfiles y especificaciones que se indican en la cláusula 10º (solvencia adicional) de este pliego y medios materiales necesarios.**

- **Una dirección de correo electrónico habilitada para notificaciones y comunicaciones derivadas de este procedimiento de contratación mediante medios electrónicos.**

El **ARCHIVO ELECTRÓNICO "B**" se titulará **"DOCUMENTACIÓN VALORABLE MEDIANTE JUICIO DE VALOR"** y en él se recogerán los siguientes documentos:

1.- Memoria técnica: Los licitadores estarán obligados a presentar una memoria comprensiva de todos los aspectos señalados en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PTA), así como el programa de trabajo y organización de los servicios a prestar.

Ordenación y planificación operativa
Aquí se deberán recoger todos los aspectos recogidos en el PTP en relación a:

- La organización del servicio: cálculos de horas necesarias, rendimientos, distribución del personal por centros y el número de horas por centro: 10 puntos.
- Planificación del trabajo (en situaciones ordinarias e incluso capacidad de respuesta ante situaciones imprevistas, emergencias, alertas sanitarias, pandemias, etc): 10 puntos.
- Características técnicas de la limpieza según los tipos de centros y superficies: 8 puntos.
- Sistemas y herramientas para el control de calidad y del servicio, informes de seguimiento, constatación de trabajo realizado, auditoría externa y resolución de quejas: 7 puntos.
- Plan de comunicación con el ayuntamiento: 5 puntos.

La oferta realizada por el licitador que resulte adjudicatario se incorporará en su totalidad al contenido del contrato, siendo de obligado cumplimiento todo lo que suponga una mejora respecto a este pliego.

El documento denominado Memoria Técnica deberá constar como máximo en 50 páginas tipo DIN A-4, índice incluido.

Las propuestas que superen la longitud máxima establecida en este documento no quedarán excluidas del procedimiento. En caso de superarse la superficie máxima, se valorará el contenido hasta un máximo de páginas permitidas.

Para continuar con la licitación será necesario alcanzar un mínimo de 20 puntos en la valoración de la suma de estos criterios (Memoria Técnica).

** En ningún caso deberá incluirse en este archivo electrónico ningún dato que tuviera que incluirse en el archivo correspondiente a la oferta económica y demás criterios automáticos; en tal caso, la proposición quedará fuera de la licitación y no se procederá a la apertura del archivo electrónico "C".*

El **ARCHIVO ELECTRÓNICO "C"** se titulará **"OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN VALORABLE MEDIANTE FÓRMULA"** y en él se recogerá el siguiente documento:

1.- **Modelo de Proposición** recogido al final de este pliego (Anexo I a este pliego de condiciones), debidamente cumplimentado.

**** Las ofertas que no incorporen el Convenio colectivo entre la empresa concesionaria de limpiezas y las trabajadoras y trabajadores de limpieza que prestan sus servicios en las dependencias municipales de Oiartzun y Haurtzaro Ikastola, para los años 2022, 2023 y 2024. (BOG nº 195 de 11 de octubre de 2021,) en lo referente a los gastos de personal podrán ser rechazadas, al considerarse que están en baja temeraria, por no garantizar la viabilidad económica del servicio.***

*** Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de Contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, si ello no altera su sentido.*

**** Los errores aritméticos que se detecten en el desglose de la oferta de precios se resolverán tomando como válidas las cifras referidas al precio base y al tipo de IVA aplicable, efectuándose de oficio los cálculos correspondientes para obtener el precio total.*

***** En ningún caso deben incluirse en el presente archivo la memoria técnica o cualquier otro dato correspondiente a criterios de adjudicación cuya valoración dependa de un juicio de valor y que deberán incluirse en el archivo electrónico "B". La inclusión de cualquiera de dichos datos en el archivo electrónico "C" supondrá la no valoración de dichos documentos, por lo que solamente se le asignarán los puntos correspondientes a los criterios de adjudicación cuantificables de forma automática.*

12. MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

1.- El Órgano de Contratación contará con la ayuda permanente de la Mesa de Contratación del Ayuntamiento de Oiartzun. El nombramiento de sus miembros se aprobó en el Pleno celebrado el 3 de julio de 2019. La designación nominal de los miembros integrantes de la misma fue publicada en el Boletín Oficial de Gipuzkoa del 8 de julio de 2019 y en el Perfil del contratante (www.oiartzun.eus).

En caso de que la Mesa así lo solicite, cualquier técnico/a municipal podrá participar en ella como miembro asesor.

2.- Con carácter previo a la apertura de las proposiciones, la Mesa procederá a la calificación de los documentos presentados en el ARCHIVO ELECTRÓNICO "A".

Los licitadores incluirán en el archivo presentado todos los documentos exigidos en la cláusula anterior.

Si la Mesa observare defectos subsanables en la documentación presentada, dará un plazo de tres días para que el licitador subsane el error. Los requerimientos a estos efectos se efectuarán mediante medios electrónicos.

3.- La Mesa de Contratación procederá a la apertura de las proposiciones en la sala de plenos del Ayuntamiento de Oiartzun (Plaza de San Esteban 1), una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas.

En este acto únicamente se procederá a la apertura en acto público del ARCHIVO ELECTRÓNICO "B" (documentación a valorar mediante juicio de valor) relativo a las ofertas que se declaren admitidas.

Tanto el mantenimiento de esta convocatoria inicial como sus posibles modificaciones serán objeto de publicidad a través del Perfil del Contratante (www.oiartzun.eus), sin perjuicio de cualquier otro medio de notificación que se estime oportuno.

4.- Una vez valorada la oferta relativa a los apartados recogidos en el archivo electrónico "B", la Mesa de Contratación procederá, también en acto público, a la apertura del ARCHIVO ELECTRÓNICO "C" (oferta económica y criterios a valorar automáticamente).

La convocatoria para este acto será asimismo objeto de publicidad en el Perfil del Contratante (www.oiartzun.eus), sin perjuicio de cualquier otro medio de notificación que se estime oportuno.

5.- Finalmente, la Mesa elevará al Órgano de Contratación su propuesta de adjudicación.

6.- La Mesa de Contratación podrá solicitar en cualquier momento los informes técnicos y jurídicos que considere necesarios para el análisis de la documentación aportada por las empresas y para la valoración de las ofertas.

13. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

13.1.- **Clasificación de ofertas y propuesta de adjudicación.**

Una vez valoradas las ofertas, la Mesa de Contratación remitirá al Órgano de Contratación, junto con el acta, la correspondiente propuesta de adjudicación, en la que figurarán las ofertas, ordenadas de forma decreciente, incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas por aplicación de los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula anterior e identificando la oferta que tenga la mejor relación calidad-precio.

13.2.- **Presentación de documentación justificativa del cumplimiento de requisitos**

previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta.

13.2.1.- Una vez acordada la propuesta de adjudicación, se requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta conforme a lo indicado en el artículo 145 de la LCSP, el cual será el primero de la clasificación de ofertas, para que presente la documentación siguiente en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento:

a) Documentos acreditativos de la personalidad del licitador:

- Si el licitador fuese persona jurídica, la personalidad se acreditará mediante Escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible. Si no lo fuera, deberá aportar documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto u ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales le sean propios, cuestión que deberá quedar acreditada en la documentación aportada.

- Si el licitador fuera persona física, mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad o equivalente.

b) Documentación acreditativa de la representación que ostenta el firmante de la oferta (en caso de que este actúe en nombre de otra persona, física o jurídica).

c) Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

d) Impuesto sobre Actividades Económicas: alta referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

e) Documentación acreditativa de la clasificación empresarial y la solvencia económica, financiera y técnica para contratar declaradas en la fase de presentación de ofertas.

Si no está clasificado, o si no es necesario estarlo, deberá acreditar la solvencia, en la forma establecida en la cláusula 10.6 del presente pliego.

f) SOLVENCIA ADICIONAL: Documentos acreditativos de la existencia de los medios (medios humanos) y materiales necesarios para la ejecución del contrato, en el marco del compromiso adquirido por el licitador para la utilización o adscripción del material, de acuerdo con el artículo 76.2 de la LCSP, con el perfil y especificaciones definidas en la cláusula 10 de este pliego.

g) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva.

13.2.2.- Independientemente de lo dispuesto anteriormente, si presenta el certificado de inscripción en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, la empresa licitadora quedará exenta de presentar certificados sobre las circunstancias recogidas en dicho registro, en conformidad con lo allí recogido y en caso de que no se pruebe lo contrario.

La presentación del certificado de inscripción en el Registro de Licitadores del Sector Público y de Empresas Clasificadas conllevará las consecuencias previstas en los artículos 87.2 y 96 de la LCSP y del artículo 19 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP.

Junto con el certificado de inscripción, se deberá aportar declaración responsable en la que se recoja que las circunstancias indicadas en el certificado no han variado.

En caso de que no aparezca acreditada alguna de las condiciones a acreditar mediante la inscripción en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas, la empresa deberá acreditarla empleando alguno de los medios que se establecen en la LCSP.

13.2.3.- El Ayuntamiento, siempre que sea posible, practicará de oficio las actuaciones oportunas para la comprobación de todos los aspectos requeridos en esos apartados. En caso contrario, requerirá la aportación de la citada documentación.

** En el caso de todos los documentos mencionados anteriormente, deberán presentarse* ***los originales o copias auténticas o compulsadas****.*

*** **En el caso de las uniones temporales de empresa,** para decidir la solvencia económica, financiera y técnica o profesional de la unión temporal se sumarán las características acreditadas para cada una de las empresas que la compongan.*

A los efectos de valorar y apreciar la concurrencia del requisito de clasificación, respecto a los empresarios que concurran agrupados se atenderá, en la forma que reglamentariamente se determine, a las características acumuladas de cada uno de ellos, expresadas en sus respectivas clasificaciones. En todo caso, será necesario para proceder a esta acumulación que todas las empresas hayan obtenido previamente la clasificación como empresa, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 5 del artículo 69 de la LCSP para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea y de Estados signatarios del Acuerdo.

El régimen de acumulación de clasificaciones será el establecido reglamentariamente.

En caso de que el contrato se adjudicara a una unión temporal de empresas, el grupo debería acreditar su constitución en escritura pública y también habrá que acreditar el NIF otorgado a dicha unión, si la adjudicación se hiciera a su favor. De cualquier modo, la unión debería durar hasta que finalizara el contrato.

13.2.4.- De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la empresa licitadora ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación (IVA excluido), en concepto de penalidad. En ese supuesto, se procederá a recabar la misma documentación al siguiente licitador, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

13.3.- **Adjudicación**

1.- Una vez constituida la garantía definitiva y aportada la documentación señalada, el Órgano de Contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

2.- La adjudicación será motivada, se notificará a todos los licitadores y se publicará en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Oiartzun (www.oiartzun.eus).

3.- En la notificación y en el Perfil del Contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 153.3 de la LCSP.

4.- La adjudicación del contrato tendrá lugar en el plazo máximo de 15 días naturales –en caso de que el precio sea el único criterio de adjudicación–, o dos meses –en caso de que se establezcan otros criterios– a contar desde el siguiente a la apertura de las proposiciones. De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo señalado, los licitadores tendrán derecho a retirar su oferta.

5.- En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas, esta deberá acreditar la constitución de dicha unión, en escritura pública y aportando el NIF asignado a la unión, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato.

14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Mediante la formalización, el contrato adquirirá vigencia jurídica.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo, no antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. Dicho documento constituye título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo a su cargo los correspondientes gastos.

Una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato, el Órgano de Contratación requerirá al adjudicatario/a, para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el

requerimiento. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

Una vez formalizado el contrato, se publicará en el Diario Oficial de la Unión Europea y en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Oiartzun (www.oiartzun.eus).

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

15. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1.- El Órgano de Contratación designará en la resolución de adjudicación del contrato a la persona responsable del contrato, a la que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias, con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

La persona responsable del contrato es la persona interlocutora entre la empresa adjudicataria y el Órgano de Contratación.

2.- Los trabajos no podrán comenzar hasta que el contratista haya firmado el contrato.

3.- El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados en su caso. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración. Cuando el contratista, por causas imputables a él, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades previstas en el artículo 193 de la LCSP.

4.- El contrato se entenderá aceptado por el contratista a su "riesgo y ventura", con arreglo al artículo 197 de la LCSP.

5.- Con carácter previo al inicio de la ejecución del contrato, la empresa contratista deberá presentar por escrito la acreditación de haber realizado para la actividad objeto del contrato la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, sobre prevención de riesgos laborales.

6.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas, así como a las especificaciones técnicas agregadas al expediente, en caso de que las haya. El contrato se ejecutará bajo la dirección, la supervisión y el control del Ayuntamiento de Oiartzun, quien podrá utilizar esos poderes

tanto de forma escrita como de forma oral.

7.- Cuando la Administración considere que por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él dependientes puede comprometerse la buena marcha del contrato, podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del contrato.

8.- Medios humanos y maquinaria:

El contratista estará obligado a adscribir a la ejecución del contrato los medios humanos y materiales, mejoras y propuestas ofertados en su oferta.

16. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Según el artículo 202 de la LCSP, se establecen como condiciones especiales de ejecución del contrato las siguiente:

16.1 DERECHOS Y OBLIGACIONES LABORALES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

1.- El contratista está obligado a cumplir las disposiciones legales vigentes y que resulten de aplicación en materia fiscal, de protección del empleo, de condiciones de trabajo, de Seguridad Social, de igualdad de género, de prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y la Administración no asumirá ninguna responsabilidad en caso de que no las cumpla.

2.- La empresa contratista deberá cumplir durante todo el periodo de ejecución de contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación (***Convenio colectivo entre la empresa concesionaria de limpiezas y las trabajadoras y trabajadores de limpieza que prestan sus servicios en las dependencias municipales de Oiartzun y Haurtzaro Ikastola, para los años 2022, 2023 y 2024.*** (***BOG nº 195 de 11 de octubre de 2021***).

En caso de que se aplique otro convenio o pacto de empresa que mejore el anteriormente citado, la empresa adjudicataria, antes de firmar el contrato, deberá indicar qué convenio se les aplicará a los y las trabajadoras que se encargarán de la actividad objeto del contrato.

3.- Durante todo el periodo de ejecución del contrato, la empresa contratista está obligada a mantener las condiciones de trabajo del personal adscrito al contrato en función del convenio colectivo que resulte de aplicación, no empeorando las mismas; y ello con independencia de que tal convenio pueda posteriormente perder su vigencia en aplicación de las previsiones legales o convencionales sobre finalización de la vigencia de los convenios colectivos. La obligación se entenderá cumplida si se mantienen las condiciones laborales vigentes en el momento inmediatamente anterior a aquel en que, en su caso, se produzca la pérdida de

vigencia. En todo caso, se entenderá igualmente cumplida la obligación del mantenimiento de las condiciones laborales si estas hubieran variado por acuerdo alcanzado entre la empresa contratista y la representación de los trabajadores y las trabajadoras, si bien en ningún caso las condiciones salariales pueden ser inferiores a las establecidas en el convenio colectivo sectorial aplicable. La contratista vendrá obligada a facilitar al órgano de contratación cualquier información o documentación que le sea requerida para acreditar este extremo.

4.- Cualquier modificación en las condiciones laborales del personal adscrito, distintas a las establecidas por convenio colectivo aplicable en el momento de la adjudicación, deberá ser comunicada previamente al órgano de contratación. La comunicación deberá contener la documentación justificativa de la negociación y el contenido de las nuevas condiciones laborales y su repercusión económica inmediata y futura en la estructura de costes del contrato.

5.- **Tal y como se dispone en la Cláusula 5º de esta Pliego, junto con la factura se deberá presentar la documentación acreditativa del pago de las nóminas y la Seguridad Social de los/as trabajadores/as (nóminas y hojas TC1 y TC2 selladas por la entidad bancaria correspondiente y relación de personas contratadas desagregada por sexo), así como certificación negativa por descubiertos en la Tesorería General de la Seguridad Social (certificado al que se refiere el artículo 42 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores/as). Asimismo, el órgano de contratación podrá solicitar documentación complementaria al objeto de comprobar el cumplimiento de las obligaciones por parte de la empresa adjudicataria.**

6.- En caso de subcontratación, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con lo dispuesto en esta cláusula. La empresa contratista comprobará, con carácter previo al inicio de la actividad subcontratada, la afiliación y el alta en la seguridad social de los trabajadores y las trabajadoras de las empresas con las cuales subcontrate, y lo comunicará al órgano de contratación en las condiciones y forma establecidos para la empresa contratista principal.

7.- Si como consecuencia del incumplimiento por la empresa contratista de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, la Administración contratante fuera condenada a asumir las consecuencias económicas que de aquel se derivan, se repercutirán las mismas en la contratista, a cuyos efectos la entidad contratante se reserva el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades satisfechas.

Todas las condiciones especiales de ejecución que formen parte del contrato se exigirán igualmente a todos los contratistas que participen en la ejecución del contrato.

Esta condición especial de ejecución del contrato tiene carácter de obligación esencial. En consecuencia, el incumplimiento de esta cláusula constituye una causa de resolución del contrato.

16.2. CONDICIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1.- La empresa contratista deberá cumplir con las disposiciones vigentes en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales en el trabajo, así como las derivadas del convenio colectivo aplicable.

2.- La empresa contratista deberá adoptar las medidas de seguridad e higiene en el trabajo que sean obligatorias o necesarias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que pueden afectar a la integridad y salud del personal afecto al objeto del contrato.

Esta condición especial de ejecución del contrato tiene carácter de obligación esencial. En consecuencia, el incumplimiento de esta cláusula constituye una causa de resolución del contrato.

16.3. SUBROGACIÓN EN CONTRATOS LABORALES

1. De conformidad con las obligaciones establecidas en el convenio laboral aplicable, la empresa adjudicataria de este contrato deberá subrogarse en la posición de la anterior empresa respecto de los contratos laborales de algunos/as trabajadores/as.

La relación del personal y las condiciones de sus contratos actuales, datos facilitados por la actual empresa adjudicataria, se recogen en el **Anexo III** de este pliego, a los efectos de poder evaluar los costes laborales, de conformidad con lo establecido en el artículo 130 de la Ley de Contratos del Sector Público.

El establecimiento de esta obligación en ningún caso supone la creación o el reconocimiento de vínculo laboral o funcionarial alguno del personal contratado por la empresa adjudicataria, o por las empresas subcontratadas por esta, con el Ayuntamiento de Oiartzun.

En el caso de que una vez producida la subrogación los costes laborales fueran superiores a los que se desprendieran de la información facilitada por la antigua empresa contratista al órgano de contratación, la empresa contratista tendrá acción directa contra la antigua contratista.

2. Las trabajadoras y los trabajadores que no hubieran disfrutado de sus vacaciones reglamentarias al producirse la subrogación, las disfrutarán con la nueva adjudicataria del servicio, que sólo abonará la parte proporcional del período que a ella corresponda, ya que el abono del otro período corresponde al anterior adjudicatario/a, que deberá efectuarlo en la correspondiente liquidación.

3. La empresa saliente deberá facilitar a la entrante los siguientes documentos:

a) Certificado del organismo competente de estar al corriente de pago en la Seguridad Social, así como el certificado al que se refiere el artículo 42 ET.
b) Fotocopia de los cuatro últimos recibos de salarios del personal afectado.
c) Fotocopia de los TC1 y TC2 de cotización a la Seguridad Social de los cuatro últimos meses.
d) Relación de personal, especificando nombre y apellidos, número de afiliación a la Seguridad Social, antigüedad, categoría o grupo profesional, jornada, horario, modalidad de contratación y fecha del disfrute de sus vacaciones. Si el trabajador y la trabajadora es representante legal de las trabajadoras y los trabajadores, se especificará el período de mandato del mismo.
e) Fotocopia de los contratos de trabajo del personal afectado por la subrogación.
f) Copia de documentos debidamente diligenciados por cada trabajadora y trabajador afectado/a, en los que se haga constar que éste ha recibido de la empresa saliente su liquidación de partes proporcionales, no quedando pendiente cantidad alguna. Estos documentos deberán estar en poder de la nueva adjudicataria en la fecha de inicio del servicio de la nueva titular.

4. Asimismo, y sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, la empresa contratista deberá responder de los salarios impagados a las trabajadoras y los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a esta última.

En este caso, la Administración, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas a la empresa 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.

Esta condición especial de ejecución del contrato tiene carácter de obligación esencial. En consecuencia, el incumplimiento de esta cláusula constituye una causa de resolución del contrato.

16.4. CONDICIONES PARA LA IGUALDAD DE LA MUJER Y EL HOMBRE

1.- En la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria deberá establecer medidas que garanticen la igualdad entre mujeres y hombres, medidas referentes al acceso al empleo, a la clasificación personal, a la promoción, a la permanencia, a la formación, a la retribución, a la calidad, a la estabilidad laboral y a la duración y organización de la jornada laboral, así como medidas que ayuden a la conciliación de la vida personal, laboral y familiar a los y las trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato, en conformidad con lo dispuesto por la Ley 4/2005, de 18 de febrero, del Parlamento Vasco, para la igualdad de mujeres y hombres y con la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

2.- La empresa adjudicataria deberá utilizar un lenguaje no-sexista en todos los documentos, textos publicitarios, imágenes o material que genere en la ejecución del presente contrato. Asimismo, deberá evitar imágenes y/o estereotipos sexistas que sugieran la discriminación de la mujer, y deberá fomentar valores de igualdad, una presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y diversidad de roles e identidades de género.

3.- La empresa o entidad adjudicataria deberá garantizar que en los contratos cuya ejecución exija más de diez trabajadores/as se adopten las medidas necesarias para evitar el acoso sexual o el acoso por razones de sexo.

4.- La empresa contratista deberá cumplir los principios y obligaciones establecidos en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, del Parlamento Vasco, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y en la Directiva 2014/24/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a la contratación pública.

5.- La empresa adjudicataria deberán acreditar ante el Ayuntamiento de Oiartzun, a más tardar antes de la finalización del segundo año de contrato, el inicio de la implantación de un Plan para la Igualdad de mujeres y hombres correspondiente al servicio a prestar objeto de este contrato, con el contenido previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres.

6.- En las nuevas contrataciones de la entidad o empresa adjudicataria, deberá dar preferencia a las mujeres en los puestos de trabajo cualificados, puestos de responsabilidad o nuevos puestos de gerencia (puestos de coordinador o responsable).

Para su debido cumplimiento, el contratista vendrá obligado a publicitar sus ofertas de empleo en Lanbide o plataformas de empleo comarcales de similares características y a documentar de forma fehaciente el proceso de selección llevado a cabo en su integridad (ofertas recibidas, CV, motivos de exclusión/selección, etc.) y, en su caso, la inexistencia de mujeres demandantes de empleo adecuadas para los puestos ofertados.

Esta condición especial de ejecución del contrato tiene naturaleza de sanción grave. En consecuencia, cualquier incumplimiento de la misma es causa de sanción contemplada en la cláusula 24.

16.5. CONDICIONES AMBIENTALES

El Ayuntamiento de Oiartzun tiene entre sus objetivos fomentar la compra pública ambiental y socialmente responsable, como parte fundamental dentro de sus planes para impulsar el desarrollo sostenible.

Este servicio se ejecutará con métodos, prácticas y productos más respetuosos para el medio ambiente y la salud laboral e incluirá, entre otros, la correcta gestión de los residuos manteniendo el sistema de segregación selectiva de los mismos existente en los edificios (y la sustitución de dispensadores (de jabón, papel seca-manos o papel higiénico) por otros ambientalmente más respetuosos.

Se deberá cumplir lo estipulado en los apartados 5º (productos a utilizar y maquinaria), 6º (criterios ambientales) y 8º(recogida selectiva) del Pliego de Prescripciones Técnicas para la ejecución del presente contrato.

Se deberá garantizar la aplicación de forma sistemática de buenas prácticas de gestión ambiental en la ejecución del contrato, acreditables mediante un SGA certificado para el servicio de limpieza (tipo EMAS, ISO 14.001, Ekoskan o equivalente); o disponer de procedimientos e instrucciones de trabajo para la protección de la salud laboral y el cuidado del medioambiente.

Esta condición especial de ejecución del contrato tiene naturaleza de sanción grave. En consecuencia, cualquier incumplimiento de la misma es causa de sanción contemplada en la cláusula 24.

16.6. CONDICIONES LINGÜÍSTICAS A CUMPLIR EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1.- El presente contrato está sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido en el artículo 6 del Estatuto de Autonomía para el País Vasco y regulado en la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera y sus normas de desarrollo.

La normativa vigente en el Ayuntamiento de Oiartzun sobre el uso de las lenguas es la Ordenanza Municipal de Normalización del Uso del Euskera en Oiartzun (aprobada por el Pleno en 1993) y el Plan de Normalización del Uso del Euskera en el Ayuntamiento de Oiartzun (aprobado por el Pleno el 17 de diciembre de 2013).

2.- En la medida en que se relacionen con la Administración y con terceros, el personal de la empresa contratada deberá garantizar unas condiciones equivalentes a las que debería cumplir la propia Administración en lo que se refiere a las competencias lingüísticas, por lo que cuando el contrato requiera una relación verbal o escrita con la ciudadanía, deberá acreditarse que la trabajadora o el trabajador tiene un nivel de competencia B2 del Marco de Referencia Europeo.

Previa a la adjudicación del contrato, la empresa deberá verificar que las personas encargadas de prestar el servicio poseen la competencia lingüística precisa. Asimismo, en caso de que, una vez iniciado el contrato, se incorporen nuevas personas a prestar el servicio, deberán acreditar la competencia lingüística precisa.

La acreditación de la competencia lingüística podrá hacerse de alguna de las siguientes maneras:

1. La presentación de documentos que acrediten que las personas que prestarán el servicio cumplen con la competencia lingüística exigida, o
2. La realización de una prueba decidida por la administración (los resultados de esa prueba no tendrán ningún valor fuera de esta contrata).

En los casos de subrogación, si el personal no cumple con la competencia lingüística exigida para llevar a cabo el contrato en euskera, se acordarán las medidas necesarias para garantizar los derechos lingüísticos de clientes y ciudadanos.

3.- Lenguaje en el servicio:

a) Paisaje lingüístico:

Los rótulos, avisos, señalizaciones y resto de comunicaciones de carácter general se harán mediante un pictograma, acompañado de un mensaje explicativo en euskera.

Si no resulta posible hacerlo mediante un pictograma, se harán en euskera cuando se trate de mensajes conocidos y comprensibles.

Si los dos casos anteriores no son posibles, se harán de forma bilingüe, dando prioridad al euskera, previa conformidad de la administración.

b) Atención a la ciudadanía:

La atención a las personas usuarias se llevará a cabo en condiciones lingüísticas idénticas a las que de hecho se exijan a la administración.

De conformidad con los criterios lingüísticos aprobados por la administración, la atención verbal a la ciudadanía (atención inicial, telefónica, contestadores, presencial, megafonía, reuniones...) se hará en euskera.

Del mismo modo, se harán en euskera cualquier tipo de notificaciones y comunicaciones (impresos, notas, avisos, horarios, facturas y otros documentos de tráfico…). Cuando un ciudadano o ciudadana así lo solicite, se harán en euskera y castellano, dando prioridad al euskera.

La empresa contratada deberá garantizar que en la prestación del servicio los textos utilizados en euskera son correctos y adecuados. Para ello, los textos de amplia difusión o uso repetitivo se presentarán ante el Servicio Municipal de Euskera, que comprobará si son correctos o no; y en caso de que no lo sean, se requerirá su corrección por cuenta de la propia empresa.

c) Uso con la administración:

La empresa adjudicataria actuará de conformidad con las normas lingüísticas que de hecho se apliquen a la administración contratante, en todos los cometidos objeto del contrato. Asimismo, las relaciones tanto verbales como escritas (contratos, facturas, informes, reuniones, consultas, etc.) de la empresa con la administración se ajustarán a la lengua de trabajo de ésta última. El Ayuntamiento de Oiartzun prioriza el uso del euskara tanto en sus relaciones internas como en las externas.

Esta condición especial de ejecución del contrato tiene carácter de obligación esencial. En consecuencia, el incumplimiento de esta cláusula constituye una causa de resolución del contrato.

17. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La empresa adjudicataria deberá cumplir lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE así como lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

En el caso de que el contrato conlleve tratamiento de datos de carácter personal o el acceso de la empresa contratista o subcontratista a datos de este carácter, se estará a lo dispuesto en la disposición adicional vigésima quinta de la LCSP, y a las siguientes reglas:

1. La contratista únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento.

2. Los datos personales objeto del tratamiento serán utilizados, única y exclusivamente, para la realización del objeto del contrato, no pudiendo ser destinados a finalidad diferente a la señalada.

3. Ninguno de los datos personales tratados como consecuencia de este contrato será facilitado a terceros. A tal efecto, la contratista se compromete a no revelar, transferir, ceder o comunicar dichos datos o los ficheros creados con los mismos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su visualización, a ningún tercero.

4. La contratista y todo el personal que intervengan en la prestación objeto del contrato quedan obligados por el deber de secreto a que se refiere la Ley Orgánica de Protección de datos de carácter Personal. Este deber perdurará aún después de que el contrato se haya extinguido bien por su cumplimiento bien por su resolución.

5. La contratista se compromete a adoptar las medidas técnicas, administrativas y organizativas exigidas por la normativa vigente en materia de protección de datos, necesarias para garantizar

la seguridad de los datos de carácter personal tratados para la realización de los trabajos objeto de este contrato:

a) A este respecto, la empresa deberá entregar al órgano de contratación antes del inicio de los trabajos una relación con el nombre, apellidos, funciones y lugar donde van a desarrollar el trabajo de todo el personal que tenga acceso a los datos de carácter personal. Si durante el curso de la ejecución del contrato fuera necesario incorporar o dar de baja a personal, la empresa adjudicataria entregará una nueva relación en un plazo máximo de una semana desde que sucediera este hecho. Tanto la empresa adjudicataria como todo el personal que figure en estas relaciones deberán comprometerse formalmente por escrito a mantener el secreto profesional con respecto a los datos tratados.

b) La adjudicataria se obliga a implementar las medidas de seguridad con respecto a los centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas que, en su caso, se especifiquen en los pliegos técnicos.

c) Una vez finalizada la prestación objeto del contrato deberán devolverse todos los soportes o destruir o borrar todos los ficheros que contengan datos de carácter personal por parte de la empresa adjudicataria. La destrucción se realizará de tal manera que sea imposible aplicar cualquier proceso de recuperación. La certificación de la devolución o destrucción de los ficheros se realizará mediante un acta suscrita por el representante de la adjudicataria y por la persona que ejerza la dirección de los trabajos en la que consten tales circunstancias

Si como consecuencia del incumplimiento por la empresa contratista o subcontratista de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, la Administración contratante fuera condenada a asumir las consecuencias económicas que de aquel se derivan, se repercutirán las mismas en la contratista, a cuyos efectos la entidad contratante se reserva el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades satisfechas.

La empresa adjudicataria deberá suscribir un contrato de confidencialidad con el contrato principal.

18. CONFIDENCIALIDAD Y DEBER DE SECRETO

Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente en materia de acceso a la información pública y de las disposiciones contenidas en la LCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, el Ayuntamiento de Oiartzun no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial de forma motivada en el momento de presentar su oferta por tratarse de secretos técnicos o comerciales, o de aspectos confidenciales de las ofertas y de cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en este procedimiento de licitación o en otros posteriores.

El deber de confidencialidad del Ayuntamiento de Oiartzun no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta de la empresa adjudicataria ni a todo el contenido de los informes y documentación que, en su caso, se genere directa o indirectamente en el curso del procedimiento de licitación. Únicamente podrá extenderse a documentos que tengan una difusión restringida, y en ningún caso a documentos que sean públicamente accesibles.

El deber de confidencialidad tampoco podrá impedir la divulgación pública de partes no confidenciales de los contratos celebrados, tales como, en su caso, la liquidación, las empresas con las que se ha contratado y subcontratado, y, en todo caso, las partes esenciales de la oferta y las modificaciones posteriores del contrato, respetando en todo caso lo dispuesto en la vigente legislación sobre Protección de Datos Personales referida en la cláusula anterior.

La empresa adjudicataria deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de veinticinco años desde el conocimiento de esa información.

19. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA FRENTE A DAÑOS QUE PUEDA CAUSAR A TERCEROS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 196 de la Ley de Contratos del Sector Público, será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

20. SUBCONTRATACIÓN

1.- Será aplicable a la subcontratación lo establecido en los artículos 215, 216 y 217 de la LCSP.

2.- El adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla. En el caso de que el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia eximirá al contratista de la necesidad de justificar la aptitud de aquél.

El Ayuntamiento podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que el contratista adjudicatario ha de hacer a todos los subcontratistas o suministradores que participen en los mismos.

En tal caso, el contratista adjudicatario remitirá al Ayuntamiento, cuando este lo solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar a solicitud del Ayuntamiento justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 216 de la LCSP y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que le sea de aplicación.

3.- Las empresas subcontratistas quedarán obligadas sólo ante la empresa contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto a los pliegos de condiciones particulares y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia social o laboral.

Esta condición especial de ejecución del contrato tiene naturaleza de sanción muy grave. En consecuencia, cualquier incumplimiento de la misma es causa de sanción contemplada en la cláusula 24.

21. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

1.- Una vez perfeccionado el contrato, solo se podrán introducir modificaciones por razones de interés público, en los casos previstos en esta cláusula o en los supuestos y con los límites establecidos en el artículo 205 de la LCSP.

Cuando sea necesario introducir modificaciones en el contrato, la dirección del contrato redactará la oportuna propuesta, integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquella. La aprobación de la modificación por parte de la Administración requerirá la previa audiencia de la empresa contratista. Las modificaciones deberán ser aprobadas por el Órgano de Contratación, previa tramitación del procedimiento previsto en los artículos 191 y 207 de la LCSP y formalizarse en documento administrativo con arreglo a lo señalado en el artículo 153 de la LCSP, previo reajuste de la garantía definitiva, en su caso.

2.- Al ser un contrato en el que parte del servicio a prestar se va a abonar en base a los precios unitarios adjudicados, de acuerdo con el artículo 309 de la LCSP, no se considerará modificación aquella que se produzca exclusivamente en el número de unidades efectivamente ejecutadas durante el desarrollo de la prestación por encima de las previstas en el contrato, y que podrán incluirse en la liquidación, siempre que no suponga un incremento de gasto superior al 10% del precio del contrato.

3.- Modificaciones previstas:

A los efectos de lo dispuesto en los artículos 204 y siguientes de la LCSP, se advierte que

el contrato podrá modificarse durante su vigencia hasta un máximo del 20% del precio inicial del contrato (contrato de un año), por los siguientes motivos:

a) El Ayuntamiento podrá modificar el presente contrato para dar de baja alguno de los centros municipales incluidos en la relación inicial objeto del presente contrato, en el caso de que no sea necesario proceder a su limpieza, o en el caso de que por necesidades de limpieza deban incluirse otros centros o lugares.

b) Modificación de las frecuencias del servicio. Esta modificación puede implicar un aumento o disminución de las horas y frecuencias del servicio, así como un aumento o disminución de los recursos necesarios (recursos humanos y materiales).

c) Los cambios producidos por alertas sanitarias o por órdenes de los estamentos superiores como consecuencia de circunstancias excepcionales.

Las modificaciones no podrán suponer la aplicación de precios unitarios no previstos en el contrato. En consecuencia, el precio unitario se calculará en función de la rebaja de la oferta adjudicataria del contrato.

En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista.

4.- Modificaciones no previstas:

Sólo podrán introducirse modificaciones no previstas por razones de interés público y cuando concurran algunas de las circunstancias y con los límites previstos en los artículos 203 y 205 de la LCSP.

Las modificaciones no previstas en pliegos serán acordadas por el órgano de contratación previa elaboración de propuesta y audiencia al contratista y se formalizará en forma de anexo al contrato.

Las modificaciones previstas serán obligatorias para el contratista y las no previstas serán obligatorias cuando impliquen, aislada o conjuntamente una alteración en su cuantía que no exceda del 20% del precio inicial de adjudicación del contrato IVA excluido.

22. SUCESIÓN EN LA PERSONA DEL CONTRATISTA

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

2.- Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondiente hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

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

23. CESIÓN DEL CONTRATO

1.- La persona o empresa adjudicataria podrá ceder a un tercero los derechos y las obligaciones que emanan del contrato, siempre que las características técnicas o personales del cedente no hayan sido razones decisivas para adjudicar el contrato y siempre que la cesión no conlleve una reducción real de la concurrencia de mercado.

2.- El contratista podrá ceder sus derechos y obligaciones a un tercero, con los límites y requisitos del artículo 214 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

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

3.- El cesionario será subrogado en todos los derechos y todas las obligaciones que correspondan al cedente.

24. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

En el plazo máximo de un mes desde la finalización de la prestación objeto del contrato se producirá el acto formal y positivo de recepción del contrato, que se llevará a cabo mediante la entrega del informe definitivo del servicio.

El contrato se entenderá cumplido totalmente por la empresa contratista cuando ésta haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento de Oiartzun, la totalidad de las prestaciones.

El Ayuntamiento de Oiartzun determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requerido, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el Ayuntamiento de Oiartzun podrá exigir las correspondientes penalidades previstas en la cláusula 24º, además de las indemnizaciones por daños y perjuicios.

En cualquier caso, se establece un plazo de UN AÑO, a contar desde la fecha de recepción formal, que se fija como garantía.

Durante este plazo de garantía, el contratista será responsable por los defectos o vicios que puedan manifestarse en los trabajos o prestaciones realizadas.

Transcurrido dicho plazo sin objeciones por parte de la Administración quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

25. INFRACCIONES Y SANCIONES

1.-Infracciones.

Las infracciones que cometa la empresa adjudicataria en la ejecución de los trabajos se calificarán como muy graves, graves o leves.

a) Tendrán la consideración de *infracciones muy graves:*

-La demora en el comienzo de la prestación del servicio o la cesación en la prestación del mismo, salvo causas de fuerza mayor.
-La cesión, subarriendo o traspaso total o parcial de los servicios, sin autorización expresa del Ayuntamiento.
-El incumplimiento o incumplimiento defectuoso de las condiciones y obligaciones establecidas en el pliego que produzca perjuicio grave.
-El incumplimiento o incumplimiento defectuoso de características de la oferta vinculadas a criterios de adjudicación.
-Por incumplimiento o retrasos reiterados en el pago de los salarios o aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave o dolosa (artículo 201 LCSP)
-La realización de los trabajos de forma manifiestamente irregular.
-La falta de suscripción o abono de las primas de seguros obligatorios conforme al presente contrato.
- Falsear la documentación que debe aportar la empresa concesionaria según lo establecido en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, con propósito fraudulento.

-La desobediencia a las instrucciones de las personas responsables del Servicio encargada de la vigilancia de la prestación, relativas al desarrollo del trabajo, y, en general, a las normas que regulan la prestación de estas.
-Las incidencias del personal contratado con las personas destinatarias del servicio y la ciudadanía en general, tanto por trato incorrecto, como por deficiencia en la prestación del trabajo.
-Por infracción de las obligaciones, condiciones y demás requisitos para la subcontratación (artículo 215 LCSP).
-La falta de suministro de información por parte del Ayuntamiento respecto al personal que se solicite al adjudicatario de acuerdo con lo establecido en la cláusula 5.2 de este pliego.
-Reiteración de dos o más fracciones graves.

b) Tendrán la consideración de *infracciones graves:*

-El retraso no sistemático en la prestación de los trabajos.
-El incumplimiento de cualquiera de las condiciones y obligaciones establecidas en este pliego que no sea calificado como muy grave.
-Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato de Medio Ambiente e Igualdad de Mujeres y Hombres.
-La utilización incorrecta de los medios materiales e infraestructura puestos por el Ayuntamiento a disposición del personal contratado.
-Los incidentes del personal contratado con las personas destinatarias del servicio y con la ciudadanía en general, tanto por trato incorrecto, como por deficiencia en la prestación del trabajo.
-Utilizar los medios adscritos al servicio (personal y materiales) para fines distintos a los del servicio establecido sin contar con la autorización municipal.
-La reiteración en la comisión de faltas leves.

c) Tendrán la consideración de infracciones *leves* todas las demás no previstas anteriormente y que, de algún modo, signifiquen detrimento de las condiciones establecidas en este pliego, con perjuicio no grave en la prestación del servicio.

2.- Penalidades.

Las penalidades que se podrán imponer a la empresa contratista serán las siguientes:

a) Por faltas muy graves: del 5% al 10% del precio del contrato anual, IVA excluido
b) Por faltas graves: del 1% al 5% del precio del contrato anual, IVA excluido
c) Por faltas leves: hasta el 1% del precio del contrato anual, IVA excluido.

No obstante, en caso de infracciones *muy graves* el Ayuntamiento podrá optar entre la imposición de penalidades, según lo previsto en esta cláusula, o el inicio del correspondiente expediente para la resolución del contrato.

3.- Competencia y pago

Estas penalidades se impondrán, a propuesta de la persona responsable del contrato, en virtud de Resolución de la Alcaldía-Presidencia en caso de infracciones leves y graves, y por el órgano de contratación en caso de penalidades muy graves, previa tramitación del oportuno expediente en que se dará audiencia a la empresa contratista y, en su caso, a la avalista.

Las penalidades se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que en concepto de pago deban abonarse a la empresa contratista o sobre la garantía cuando no puedan deducirse de los mencionados pagos.

4.- Reclamación de daños:

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades no excluyen la indemnización a que pudiese tener derecho la Administración, por daños y perjuicios originados por la demora u otra causa imputable a la empresa contratista.

26. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

1.- El contrato se extinguirá cuando finalice el plazo del contrato o cuando se resuelva.

Transcurrido el plazo establecido, se entenderá que el contrato se ha extinguido por finalización del plazo.

2.- Serán causas de resolución del contrato las previstas en general para contratos administrativos en el artículo 211 de la LCSP, así como las recogidas en el artículo 313 de la misma Ley para los contratos de servicios, en particular.

3.- Se establece como causa expresa de resolución del contrato la pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración (exigencias de capacidad del contratista y no estar incurso en causa de prohibición para contratar), en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

4.- Asimismo, serán causa de resolución, al amparo del artículo 211 de la LCSP, el incumplimiento de las obligaciones recogidas con carácter de condiciones de carácter esencial para la ejecución del contrato a que se refieren las cláusulas de este Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas.

5.- En el caso de uniones temporales de empresas, cuando alguno de los asociados se encuentre incluido en el supuesto contemplado en las letras a) y b) del artículo 211.1 de la LCSP, la Administración podrá solicitar el cumplimiento de las obligaciones contractuales o acordar la resolución del contrato a otras empresas que formen parte de la unión temporal.

6.- No obstante, cuando las penalizaciones por incumplimiento sean múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación podrá acordar la resolución del contrato o la

continuación del mismo mediante la imposición de nuevas sanciones.

27. COMPETENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponde a la Administración: a) interpretar el contrato, b) resolver las dudas que puedan surgir en el contrato, c) modificar el contrato por razones de interés público, d) finalizar el contrato y especificar las consecuencias de esa decisión, todo ello en coherencia a los límites, los requisitos y las consecuencias que se establecen en la Ley de Contratos del Sector Público y en la Regulación General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

III. NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

28. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

1.- El presente contrato, considerado como de servicios, según lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, por la que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público, tendrá carácter administrativo y se regirá por los principios comunes a la contratación de las Administraciones Públicas y, en cualquier caso, por los del Derecho de las Comunidades Europeas relativos a la contratación pública.

El contrato se halla sujeto a regulación armonizada, en base al artículo 22 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Conforme a lo establecido en el párrafo anterior, el contrato se regirá por:

- El presente Pliego de Condiciones Económico-Administrativas Particulares y el Pliego de Condiciones Técnicas.

- Las normas contractuales recogidas en las disposiciones legales y normativas de los Regímenes Locales y Contratos de Administraciones Públicas que estén en vigor al realizar la licitación y el contrato, y mientras se desarrollen.

  En particular serán de aplicación: la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local; la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, por la que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP); y, como disposiciones reglamentarias, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, de desarrollo parcial de la LCSP, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por la que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, vigente en lo que no se oponga a las anteriores.

- Las demás normas de Derecho Administrativo.

2.- Las normas de Derecho Privado serán aplicables como derecho supletorio para resolver las cuestiones a que puedan dar lugar la interpretación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato, que no puedan ser deducidas por las disposiciones citadas en el párrafo anterior. En todo caso, la aplicación de las normas de Derecho Privado no podrá hacerse con olvido de las prerrogativas de la Administración.

3.- Salvo en las materias estrictamente técnicas, el presente Pliego prevalecerá en todas sus disposiciones sobre el resto de las condiciones facultativas en su caso unidas al expediente.

29. RÉGIMEN DE RECURSOS

1.- Serán susceptibles, con carácter potestativo, **del recurso especial en materia de contratación** regulado en el artículo 44 de la LCSP, previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo:

a) Los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que rigen esta contratación.

b) Los actos de trámite adoptados en este procedimiento, siempre que decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos.

c) Los acuerdos de adjudicación.

d) Las modificaciones de contrato basadas en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la LCSP, por entender que la modificación debió ser objeto de una nueva adjudicación.

2.- Este recurso deberá interponerse en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a aquel en que se haya publicado en el Perfil del Contratante el anuncio de licitación o el acto impugnado.

No obstante lo anterior:

- Cuando se interponga contra actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación o contra un acto resultante de la aplicación del procedimiento negociado sin publicidad, el cómputo se iniciará a partir del día siguiente a aquel en que se haya tenido conocimiento de la posible infracción.

- Cuando se interponga contra la adjudicación del contrato, el cómputo se iniciará a partir del día siguiente a aquel en que sea notificada la adjudicación de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional 15ª de la LCSP.

3.- El escrito de interposición podrá presentarse en 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. Asimismo, podrá presentarse en el Registro del Órgano de Contratación o en el del Órgano Administrativo de Recursos Contractuales de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Los escritos presentados en registros distintos de los citados específicamente en el párrafo anterior deberán comunicarse al Tribunal de manera inmediata y de la forma más rápida posible.

4.- Contra la resolución dictada en este procedimiento solo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.- La oposición a los restantes actos de trámite podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

6.-. El resto de las resoluciones relativas a esta contratación no comprendidas en el apartado primero de esta cláusula serán susceptibles, con carácter potestativo, del **recurso administrativo de reposición** regulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien ser objeto de **recurso contencioso-administrativo** regulado en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

30. MEDIOS DE COMUNICACIÓN A UTILIZAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 140.1.4 y en la Disposición Adicional 15ª de la LCSP, las comunicaciones y notificaciones que se vayan a efectuar en el procedimiento de contratación se efectuarán por medios electrónicos.

Las notificaciones y comunicaciones por vía electrónica se realizarán a través de la plataforma de licitaciones electrónicas del Gobierno Vasco.

Las notificaciones y comunicaciones se dirigirán a la persona de contacto que se haya indicado en el DEUC a estos efectos.

Cada vez que se envíe una notificación o comunicación, la empresa recibirá aviso del envío a la dirección de correo electrónico que haya facilitado en el DEUC.

La notificación por medios electrónicos se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido 10 días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido;

y se entenderá cumplida la obligación de notificación en plazo con la puesta a disposición de la notificación en la plataforma de licitaciones electrónicas del Gobierno Vasco.

En Oiartzun, a 25 de noviembre de 2021

Digitalki sinatua:
NEREA GOIZUETA GARMENDIA
2021/12/07, 10:12:34

OIARTZUNGO
UDALA

ANEXO I
MODELO DE PROPOSICIÓN

"D./Dña. ……, con DNI nº ……, vecino/a de …….., con domicilio en …… y nº de teléfono ……. (en su caso, nº de fax …….; correo electrónico…….), en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, actuando en nombre propio (o en representación de ……, con CIF/DNI nº…….. y domicilio en ……..…….), enterado/a del Pliego de Condiciones y demás condiciones facultativas que han de regir LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES DE OIARTZUN.

DECLARA:

I.- Que conoce el Proyecto Técnico con sus contenidos, el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas Particulares y demás documentación que regirá este contrato, que expresamente asume y acata en su totalidad y cumplirá sin excepción alguna.

II. Que la empresa a la que representa cumple todos y cada uno de los requisitos y condiciones que exige la normativa vigente para la ejecución del presente contrato.

III.- Que, en caso de resultar adjudicatario/a, realizará los citados trabajos con sujeción a los requisitos dispuestos en el Pliego de Condiciones aprobado, así como al resto de las condiciones facultativas fijadas en el expediente.

IV.- Que se obliga al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en material laboral, tributaria y de Seguridad Social.

V.- Que manifiesta expresamente haber tenido en cuenta en la elaboración de la oferta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, en particular los convenios colectivos de aquellos sectores de actividad que resulten de aplicación en Gipuzkoa, y de protección del medioambiente.

A estos efectos, señala que el Convenio Colectivo de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, en caso de resultar adjudicataria, es el siguiente: …… (código……..).

Igualmente se obliga a facilitar al Órgano de Contratación cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras.

VI.- Que, en virtud de todo lo expuesto, se compromete a llevar a cabo los trabajos

detallados en el Pliego de Prescripciones Técnicas, a los siguientes precios:

1.- Los servicios de limpieza ordinarios en el **precio total anual de** ……..... **euros (21 %IVA incluido)**, desglosados de la siguiente manera:

a) Precio: ……..…… euros / año.

b) IVA aplicable (21 %): ……..…… euros / año.

Se deben entender por incluidos en el precio indicado todos los conceptos: los impuestos, los gastos, cualquier tasa fiscal y los pagos, así como el rendimiento fiscal del contratista.

Junto con la propuesta económica, habrá que presentar el desglose de los precios según el modelo siguiente con objeto de recogida de información para sus posibles efectos:

CENTRO	DIAS	HORAS al DÍA	TOTAL HORAS AL AÑO	PRECIO HORA	TOTAL AL AÑO
1. Elizalde ikastetxea eta institutua.	198	29,2	5.781,60		
2. Futbol zelaiko aldagelak.	142,92	3,33	475,92		
3. Bidegorriko komunak.	252	1	252,00		
igandeak edo jai egunak	113	1	113,00		
4. Elorrondoko haur eskola	208,9	2,5	522,25		
5. Harrigain haur eskola	208,9	1,5	313,35		
6. Urmendi haur eskola	208,9	11,5	2.402,35		
7. Udal biltegiko aldagelak, komunak eta bulegoak	156	2	312,00		
igandeak edo jai egunak	52	1	52,00		
8. KZ-gunea	48	1,5	72,00		
9. Landetxeko aparkalekuko eskailerak eta igogailua	104	2,5	260,00		

igandeak edo jai egunak	6	2,5	15,00		
10. Bake epaitegia	104	1	104,00		
11. Komun publikoak (donibane kalea)	52	1,5	78,00		
igandeak edo jai egunak	66	1,5	99,00		
12. Kultur etxea (liburutegia+kultura)	313,92	2,25	706,32		
13. Udaleku irekiak	21	9	189,00		
14. Mendiburu kaleko bulegoa	104	1,5	156,00		
15. Ludoteka	52	1,5	78,00		
	104	1	104,00		
16. Udal beilatokia	6	3,5	21,00		
17.1.- Fermiñene. Euskera + Uema	104	1	104,00		
17.2.- Fermiñene. Eskailera eta komunak	104	1	104,00		
18. Hirigintza eta udaletxeko kristalak + Fermiñeneko kristalak (ludoteka, uema eta turismo bulegoa)	4	9,75	39,00		
19. Arraguako igogailua	104	1	104,00		
20.1.- Arizmendienea. Turismo bulegoa + museoa.	41,34	2	82,68		
20.2.- Arizmendienea. Turismo bulegoa + museoa. Udara+aste santua	21,32	2	42,64		
20.3.- Arizmendienea. ARETOA+KOMUNAK	104	1,5	156,00		
21. Bidegorriko komun garbigarria	156	1	156,00		
22. Fermiñene-gizarte	104	2,5	260,00		

			Total	
			Gastos generales (5%)	
			Beneficio industrial (5%)	
			suma gg+bi	
			Total	
			Iva 21%	
			TOTAL PRESUPUESTO	

2.- El servicio de limpieza del tanatorio en el **precio total de** ……..... **euros/servicio (21 %IVA incluido)**, desglosados de la siguiente manera:

a) Precio: ……..…… euros / servicio.
b) IVA aplicable (21 %): ……..…… euros / servicio.

Se deben entender por incluidos en el precio indicado todos los conceptos: los impuestos, los gastos, cualquier tasa fiscal y los pagos, así como el rendimiento fiscal del contratista.

3.- El servicio de limpieza especial en el **precio total de** ……..... **euros/hora (21 %IVA incluido)**, desglosados de la siguiente manera:

c) Precio: ……..…… euros / hora.
d) IVA aplicable (21 %): ……..…… euros / hora.

Se deben entender por incluidos en el precio indicado todos los conceptos: los impuestos, los gastos, cualquier tasa fiscal y los pagos, así como el rendimiento fiscal del contratista.

VII.- Que, en lo referente a la oferta de incluir una bolsa de horas a disposición del Ayuntamiento, su propuesta es la siguiente:

…… horas

.....En ……, a …… de ……. de 2021

Firma. OFERENTE.”

OIARTZUNGO
UDALA

ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES

"D./Dña. ....., con DNI nº ....., con domicilio en ....., teléfono nº ..... (en su caso, fax nº .....; correo electrónico: .....), en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, actuando en nombre propio (o en representación de ....., CIF/DNI nº....., con domicilio en....., calle -o plaza, ..., etc...) enterado/a del Pliego y demás condiciones facultativas que han de regir la contratación **DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES DE OIARTZUN.**

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1.- Qué si llego a ser adjudicatario, me comprometo a poner todo el personal necesario para el cumplimiento del objeto del contrato, con total libertad para contratar los recursos humanos necesarios, además del personal subrogado.

Que el personal adscrito al contrato cumplirá los siguientes requisitos:

- **Que la persona coordinadora de los trabajos de limpieza:** contará con formación en salud laboral, estándares de seguridad, métodos de limpieza y aspectos ambientales relacionados con el servicio.

  Esta cuestión la justificaré mediante la presentación del correspondiente CV cuando el Ayuntamiento me lo solicite.

- Que el personal adscrito al servicio tendrá la siguiente **capacitación lingüística:**

  Nivel de competencia B2 del Marco de Referencia Europeo. (Tal y como se establece en la cláusula 10º de este Pliego (solvencia adicional).

  Que antes de la adjudicación definitiva del contrato verificaré que las personas que van a prestar el servicio disponen de la capacidad de perfil requerida.

  Asimismo, en el caso de que una vez contratada la empresa se incorporen nuevas personas que posteriormente presten el servicio, acreditaré la capacidad de perfil requerida a las mismas.

2.- **Requisitos para una buena gestión medioambiental:**

Que, a fin de garantizar las buenas prácticas de gestión ambiental, garantizo que en la ejecución del contrato se realizará la aplicación sistemática de buenas prácticas de gestión ambiental. Para ello, y en el momento que me lo solicite el Ayuntamiento certificaré dicho extremo mediante un Sistema de Gestión Medioambiental (presentando EMAS, ISO 14.001, Ekoscan o equivalente) o mediante la acreditación de procedimientos y normas de trabajo que garanticen la salud laboral y la protección del medio ambiente.

3.- Que me comprometo a adscribir recursos materiales suficientes para la ejecución de los servicios que establecen los Pliegos de Condiciones que rigen el presente contrato para la ejecución del contrato de referencia.

En ……, a …… de ……. de 2021

Firma. OFERENTE.

OIARTZUNGO
UDALA

ANEXO III

LISTADO DE PERSONA A SUBROGAR Y SUS CONDICIONES CONTRACTUALES ACTUALES

Trabajadora	jornada	tipo contrato	Antigüedad	categoria profesional	convenio	Vencimiento del contrato	Salario bruto anual a fecha de 1-1-2022
Limpiadora 1	89.28%	200	1/9/2004	LIMPIADORA	Convenio Colectivo Oiartzun		25,278.01
Limpiadora 2	71.43%	300	1/8/2002	LIMPIADORA	Convenio Colectivo Oiartzun		20,224.10
Limpiadora 3	100.00%	300	1/8/2002	LIMPIADORA	Convenio Colectivo Oiartzun		28,313.18
Limpiadora 4	88.57%	300	1/9/2005	LIMPIADORA	Convenio Colectivo Oiartzun		25,076.98
Limpiadora 5	100.00%	300	1/5/1987	LIMPIADORA	Convenio Colectivo Oiartzun		28,313.18
Limpiadora 6	89.29%	300	26/12/2012	LIMPIADORA	Convenio Colectivo Oiartzun		25,280.84
Limpiadora 7	78.57%	300	1/1/2019	LIMPIADORA	Convenio Colectivo Oiartzun		22,245.67
Limpiadora 8	65.00%	300	1/9/2003	LIMPIADORA	Convenio Colectivo Oiartzun		18,403.57
Limpiadora 10	56.43%	200	1/9/2001	LIMPIADORA	Convenio Colectivo Oiartzun		15,977.13
Limpiadora 11	22.14%	300	1/9/2019	LIMPIADORA	Convenio Colectivo Oiartzun		6,268.54
Limpiadora 12	11.43%	300	3/9/1999	LIMPIADORA	Convenio Colectivo Oiartzun		3,236.20
Limpiadora 13	29.29%	289	5/11/2018	LIMPIADORA	Convenio Colectivo Oiartzun		8,292.93
Limpiadora 14	38.57%	501	2/7/2020	LIMPIADORA	Convenio Colectivo Oiartzun	hasta finalizar ltsustitución	10,920.39

EL limpiador de ascensor no es subrrogable.

LIMPIEZAS JOXEAN
Tel./Fax 943 29[illegible]
DONOSTIA

Trabajadora	jornada	tipo contrato	Antigüedad	categoria profesional	convenio	Vencimiento del contrato	Salario bruto anual a fecha de 1-1-2022
Limpiadora 1	10,72.%	200	1/9/2004	LIMPIADORA	Convenio Colectivo Oiartzun		3,035.17
Limpiadora 4	11.43%	300	1/8/2002	LIMPIADORA	Convenio Colectivo Oiartzun		3,236.19
Limpiadora 8	15.71%	300	1/9/2003	LIMPIADORA	Convenio Colectivo Oiartzun		4,449.23
Limpiadora 13	60.00%	289	1/8/2002	LIMPIADORA	Convenio Colectivo Oiartzun		16,987.90
Limpiadora 14	7.14%	501	2/7/2020	LIMPIADORA	Convenio Colectivo Oiartzun	hasta finalizar sustitución	2,021.56
Limpiadora 15	32.85%	100	8/6/2005	LIMPIADOR	Convenio Colectivo Oiartzun		9,300.87

* El Limpiador de ascensor y Landetxe no será subrogado

LIMPIEZAS JOXEAN
Tel./ Fax 943 292 777
DONOSTIA

A todos los trabajadores/as se les aplica el ***Convenio colectivo entre la empresa concesionaria de limpiezas y las trabajadoras y trabajadores de limpieza que prestan sus servicios en las dependencias municipales de Oiartzun y Haurtzaro Ikastola, para los años 2022, 2023 y 2024. (BOG nº 195 de 11 de octubre de 2021,). (Código 20104301012021).***

OIARTZUNGO
UDALA

ANEXO IV

INSTRUCCIONES PARA LA LICITACIÓN ELECTRÓNICA

I.- SISTEMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA

1. Requisitos para utilizar el sistema de licitación electrónica para los trámites del procedimiento de contratación (envío de documentos, firma de contrato, recepción de notificaciones…).
   1. 1. Requisitos administrativos:
      a) Disponer de un certificado digital cuyo uso esté autorizado a efectos de tramitación electrónica. Actualmente, estos certificados electrónicos son los siguientes:
         - Izenpe (entidad, ciudadano, representante de entidad).
         - FMNT (entidad, ciudadano, representante entidad).
         - DNI-e
         - Camerfirma (entidad, ciudadano).
      b) Estar en alguna de estas situaciones:
         - Estar dado de alta y disponer de certificación vigente en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi.
         - Estar dado de alta en el sistema de habilitación temporal para la licitación electrónica.
         - En el caso de que dos o más operadores económicos concurran agrupados con el compromiso de constituirse formalmente en UTE, el compromiso de la UTE deberá estar registrado en el sistema de habilitación temporal.

   1. 2. Requisitos técnicos:
      La información sobre los requerimientos técnicos para licitar electrónicamente se encuentra disponible en el enlace siguiente:
      http://www.contratacion.euskadi.eus/w32-content/eu/contenidos/informacion/lic_elec_requisitos_tecnicos/es_def/index.shtml

   1. 3. Servicio de soporte para resolver dudas o incidencias sobre licitación electrónica: 945 016298.

      En este servicio se prestará ayuda para configurar sus equipos y realizar envíos. Es recomendable hablar con ellos lo antes posible para realizar la configuración en los ordenadores y hacer una prueba antes del fin del plazo de presentación de ofertas del expediente.
2. Modo de acceso al sistema de licitación electrónica: Para utilizar el sistema, deberá accederse al portal: www.contratacion.euskadi.eus

II.- NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS

Las notificaciones y comunicaciones por vía electrónica se realizarán a través de la plataforma de licitaciones electrónicas del Gobierno Vasco.

Las notificaciones y comunicaciones se dirigirán a la persona de contacto que se haya indicado en el DEUC a estos efectos.

Cada vez que se envíe una notificación o comunicación, la empresa recibirá aviso del envío a la dirección de correo electrónico que haya facilitado en el DEUC.

OIARTZUNGO UDALA

ANEXO V

V.1. JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL 2022 DEL SERVICIO HABITUAL

CENTRO	DIAS	HORAS al DÍA	TOTAL HORAS AL AÑO	PRECIO HORA	TOTAL AL AÑO
1. Elizalde ikastetxea eta institutua.	198	29,2	5.781,60	28,79	166.452,26
2. Futbol zelaiko aldagelak.	142,92	3,33	475,92	28,79	13.701,84
3. Bidegorriko komunak.	252	1	252,00	28,79	7.255,08
igandeak edo jai egunak	113	1	113,00	31,67	3.578,71
4. Elorrondoko haur eskola	208,9	2,5	522,25	28,79	15.035,58
5. Harrigain haur eskola	208,9	1,5	313,35	28,79	9.021,35
6. Urmendi haur eskola	208,9	11,5	2.402,35	28,79	69.163,66
7. Udal biltegiko aldagelak, komunak eta bulegoak	156	2	312,00	28,79	8.982,48
igandeak edo jai egunak	52	1	52,00	31,67	1.646,84
8. KZ-gunea	48	1,5	72,00	28,79	2.072,88
9. Landetxeko aparkalekuko eskailerak eta igogailua	104	2,5	260,00	28,79	7.485,40
igandeak edo jai egunak	6	2,5	15,00	31,67	475,05
10. Bake epaitegia	104	1	104,00	28,79	2.994,16
11. Komun publikoak (donibane kalea)	52	1,5	78,00	28,79	2.245,62
igandeak edo jai egunak	66	1,5	99,00	31,67	3.135,33
12. Kultur etxea (liburutegia+kultura)	313,92	2,25	706,32	28,79	20.334,95
13. Udaleku irekiak	21	9	189,00	28,79	5.441,31
14. Mendiburu kaleko bulegoa	104	1,5	156,00	28,79	4.491,24
15. Ludoteka	52	1,5	78,00	28,79	2.245,62
	104	1	104,00	28,79	2.994,16
16. Udal beilatokia	6	3,5	21,00	28,79	604,59

17.1.- Fermiñene. Euskera + Uema	104	1	104,00	28,79	2.994,16
17.2.- Fermiñene. Eskailera eta komunak	104	1	104,00	28,79	2.994,16
18. Hirigintza eta udaletxeko kristalak + Fermiñeneko kristalak (ludoteka, uema eta turismo bulegoa)	4	9,75	39,00	28,79	1.122,81
19. Arraguako igogailua	104	1	104,00	28,79	2.994,16
20.1.- Arizmendienea. Turismo bulegoa + museoa.	41,34	2	82,68	28,79	2.380,36
20.2.- Arizmendienea. Turismo bulegoa + museoa. Udara+aste santua	21,32	2	42,64	28,79	1.227,61
20.3.- Arizmendienea. ARETOA+KOMUNAK	104	1,5	156,00	28,79	4.491,24
21. Bidegorriko komun garbigarria	156	1	156,00	28,79	4.491,24
22. Fermiñene-gizarte	104	2,5	260,00	28,79	7.485,40
				Total	379.539,24
				Gastos generales (5%)	18.976,96
				Beneficio industrial (5%)	18.976,96
				suma gg+bi	37.953,92
				Total	417.493,16
				Iva 21%	87.673,56
				TOTAL PRESUPUESTO	**505.166,73**

OIARTZUNGO
UDALA

V.2. JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL 2022 DEL SERVICIO ESPECIAL DEL TANATOIO

CENTRO	CANTIDAD DE SERVICIOS	HORAS POR SERVICIO	TOTAL HORAS AL AÑO	PRECIO / HORA	TOTAL AL AÑO
23. Servicio tanatorio municipal	70	2	140,00	28,79	4.030,60
				Total	4.030,60
				Gastos generales (5%)	201,53
				Beneficio industrial (5%)	201,53
				Suma gg+bi	403,06
				Total	4.433,66
				Iva 21%	931,07
				TOTAL PRESUPUESTO	**5.364,73**

OIARTZUNGO
UDALA

V.3. JUSTIFICACIÓN PRESUPUESTO 2022 SERVICIOS ESPECIALES

CENTRO	SEMANAS	HORAS A LA SEMANA	TOTAL HORAS AL AÑO	PRECIO / HORA	TOTAL AL AÑO
24. covid extra	52	31	1.612,00	28,79	46.409,48
25. LIMPIEZA EXTRA	12	4	48,00	28,79	1.381,92
				Total	47.791,40
				Gastos generales (5%)	2.389,57
				Beneficio industrial (5%)	2.389,57
				Suma gg+bi	4.779,14
				Total	52.570,54
				Iva 21%	11.039,81
				TOTAL PRESUPUESTO	**63.610,35**