PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

1.1. Régimen jurídico

I.- El contrato que regula el presente pliego tiene carácter administrativo conforme a lo señalado en el artículo 25 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP) y se regirá, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, en lo no previsto en el mismo por:

a) Las cláusulas contenidas en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
b) Las cláusulas contenidas en los Pliegos Prescripciones Técnicas.
c) Por la legislación básica del Estado en materia de contratación:
   - Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE de 26 de febrero de 2014.
   - El Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
   - El Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP) aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en cuanto no se oponga a lo previsto en el LCSP.
d) Ley 3/2016, de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública.
e) Reglamento general de protección de datos 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
f) Por la legislación básica en materia de igualdad y violencia de género:
   - Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género
   - Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
   - Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.
   - Norma Foral 4/2018, de 20 de junio, para la Igualdad de Mujeres y Hombres
g) Cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación, tanto a nivel estatal como autonómico y local, y que resulten aplicables al ámbito local.

II.- El contrato se ajustará al contenido del presente pliego, cuyas cláusulas se entenderán parte integrante de aquél. En caso de discrepancia entre el presente pliego y el resto de documentación que reviste carácter contractual, prevalecerá el presente pliego.

1.2 Jurisdicción competente

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 a) de la LCSP.

2. PARTES DEL CONTRATO

2.1. Administración contratante

I.- Competencia para contratar. El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Zeberio, es el Pleno.

II.- Responsable del contrato. Será responsable del contrato el Sr. Alcalde. Le corresponde al responsable del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que el Órgano de Contratación le atribuya. Además, son funciones del responsable del contrato, entre otras:

a. Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
b. Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
c. Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios.
d. Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del servicio.
e. Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo del servicio a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución de los mismos.

III.- Perfil del contratante. Conforme al artículo 63 de la LCSP y con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual de esta Entidad Local, se facilita a través del Perfil de Contratante de la misma toda la información relativa a su actividad contractual, incluyendo el presente pliego, según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: https://egoitza.zeberio.net

Asimismo, se podrá consultar en el teléfono 946481079 y en el correo electrónico: bultek.zeberio@bizkaia.org

2.2. Contratista

I.- Capacidad para contratar. Solo podrán contratar con el Ayuntamiento de Zeberio las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que se hallen en plena posesión de su capacidad de obrar, posean la necesaria solvencia económica y financiera y técnica o profesional y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 71 de la LCSP.

La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar reguladas en el artículo 71 de la LCSP podrá realizarse

mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado (art. 85 LCSP).

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

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

IV.- La capacidad de obrar se acreditará, en el caso de empresarios que fuesen personas jurídicas, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate (art. 84 LCSP).

La capacidad de obrar de los/as empresarios/as no españoles/as que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los/as demás empresarios/as extranjeros/as deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2.3 Solvencia

Los contratistas interesados en la presente contratación deberán disponer de la siguiente solvencia, por los medios que se indican, si bien su acreditación **sólo se exigirá al contratista propuesto como adjudicatario:**

a) Solvencia económica y financiera

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 87.1 de la LCSP, el criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el siguiente:

I.- Volumen anual de negocios. Se deberá acreditar un volumen de negocios que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos será al menos una vez y media al valor estimado del contrato cuando su duración no sea superior a un año y al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior al año. En concreto:

LOTE	IMPORTE
1	95.341,12 €
2	71.472,51 €
1 y 2	166.813,63 €

De conformidad con el artículo 87.2 de la LCSP, el volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

En caso de que la entidad licitadora no tuviera la obligación de inscribir sus cuentas en ningún Registro oficial, se admitirá su acreditación mediante cualquier modelo oficial presentado ante la correspondiente Hacienda Foral o Agencia Tributaria, donde quede reflejado el volumen anual de negocios como, por ejemplo, las declaraciones anuales del IVA (impuesto sobre el valor añadido), el impuesto de Sociedades o bien la declaración del IRPF (impuesto de la renta de las personas físicas)

Y si tampoco tuvieran obligación de presentar ninguna declaración tributaria, mediante certificado emitido por el órgano correspondiente de la entidad en el que se haga constar el acta recogida en los libros oficiales de la entidad, en la que consten las cifras y la aprobación por órgano competente, de sus cuentas anules de ingresos y gastos.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

b) Solvencia técnica o profesional

En virtud del artículo 90.1 de la LCSP, resulta obligatorio la acreditación de los siguientes requisitos:

I.- Relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza al que es objeto de la licitación, ejecutados por el/la licitador/a en los tres últimos ejercicios, acompañadas de certificados de buena ejecución. Estos certificados indicarán el importe, las fechas y el lugar de prestación de los servicios y se precisará si se realizaron según las reglas por las que se rige la profesión y se llevaron normalmente a buen término.

Para determinar que un trabajo o servicio es de igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del contrato se atenderá a la descripción de los cinco (5) primeros dígitos del código CPV.

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

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

Estas condiciones de solvencia deberán de mantenerse obligatoriamente durante la vigencia del contrato, respecto de las personas profesionales adscritas a la prestación del servicio.

Estas condiciones de solvencia tienen el carácter de obligación contractual esencial, por lo que, al amparo de lo previsto en el artículo 76 de la LCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el artículo 211 de la LCSP o establecerse penalidades conforme a lo dispuesto en el artículo 192.2 de la LCSP.

3. OBJETO DEL CONTRATO Y DURACIÓN

3.1. Objeto del contrato

Es objeto del presente contrato los trabajos de limpieza de edificios y locales de titularidad municipal el término municipal de Zeberio.

Al tratarse de un contrato de servicios cuyo valor estimado es superior a 221.000 euros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.1 letra b) de la LCSP, se trata de un contrato sujeto a regulación armonizada.

Número de referencia de la CPV: 90610000-6

LOTES: Sí.

Lote 1	- Escuela municipal - Haurreskola
Lote 2	- Casa consistorial - Consultorio médico - Frontón municipal - Local multiusos (Hogar) - Kultur-etxea - Museo

3.2. Justificación de la necesidad de contratar

En la Providencia de Alcaldía que da inicio al expediente de contratación constan y se exponen las razones que han llevado a esta Administración a la celebración del contrato a que se refiere el presente Pliego.

3.3. Duración del Contrato

En cumplimiento del artículo 29.4 de la LCSP, el contrato durará **dos (2) años** a partir del día siguiente al de la firma del contrato, pudiendo prorrogarse por dos (2) prórrogas de un año cada una de ellas. Para ello, tres meses antes de la finalización de la vigencia de la prórroga anual del contrato, la persona adjudicataria deberá solicitar la prórroga y el Ayuntamiento de Zeberio deberá acordar la misma de forma expresa. Así, la duración total del contrato, incluidas las prórrogas no podrá ser superior a **cuatro (4) años.**

Si al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación, y ello como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación, y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato por un período máximo de 9 meses sin modificar las condiciones iniciales y siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses con respecto a la fecha de vencimiento del contrato original.

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

4.1 Presupuesto base de licitación y valor estimado del contrato

I.- El presupuesto base de licitación para los dos años de duración prevista del contrato será de:

	Importe base	IVA 21%	PBL
LOTE 1	101.954,57€	21.410,46€	123.365,03€
LOTE 2	76.430,29€	16.050,36€	92.480,65€
TOTAL	178.384,86€	37.460,82€	215.845,68€

A los efectos previstos en el artículo 100.2 de la LCPS, a continuación, se desglosan los costes directos, indirectos y otros gastos que se han tenido en cuenta para la determinación del presupuesto base de licitación:

	LOTE 1				
	AÑO 1	AÑO 2	PRÓRROGA 1	PRÓRROGA 2	Modificaciones (20%)
Costes directos	34.998 €	36.048 €	37.129 €	38.243 €	
Costes indirectos	7.206,98 €	7.423,19 €	7.645,89 €	7.875,26 €	
TOTAL	42.204,98 €	43.471,13 €	44.775,26 €	46.118,52 €	
Gastos generales de estructura (13%)	5.486,65 €	5.651,25 €	5.820,78 €	5.995,41 €	
Beneficio industrial sobre el total (6%)	2.532,30 €	2.608,27 €	2.686,52 €	2.767,11 €	
TOTAL IVA EXCLUIDO	50.223,93 €	51.730,64 €	53.282,56 €	54.881,04 €	20.390,91 €
IVA	10.547,02	10.863,44 €	11.189,34 €	11.525,02 €	
TOTAL IVA INCLUIDO	60.770,95 €	62.594,08 €	64.471,90 €	66.406,06 €	

	LOTE 2				
	AÑO 1	AÑO 2	PRÓRROGA 1	PRÓRROGA 2	Modificaciones (20%)
Costes directos	24.432,00 €	25.164,96 €	25.919,91 €	26.697,51 €	
Costes indirectos	7.206,98 €	7.423,19 €	7.645,89 €	7.875,26 €	
TOTAL	31.638,98 €	32.588,15 €	33.565,79 €	34.572,77 €	
Gastos generales de estructura (13%)	4.113,07 €	4.236,46 €	4.363,55 €	4.494,46 €	
Beneficio industrial sobre el total (6%)	1.898,34 €	1.955,29 €	2.013,95 €	2.074,37 €	
TOTAL IVA EXCLUIDO	37.650,39 €	38.779,90 €	39.943,29 €	41.141,59 €	15.286,06 €
IVA	7.906,58	8.143,78 €	8.388,09 €	8.639,73 €	
TOTAL IVA INCLUIDO	45.556,97 €	46.923,68 €	48.331,39 €	49.781,33 €	

II.- El valor estimado del contrato es de 403.310,32 € desglosado de la siguiente manera:

- **Lote 1**. 230.509,09€ IVA excluido (2 años de contrato + 2 años posibles prórrogas de otro año cada una de ellas + 20% modificaciones).
- **Lote 2.** 172.801,23€ IVA excluido (2 años de contrato + 2 años posibles prórrogas de otro año cada una de ellas + 20% modificaciones).

III.- En todo caso, estas cifras constituyen la cantidad máxima sobre la que versarán las ofertas, suponiendo la exclusión automática de aquellas ofertas que superen dicha cantidad

IV.- Dentro del precio señalado por el licitador se englobarán, coste de programación de los servicios, salarios y seguros sociales del personal, beneficio industrial, imprevistos, gastos y todo tipo de impuestos que les sean de aplicación, el coste de los materiales excluyendo mobiliario.

Asimismo, se consideran incluidos en la oferta económica todos los gastos referentes a la formalización del expediente, honorarios notariales, en su caso, importes de anuncios en prensa y boletines, y demás que fueren legalmente procedentes, que serán abonados por el licitador o reintegrados al Ayuntamiento de Zeberio si este los hubiere efectuado.

V.- El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y se incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

4.2 Consignación presupuestaria y existencia de crédito

El importe se abonará con cargo al Presupuesto Municipal del ejercicio en curso, existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento en las partidas presupuestarias 323 22701 y 920 22701 respectivamente.

Asimismo, el órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

5. GARANTÍAS EXIGIBLES

5.1 Garantía provisional

No procede garantía provisional.

5.2 Garantía definitiva

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 107.1 de la LCSP la adjudicataria o el adjudicatario deberá constituir, a disposición del órgano de contratación, una garantía de un 5 por 100 del precio final ofertado, excluido el IVA. Será admisible el depósito de la garantía en cualquiera de las formas recogidas en el artículo 108 de la LCSP.

5.3 Plazo para su acreditación

La empresa licitadora que haya presentado la mejor oferta deberá acreditarla en el plazo de **diez (10) días hábiles** a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento de presentación de la garantía definitiva.

De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, entendiéndose que ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectiva en primer lugar contra la garantía provisional si se hubiere constituido.

Dicho requerimiento se realizará preferentemente mediante correo electrónico a la dirección que la empresa licitadora hubiera dado para efectuar las notificaciones. Asimismo, se podrá utilizar cualquier medio que permita dejar constancia de su recepción.

5.4 Responsabilidades a que está afecta la garantía

La garantía definitiva únicamente responderá de los siguientes conceptos:

a. De la obligación de formalizar el contrato en plazo (art. 153 de la LCSP)
b. De las penalidades impuestas al contratista conforme al art. 192 de la LCSP
c. De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato incluidas las mejoras que ofertadas por la contratista hayan sido aceptadas por el órgano de contratación, de los gastos originados al Ayuntamiento de Zeberio por la demora de la contratista en el cumplimiento de sus obligaciones y de los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.

d. De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en la LCSP esté establecido.
e. De la inexistencia de vicios o defectos de los servicios prestados durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato.
f. De los importes correspondientes a salarios o gasto de seguridad social de las personas empleadas en el objeto de contrato.

5.5 Devolución y cancelación

I.- La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía que conste en el contrato, y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de este sin culpa de la contratista. La tramitación se ajustará a las reglas establecidas en el artículo 111 de la LCSP.

II.- En el supuesto de recepción parcial el contratista solo podrá solicitar la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía cuando así se haya autorizado expresamente.

III.- Transcurridos dos (2) meses desde la fecha de terminación del contrato, y vencido el plazo de garantía, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 110 de la LCSP.

6. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

6.1. Procedimiento de adjudicación

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto conforme al artículo 159 y concordantes de la LCSP. La tramitación del expediente será **ordinaria**, con pluralidad de criterios. A tenor de lo establecido en el artículo 17 de la LCSP, se trata de un contrato administrativo de servicios.

6.2. Licitación electrónica, notificaciones y comunicaciones

I.- La presente licitación se tramitará por medios electrónicos, de conformidad con las disposiciones de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Consecuentemente, la relación del ayuntamiento con los licitadores se llevará a cabo también por tales medios.

II.- El acceso público al Perfil de Contratante se realizará a través del Perfil de Contratante de la Contratación Pública de Euskadi (al que también podrá accederse desde el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Zeberio): https://www.contratacion.euskadi.eus/inicio/ http://egoitza.zeberio.net

III.- La documentación contenida en cada uno de los archivos será únicamente la documentación relativa al archivo correspondiente. En caso de que la oferta incluya diferentes documentos para un mismo archivo, se deberán incorporar, a dicho archivo,

todos los documentos mediante un único archivo a la plataforma de licitación electrónica, (ejemplo: un archivo ZIP o un archivo combinado), e incluyendo explicativa o índice con la estructura de carpetas/documentos y la información contenida. De no cumplirse estas condiciones en la presentación de la documentación contenida en la oferta, la oferta podría no ser aceptada.

IV.- Si quiere recibir un correo electrónico de aviso de las notificaciones emitidas desde el Ayuntamiento, deberá indicar en el portal del ayuntamiento, tras identificarse mediante certificado electrónico, el correo electrónico donde recibir dichos avisos: Mi ciudad -> Mis Suscripciones -> Mi Perfil.

V.- En caso de existencia de problemas técnicos a la hora de registrar la oferta, enviar la huella (transcrita) obtenida al cerrar la oferta en el programa, siempre dentro del plazo de presentación de ofertas, a la siguiente dirección de correo electrónica: udala.zeberio@bizkaia.org

Esta acción habilitará 24 horas añadidas para poder presentar la oferta.

VI.- Los plazos comenzarán a contar desde el aviso de notificación (si el acto objeto de la notificación se publica el mismo día en el perfil de contratante), o desde la recepción de la notificación (si el acto no se publica el mismo día en el perfil del contratante).

Transcurridos diez (10) días naturales desde la puesta a disposición de la notificación, si el destinatario no la acepta o la rechaza de considerará expirada y se dará por cumplido formalmente el trámite de notificación.

6.3. Criterios de adjudicación

6.3.1. Criterios cuantificables automáticamente (80 Puntos)

I.- Oferta económica. Se repartirán hasta un máximo de **setenta (70,00) puntos** a la oferta económica referida al precio anual de prestación del servicio. La distribución de los puntos correspondientes al importe del precio ofertado será la siguiente:

La puntuación máxima se dará a la mejor oferta que sea aceptada como propuesta válida. Para el resto de las ofertas se utilizará la siguiente fórmula:

PO= Pm * (Oe/of)

Donde:
Po= Puntuación obtenida
Pm= Puntuación máxima posible (70 puntos)
Oe= Oferta más económica
Of= Oferta realizada

El redondeo de la puntuación será al segundo decimal. Las ofertas que igualen el tipo de licitación obtendrán 0 puntos y las situadas por encima del tipo de licitación

establecido serán rechazadas. Esta fórmula deberá referirse al precio total sin IVA. Los precios se indicarán con 2 decimales.

II.- Bolsa de horas para servicios adicionales (hasta 5 puntos). Se valorará la creación de una bolsa de horas sin coste adicional que permita la ejecución de tareas adicionales de limpieza fuera de las horas estipuladas en el contrato. Esto sería útil para cubrir necesidades extraordinarias o tareas imprevistas que surjan de manera urgente.

Se concederán 0,25 puntos por cada hora gratuita ofertada hasta un máximo de 20 horas anuales. Las fracciones de tiempo inferior a la hora serán valoradas con 0 puntos.

III.- Protocolo contra el acoso sexual (hasta 5 puntos). Se valorará con 5 puntos la disposición de un protocolo o medidas específicas para prevenir y hacer frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo en la ejecución del contrato.

IV.- Ofertas anormalmente bajas. Se considerará oferta anormalmente baja aquella que supere en 20 unidades porcentuales la baja realizada sobre el precio de licitación. Respecto a ellas se estará a lo dispuesto en los artículos 149 de la LCSP y 85 del RGLCAP.

Cuando la Mesa de contratación hubiere identificado una o varias ofertas incursas en presunción de anormalidad, deberá requerir a la empresa o empresas licitadoras que las hubieren presentado dándoles un plazo no superior a 5 días hábiles desde el envío de la correspondiente comunicación para que justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, de costes o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos.

La Mesa de contratación evaluará toda la información y documentación proporcionada por la empresa o empresas licitadoras en plazo y elevará de forma motivada la correspondiente propuesta de aceptación o rechazo al órgano de contratación.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por la empresa o empresas licitadoras y los informes técnicos pertinentes, estimase que la información recabada no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por la empresa o empresas licitadoras y que, por lo tanto, la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales, la excluirá de la licitación. En general se rechazarán las ofertas incursas en presunción de anormalidad si están basadas en hipótesis o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica, económica o jurídica.

6.3.2. Criterios dependientes de un juicio de valor (20 Puntos)

A. Plan de trabajo y memoria técnica (hasta 20 puntos)

Se presentará una memoria técnica explicativa sobre la forma en la que se prestarán los servicios comprendidos en el contrato, así como la organización de los recursos

personales y materiales adscritos a la ejecución y, en su caso, las mejoras propuestas. Se valorarán, en particular:

- Protocolo de limpieza y metodología: Se indicarán frecuencias, horarios, características concretas de cada edificio, datos a tener en cuenta para la limpieza, etc. **(hasta 3 puntos).**
- Organización de los medios: Se indicará la forma de organizar los medios humanos y materiales para poder ejecutar correctamente los servicios definidos en los pliegos **(hasta 3 puntos).**
- Medios materiales y productos: Se indicarán los materiales y productos que se utilizarán en la ejecución del contrato, y la relación de prendas de vestuario y EPIs para el personal adscrito al servicio. Se valorarán las propuestas para reducir el uso de productos químicos, y el uso de productos y materiales ecológicos **(hasta 6 puntos).**
    - *Se adjuntará a la Memoria Técnica el Anexo III (Tabla-listado de productos).
- Formación: Se valorará la formación al personal adscrito al servicio en materia de prevención de riesgos laborales **(hasta 5 puntos).**
- Propuestas de mejora del servicio en los siguientes aspectos **(hasta 3 puntos):**
    - Reducción del tiempo de respuesta en caso de situaciones excepcionales que exijan la prestación del servicio con urgencia (hasta 1 punto).
    - Realización de tratamientos antideslizantes en los pavimentos de las entradas susceptibles de estar húmedos para evitar posibles caídas (hasta 1 punto).
    - Protocolo de epidemias para situaciones de pandemia (hasta 1 punto).

El documento tendrá una extensión máxima de 20 páginas.
Formato en que se presentará la memoria será la siguiente:

- Un archivo en formato PDF con un máximo de 20 páginas* carátula e índice incluido, todas en tamaño DIN A-4.
- Letra Arial, tamaño máximo 11.

*Dado el carácter electrónico de las propuestas, no existe el concepto "una o dos caras" computándose las páginas según indique el archivo digital.

No serán objeto de valoración aquellas memorias que no cumplan estrictamente con las condiciones de formato indicadas en este esquema, otorgándoles 0 puntos en este apartado.

Criterios de desempate. En el caso de que, tras la aplicación de los criterios de adjudicación, se produzca un empate entre dos o más ofertas, se aplicarán los criterios de adjudicación para el desempate previstos en el artículo 147 de la LCSP. La documentación acreditativa de los criterios de desempate será aportada por las licitadoras en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo, si bien el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

6.4. Presentación de proposiciones: medios, forma y plazo

I.- Presentación de las proposiciones. Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de apertura de las proposiciones

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

II.- Documentos de una oferta no pueda visualizarse correctamente. En el caso de que cualquiera de los documentos de una oferta no pueda visualizarse correctamente, se permitirá que, en un plazo máximo de 24 horas desde que se le notifique dicha circunstancia, el licitador presente en formato digital el documento incluido en el fichero erróneo. el documento presentado posteriormente no podrá sufrir ninguna modificación respecto al original incluido en la oferta. si el órgano de contratación comprueba que el documento ha sufrido modificaciones, la oferta del licitador no será tenida en cuenta.

III.- Acceso a los pliegos y demás documentación complementaria. El acceso a los pliegos y demás documentación complementaria se ofrecerá por este Ayuntamiento a través del perfil de contratante por medios electrónicos, acceso que será libre, directo, completo y gratuito, y que se efectuará desde la fecha de la publicación del anuncio de licitación.

Toda la documentación necesaria para la presentación de la oferta estará disponible por medios electrónicos desde el día de la publicación del anuncio en dicho perfil de contratante.

IV.- Información a los interesados. El órgano de contratación de la Entidad Local proporcionará a todos los interesados en el procedimiento de licitación, a más tardar 6 días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, la información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria que éstos soliciten, a condición de que la hubieren pedido al menos 12 días antes del transcurso del plazo de presentación de las proposiciones.

V.- Plazo. El plazo para presentarlas proposiciones, redactadas en euskera o castellano deberán presentarse electrónicamente a través de la citada Plataforma, en un plazo de **treinta y cinco (35) días naturales**, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante hasta las 14:00 horas del último día.

VI.- La **apertura** de las proposiciones se hará el siguiente día hábil al de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, **a las 10:00 horas.**

VII.- Confidencialidad. De acuerdo con el artículo 133 de la LCSP la entidad local no divulgará la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial en el momento de presentar su oferta. En cuanto a su carácter, deber y demás aspectos de la confidencialidad, se estará a lo dispuesto en este artículo.

6.5. Documentación a presentar

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres electrónicos, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones y con el contenido que, para cada uno de ellos, se especifica en esta cláusula.

SOBRE A: Documentación administrativa

I.- Declaración responsable. Declaración responsable que se ajustará a la cumplimentación del **Anexo I** que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación.

II.- Con la presentación de la declaración responsable debidamente cumplimentada se declara que se cumplen con los requisitos exigidos en el presente pliego, debiendo presentar el propuesto como adjudicatario/a, previo a la adjudicación, la documentación acreditativa de los mismos. En caso de no acreditarlos quedará excluido y se propondrá la adjudicación al siguiente en orden de puntuaciones.

III.- El órgano o la Mesa de Contratación podrán pedir a las licitadoras que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato, ello en los términos del artículo 69 de la LPAC.

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

V.- Además, las empresas que figuren inscritas el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro Oficial de Licitadores de empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Euskadi no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada.

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

VII.- En cualquier caso, la presentación de la declaración responsable por la licitadora conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportarán los documentos justificativos a los que sustituye.

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

SOBRE B: documentación relativa a los criterios evaluables mediante fórmulas automáticamente

I.- Oferta económica. Deberán presentar la proposición económica que será formulada en número y redactada conforme al modelo que figura como **Anexo II** del presente Pliego, debidamente firmada y fechada. Se entenderá incluido en el precio ofertado los gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal y el beneficio industrial del contratista, excluido el IVA. No se admite la presentación de variantes o alternativas a la proposición económica presentada.

II.- Si la oferta tuviese contenidos confidenciales, deberá desglosarse en archivos independientes, comenzando el nombre del archivo con la palabra CONFIDENCIAL, caso de tener dicho carácter. En ningún caso tendrá carácter confidencial la oferta económica. No se aceptarán proposiciones que:

a. Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar la oferta.
b. Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.
c. Excedan del tipo máximo de licitación.
d. Comporten error manifiesto en el importe de la proposición.
e. Las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido.
f. En las que existiese reconocimiento por parte del/de la licitador/a de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

III.- A todos los efectos, se entenderá que la oferta presentada comprende el importe de la prestación, gastos repercutibles, otros costes, seguros, aranceles, licencias y autorizaciones de todo tipo que recaigan sobre la prestación.

IV.- La no aceptación será acordada por la Mesa de Contratación mediante resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo no será causa bastante para el rechazo, si ello no altera su sentido.

V.- Cuando conforme al pliego de prescripciones técnicas deban incluirse otros documentos en orden a permitir verificar que la proposición cumple con las especificaciones técnicas requeridas, pero que no sean objeto de valoración, ésta se incluirá en dicho sobre.

VI.- La no presentación de oferta económica implica la exclusión de la oferta.

SOBRE C: documentación relativa al criterio de adjudicación NO cuantificable automáticamente

I.- Plan de trabajo y memoria técnica. Se presentará una memoria técnica explicativa sobre la forma en la que se prestarán los servicios comprendidos en el contrato, así como la organización de los recursos personales y materiales adscritos a la ejecución.

II.- Anexo III (listado de productos): Se incluirá en el Sobre o Archivo electrónico "C", junto con la documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmula, el Anexo III cumplimentado, referido al listado de productos de limpieza cuya utilización se propone para la ejecución del contrato.

III.- La documentación que se aporte en este archivo electrónico servirá para comprobar que las ofertas presentadas cumplen con los requisitos exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas y, para analizar y ponderar los criterios de adjudicación del contrato, **sin que pueda figurar en el mismo ninguna documentación relativa al precio.**

IV.- El Ayuntamiento de Zeberio podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en todos los archivos electrónicos, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al/a la contratista, con indemnización al Ayuntamiento de Zeberio por los daños y perjuicios ocasionados.

6.6. Mesa de Contratación

La Mesa de contratación estará integrada de la forma siguiente:

Presidente: Alcalde.
Vocales: 1. Secretaria-Interventora.
2. Auxiliar Administrativo-Biblioteca.
.....3. Técnico de euskera
Secretaria: Auxiliar Administrativo.

I.- La mesa de contratación, como órgano de asistencia técnica especializada, ejercerá las siguientes funciones, entre otras que se le atribuyan en la Ley y en su desarrollo reglamentario:

1. La calificación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos a que se refieren los artículos 140 y 141 y, en su caso, acordar la exclusión de los candidatos o licitadores que no acrediten dicho cumplimiento, previo trámite de subsanación.
2. La valoración de las proposiciones de los licitadores.
3. En su caso, la propuesta sobre la calificación de una oferta como anormalmente baja, previa tramitación del procedimiento a que se refiere el artículo 149 LCSP.
4. La propuesta al órgano de contratación de adjudicación del contrato a favor del licitador que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el art. 145 de la LCSP y según proceda de conformidad con el presente pliego.

II.- Las actas de la Mesa de contratación de calificación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos en las que se recoja la admisión y exclusión de las ofertas se publicarán en el perfil de contratante, que actuará como tablón de anuncios, sin perjuicio de la comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

III.- El acto de exclusión de un licitador podrá ser notificado a éste en el acto público que celebre la Mesa, si fuera posible por encontrarse algún representante de la empresa y, en su defecto, con arreglo a los restantes procedimientos establecidos en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

6.7. Examen de las proposiciones

6.7.1 Apertura y examen de la documentación presentada

La apertura del sobre "A" se hará el siguiente día hábil al de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 10:00 horas. La apertura de los sobres "B" y "C" se comunicará a través del correspondiente anuncio en el perfil de contratante.

SOBRE "A"

I.- Concluido el plazo de presentación de ofertas se procederá, en acto no público, a la apertura del sobre A, por la mesa de contratación verificándose que consta el contenido indicado en el ANEXO I **que deberá estar firmado** y demás documentación que se pide para este sobre.

II.- Si observase que la documentación aportada adolece de defectos u omisiones; por la mesa de contratación o, en su defecto por el órgano de contratación, se acordará conceder a las empresas licitadoras que hubieran presentado dicha documentación con defectos u omisiones; un plazo de tres (3) días contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Perfil del Contratante de este Ayuntamiento de Zeberio; para que la aporten nuevamente, una vez subsanados los defectos y/o las omisiones detectadas.

III.- Una vez calificada la documentación presentada, y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones observados, se procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas determinados en este pliego, con pronunciamiento expreso sobre las admitidas a la licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo.

SOBRE "C"

La Mesa de Contratación, reunida en acto público, dará conocimiento de la admisión o exclusión de las empresas licitadoras y, a continuación, abrirá los sobres C, presentados por las licitadoras admitidas. Este archivo contiene los criterios evaluables mediante juicio de valor.

SOBRE "B"

I.- La Mesa de Contratación, reunida en acto público, comunicará el resultado de la puntuación obtenida por cada empresa licitadora, procediéndose a continuación a la apertura del Sobre electrónico "B".

II.- De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

III.- El resultado de los actos de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante, sin perjuicio de la comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

IV.- El acto de exclusión de un licitador será notificado a éste, con indicación de los recursos que procedan contra dicha decisión.

7. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

7.1. Propuesta de adjudicación

Finalizado el acto, en la misma sesión, la Mesa procederá:

I.- Previa exclusión, en su caso, de las ofertas que no cumplan los requerimientos del pliego, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas para, posteriormente, elevar la correspondiente propuesta al órgano de contratación.

Para realizar la citada clasificación, se atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego, pudiéndose solicitar para ello cuantos informes técnicos se estime pertinentes.

II.- Una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta

para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de las circunstancias reflejadas en la declaración responsable del Anexo I, a las que se refiere el artículo 140 de la LCSP.

III.- De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, y se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

IV.- Si la documentación presentada tras el requerimiento referido en este apartado adoleciese de defectos subsanables, se concederá un plazo de tres días hábiles para su subsanación, lo que se comunicará directamente al licitador, y será también anunciado en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Zeberio.

7.2. Subsanación de documentación

La propuesta como adjudicataria, podrá subsanar la falta o incompleta presentación de los documentos que le sean requeridos con carácter previo a la adjudicación del contrato. Se le concederá un plazo de tres (3) días hábiles. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento relativo a la documentación exigida, se entenderá que la licitadora ha retirado su oferta, exigiéndosele el importe del 3% del presupuesto base/máximo de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido, procediéndose a recabar la misma documentación a la licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La propuesta como adjudicataria que no cumplimente el requerimiento relativo a la documentación exigida dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia podrá ser declarada en prohibición de contratar según lo previsto en el artículo 71.2.a) LCSP. De otra parte, incurrirá en prohibición de contratar, de conformidad con lo previsto en el artículo 71.1.e) LCSP, si hubiera incurrido en falsedad al efectuar las declaraciones responsables sobre su capacidad, representación y solvencia.

7.3. Adjudicación y notificación

I.- El órgano de contratación, adjudicará el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles, siguientes a la recepción de la documentación. No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

II.- La resolución motivada de adjudicación se notificará a todos los licitadores, incluso a los que resulten excluidos, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de **20 días naturales.**

III.- Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 1 del artículo 155, la notificación y la publicidad a que se refiere el apartado anterior deberán contener la información necesaria que permita a las personas interesadas en el procedimiento de adjudicación

interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y entre ella en todo caso deberá figurar los requisitos del artículo 151.2 LCSP.

IV.- Las ofertas presentadas y la documentación relativa a la valoración de las mismas serán accesibles de forma abierta por medios informáticos sin restricción alguna desde el momento en que se notifique la adjudicación del contrato.

V.- Si el órgano de contratación tuviera indicios fundados de conductas colusorias en el procedimiento de contratación que no hubieran sido advertidas por la mesa, los trasladará con carácter previo a la adjudicación del contrato a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia.

7.4. Formalización del contrato

7.4.1. Documento administrativo

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

7.4.2 Plazo de formalización

I.- La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los 15 días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a las empresas licitadoras.

II.- El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo correspondiente arriba indicado, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá un ejemplar del pliego de prescripciones técnicas y del pliego de cláusulas administrativas.

III.- Tendrá asimismo carácter contractual la oferta presentada por el contratista en todo lo referente a mejoras, propuestas u otros aspectos que puedan influir en la ejecución del contrato y que, según los criterios de valoración establecidos hayan determinado la adjudicación del mismo.

IV.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de su consideración como causa de prohibición para contratar.

En tal caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en los plazos antes señalados.

V.- Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, esta indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

VI.- Anuncio de formalización. La formalización del contrato junto con el correspondiente contrato se publicará en el Perfil del Contratante en un plazo no superior a **quince días** tras el perfeccionamiento del contrato. El anuncio de formalización contendrá la información recogida en el Anexo II de la LCSP.

7.5 Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento

I.- Cuando el órgano de contratación desista del procedimiento de adjudicación o decida no adjudicar o celebrar el contrato cuando se haya efectuado la correspondiente convocatoria, lo notificará a los licitadores.

II.- La decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización del contrato, debiendo compensarse a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, de acuerdo con los criterios de valoración empleados para el cálculo de la responsabilidad patrimonial de la Administración, a través de los trámites del procedimiento administrativo común.

III.- Sólo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, en cuyo caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la decisión.

IV.- El desistimiento del procedimiento debe estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un procedimiento de licitación.

8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

8.1. Obligación de cumplir el contrato

De conformidad con lo establecido en el artículo 311 de la LCSP, el contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente Pliego y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese al contratista el Ayuntamiento.

La contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan

para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

8.2. Precio del contrato, pago del precio y revisión de precios

8.2.1 Precio del contrato

El contrato tendrá siempre un precio cierto, que se abonará a la contratista en función de la prestación realmente ejecutada y de acuerdo con lo pactado. En el precio se entenderá incluido el importe a abonar en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido, que en todo caso se indicará como partida independiente.

8.2.2 Pago del precio

I.- El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio de los servicios efectivamente realizados con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato. El pago del precio supone un derecho de la contratista a su abono y una obligación a abonarlo por parte de la Administración.

II.- El pago se realizará contra la presentación y conformidad de las correspondientes facturas, con cargo a la partida correspondiente del Presupuesto del año 2025 y siguientes que resulten afectados.

Las facturas electrónicas que se remitan a las Administraciones Públicas deberán tener un formato estructurado y estar firmadas con firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 10.1.a) del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

8.2.3 Revisión de precios

No procede.

8.3. Ejecución defectuosa y demora

I.- Ejecución defectuosa. Para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme a los artículos 76.2 y 202.1 de la LCSP, se estará a lo establecido para tales supuestos en el artículo 192 de la LCSP.

II.- Demora. Para el caso de demora en el cumplimiento han de distinguirse dos supuestos:

a) Para el caso de que el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo total o parcial, el Ayuntamiento de Zeberio podrá optar, atendiendo a las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades.

Las penalidades se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse a la contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido cuando no puedan deducirse del pago.

b) Si el retraso fuese producido por motivos no imputables al contratista y este ofreciera cumplir sus compromisos si se le amplía el plazo inicial de ejecución, el órgano de contratación se lo concederá dándole un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que la contratista pidiese otro menor. El responsable del contrato emitirá un informe donde se determine si el retraso fue producido por motivos imputables al contratista.

III.- Indemnización de daños y perjuicios causados a terceros durante la ejecución del contrato. Se estará a lo establecido en el artículo 196 de la LCSP.

8.4. Modificación del contrato

I.- Los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el artículo 203 y siguientes de la LCSP, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191 LCSP.

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

III.- El contrato podrá modificarse en caso de precisar aumentar las frecuencias de limpieza que conlleven la ejecución de un número superior de horas en alguno de los edificios o derivadas de apertura de algún otro.

Asimismo, podrá ser suspendida la limpieza en los edificios incluidos en el servicio con motivo de la ejecución de obras en el mismo que imposibiliten la ejecución de las tareas de limpieza, por cambios en la organización municipal que devengan en el desuso de las instalaciones o por causa mayor que devenga en la imposibilidad de uso del mismo, de lo cual se dará el oportuno traslado al contratista.

El importe de las ampliaciones, reducciones o modificaciones se calculará en base al precio/hora de adjudicación y a las horas necesarias para la ejecución de las mismas, con independencia de las características específicas de los trabajos a realizar.

Es decir, se calcularán de la siguiente manera:

Precio adjudicación/horas estimadas en contrato= Precio/ hora de ampliación /reducción

El porcentaje del precio de adjudicación del contrato al que como máximo pueden afectar las modificaciones previstas será el 20% (art. 204 LCSP).

8.5. Suspensión del contrato

Si el Ayuntamiento de Zeberio acordase la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 198.5 de la LCSP, se extenderá un

acta, de oficio o a solicitud de la contratista, en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Entidad Local abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por este con sujeción a las reglas establecidas en el artículo 208.2 de la LCSP.

8.6. Obligaciones del contratista- Condiciones especiales de ejecución

8.6.1 Obligaciones generales de la contratista

El adjudicatario viene obligado, con carácter general a:

- Hacerse cargo de los gastos necesarios para la completa realización del trabajo contratado: trámites preparatorios y de formalización del contrato, materiales e instalaciones, medios instrumentales, mano de obra, Seguridad Social, tributación, responsabilidades y seguros de todo tipo, y las demás cargas y obligaciones de cualquier índole correspondientes a la empresa, todas las cuales asume desde el momento de la adjudicación definitiva, además de cualesquiera otras nacidas del contrato o de la participación en la licitación.
- Cumplir las obligaciones previstas en el PCAP y PPT, en el contrato que se formalice y demás documentación contractual y las instrucciones que en ejercicio de las potestades que le corresponda, le dirija la Entidad Local.
- Prestar el servicio con la calidad exigida y con estricta sujeción a lo exigido en la documentación contractual, pudiendo dictar las instrucciones oportunas, sin perjuicio de las potestades de la Administración.
- Indemnizar los daños que se causen a terceros o a la entidad local como consecuencia de la prestación del servicio. A estos efectos, el adjudicatario deberá suscribir antes del inicio de la prestación del servicio, una póliza de seguro de responsabilidad civil con cobertura anual suficiente.
- Facilitar el ejercicio de las funciones de control y fiscalización de los servicios que corresponden al Ayuntamiento de Zeberio, cumplimentando y presentando en el plazo fijado la documentación requerida por la Administración para el ejercicio de tales funciones.
- Dar conocimiento al Ayuntamiento de Zeberio sobre cualquier anomalía o incidencia en los servicios que afecte a la buena marcha de los mismos, comunicándoselo con antelación suficiente o, en el caso en el que no fuera posible dicha antelación, inmediatamente después de la ocurrencia del hecho.
- Cumplir la legislación aplicable al ejercicio de su actividad y a la prestación de los servicios.
- Respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiese otorgado dicho carácter en los pliegos, en el contrato o en las proposiciones de las empresas participantes en el procedimiento de adjudicación o la que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante toda la ejecución del contrato.
- Cumplir la legislación de protección de datos de carácter personal.

8.6.2 Condiciones especiales de ejecución

8.6.2.1 Condiciones especiales de ejecución en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo

I.- La empresa o persona adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento de Zeberio exonerado de responsabilidad por este incumplimiento. En especial, el adjudicatario del contrato, durante todo el período de su vigencia, deberá encontrarse al corriente en las obligaciones salariales con sus trabajadores y con la Seguridad Social.

Además, durante todo el periodo de ejecución del contrato, la empresa contratista está obligada a no minorar unilateralmente las condiciones de trabajo que, en materia de jornada y salario, y en términos anualizados, correspondan en cada momento a los trabajadores adscritos al contrato en función del convenio colectivo que resulte de aplicación al presentarse la oferta o, en su caso, de los pactos suscritos entre la empresa y los trabajadores en lo que mejoren el convenio, salvo acuerdo explícito entre empresa y la representación de los trabajadores.

II.- El contratista está obligado a subrogarse como empleador en las relaciones laborales del personal que viniere prestando el servicio objeto de contrato, cuya información sobre sus condiciones de trabajo figuran en anexo al presente pliego. En caso de incumplimiento, por parte del contratista, de sus obligaciones de subrogación, se aplicarán las penalidades referidas en el presente pliego.

En relación con los trabajadores/as destinados/as a la ejecución del contrato, la empresa contratista-adjudicataria asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo/a empresario/a. En particular, asumirá la negociación y pago de salarios, la concesión de permisos, licencias, vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición –cuando proceda- de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado/a y empleador/a.

- Disponer la adscripción al servicio del personal suficiente, sin que éste tenga dependencia alguna administrativa ni laboral del Ayuntamiento de Zeberio, correspondiendo, por tanto, al adjudicatario la totalidad de responsabilidades laborales y sociales.
- No podrá permanecer sin cubrir un puesto de trabajo asignado a estos servicios por motivos de baja laboral, no prevista, por periodo superior a veinticuatro horas. Cuando las ausencias (sean del tipo que fuesen: bajas de enfermedad, vacaciones, etc.) estén previstas, las sustituciones se completaran en su totalidad.
- Todo el personal deberá ir uniformado.

- Todas las tareas objeto del presente contrato se efectuarán observando por el personal que lo realizare todas las disposiciones vigentes en materia de Seguridad e Higiene del Trabajo, y normativa concordante.

8.6.2.2 Condiciones especiales de ejecución en materia lingüística

Los rótulos, avisos, señalizaciones y resto de comunicaciones de carácter general se harán mediante un pictograma, acompañado de un mensaje explicativo en euskara. Si no resulta posible hacerlo mediante un pictograma, se harán en euskara 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 (posición de texto, mayor tamaño de letra, negrita), previa conformidad de la administración.

8.6.2.3 Obligación de guardar sigilo y de protección de datos de carácter personal

La empresa adjudicataria servicios deberá establecer procedimientos y mecanismos internos adecuados que deben aplicarse para mantener ficheros, locales, programas y equipos en las debidas condiciones de seguridad, con objeto de garantizar la confidencialidad de la información y definir el personal responsable de la misma.

La empresa adjudicataria, en cumplimiento del contrato, se halla sujeta al 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 Reglamento General de protección de datos, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por el Reglamento de Desarrollo de la Ley 15/1999, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre y por la Ley 16/2023, de 21 de diciembre, de la Autoridad Vasca de Protección de Datos, debiendo observar los preceptos de las mismas.

En el caso de que la empresa, o cualquiera de sus miembros destinen los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será responsable de las infracciones cometidas.

8.6.2.4 Condiciones especiales en relación a la igualdad de mujeres y hombres

I.- La entidad contratista tendrá en cuenta la perspectiva de género en todos los informes, escritos, recogida de datos, estadísticas, etc. que se deriven de la ejecución del contrato, realizando un uso no sexista de todo tipo del lenguaje e imágenes en los documentos y soportes que se produzcan.

II.- Toda la documentación, publicidad, imagen o materiales deberán emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

8.6.2.5 Condiciones especiales de ejecución en materia de medioambiente

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

II.- 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.

III.- 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.

IV.- La gestión de los residuos en el contrato de limpieza abarca: los residuos generados por el servicio de limpieza, y los residuos generados por los ocupantes del edificio. Los residuos se tendrán que retirar con la frecuencia necesaria para evitar su acumulación.

V.- Respecto a los residuos generados por el propio servicio, la plantilla deberá realizar la separación selectiva de los residuos. La empresa adjudicataria depositará dichos residuos en los contenedores o puntos de basura establecidos en los días y horarios fijados. Además, deberán tratar a través de gestores autorizados los residuos peligrosos. Al inicio del contrato el adjudicatario presentará los gestores autorizados a los que entregará sus residuos peligrosos.

VI.- El uso de productos desinfectantes o productos con desinfectantes tóxicos (como la lejía) queda estrictamente restringido a los aseos y aquellos otros espacios y lugares que en cada caso determine el contratista al inicio del contrato, por ejemplo, en suelos y zonas de cambio de pañales en la guarderías, y similares.

VII.- El licitador deberá presentar el listado de los diferentes productos que usará en el transcurso del servicio indicando, para cada uno de ellos, su función o superficie de aplicación (limpiacristales, para moquetas, etc.), la dosificación de uso y la ficha de seguridad según el Real Decreto 255/2003 y enmiendas posteriores. Los envases han de disponer con aparatos de dosificación precisos.

VII.- Las bolsas de basura deben ser de plástico 80 % reciclado. Las bolsas para recoger el residuo orgánico deberán de ser compostables.

IX.- Se presentará toda la documentación acreditativa necesaria y las fichas técnicas de los productos a emplear para poder verificar el cumplimiento de los requisitos ambientales aquí definidos.

X.- Todos los envases, tanto los concentrados como los diluidos, deberán estar correctamente etiquetados indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de las sustancias y compuestos peligrosos e instrucciones de uso, sobre todo de dosificación.

9. INFRACCIONES Y PENALIDADES

Se establece un régimen de infracciones en que pudiera incurrir la persona o entidad adjudicataria en el desarrollo y ejercicio del contrato objeto de licitación, y se señalan las posibles penalidades a imponer como consecuencia de las mismas.

A. INFRACCIONES

Los incumplimientos en que pudiera incurrir el adjudicatario se clasifican en infracciones leves, graves o muy graves.

1. Infracciones leves:

   a) La mera interrupción de la actividad, sin previa autorización ni comunicación al Ayuntamiento de Zeberio, por el plazo de un día.
   b) Las simples irregularidades en el cumplimiento de lo que prescribe este pliego o el pliego de prescripciones técnicas, siempre que no causen un perjuicio directo de carácter económico al consistorio.
   c) Cualquier otro incumplimiento contractual que no deba conceptuarse como grave o muy grave.

2. Infracciones graves:

   a) El comportamiento incorrecto del adjudicatario o su personal con los usuarios del servicio o empleados del Ayuntamiento.
   b) El incumplimiento reiterado de las advertencias formuladas, aunque no hubieren dado lugar a la instrucción de expediente sancionador, así como haber sido sancionado el adjudicatario con dos apercibimientos por el mismo concepto en el plazo de un año.
   c) La imposición de dos penalidades por falta leve dentro de un año, siempre que sean de la misma naturaleza.
   d) La interrupción de la actividad por cualquier causa, sin la debida justificación, por plazo inferior a ocho (8) días, siempre que se produzca más de dos veces al año.
   e) La negativa o resistencia a facilitar la información requerida por la autoridad competente o sus agentes para el cumplimiento de los fines de inspección.
   f) Todas aquellas que, implicando un incumplimiento de las obligaciones establecidas para el contratista en el presente pliego, no merezcan la calificación de muy graves y que por su naturaleza no deban ser comprendidas como leves.

3. Infracciones muy graves:
   a) No dar comienzo a la prestación del servicio en los plazos establecidos en el presente pliego.
   b) La imposición de dos penalidades por faltas graves en el plazo de un año o de tres en el de dos años, siempre que sean de la misma naturaleza.

c) La paralización o no prestación de la actividad contratada y la interrupción de la misma por cualquier causa que fuera, siempre que aquella se produzca por un plazo superior a ocho días y cuando fuera igual o inferior a dicho plazo cuando se produzca varias veces al año, salvo los casos de fuerza mayor apreciado por el ayuntamiento.
d) El incumplimiento de las normas laborales.
e) No guardar el debido sigilo respecto de la información o datos que pudiere obtener en el ejercicio de sus funciones.
f) La prestación manifiestamente defectuosa de la actividad contratada.
g) El fraude en la forma de prestación de la actividad contratada sin utilizar los medios adecuados o elementos esenciales exigidos.

B.- PENALIDADES

I.- El Órgano de Contratación, a propuesta de la persona encargada de la supervisión de la ejecución del contrato, podrá optar por la resolución del contrato o imponer penalidades en la forma y condiciones establecidas en el artículo 192 de la LCSP, por las faltas cometidas por el/la adjudicatario/a, por causas imputables, al/a la mismo/a, por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de los establecido en los Pliegos o en disposiciones vigentes aplicables.

II.- La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho el Ayuntamiento de Zeberio por los daños y perjuicios ocasionados imputables al/a la contratista. Con carácter general y en función de la tipología de cada contrato.

III.- Las infracciones a las que se refieren los tres apartados anteriores serán penadas mediante resolución motivada, de la siguiente manera:

- Las infracciones leves, con apercibimiento o multa de hasta 750 euros.
- Las infracciones graves, multa de hasta 1.500 euros.
- Las infracciones muy graves, multa de hasta 3.000 euros, pérdida de la garantía definitiva con obligación del contratista de constituir una nueva por igual importe o, según los casos, resolución del contrato con la obligación por parte del adjudicatario de indemnizar los daños y perjuicios producidos al Ayuntamiento, además de la pérdida de la garantía definitiva.

El importe de las penalidades económicas será ingresado por el contratista en la Tesorería del Ayuntamiento dentro del plazo señalado en cada caso, y si transcurriese dicho plazo sin haberse efectuado el ingreso, el importe de la penalidad se detraerá de la garantía. Si esta no fuera suficiente, se seguirá para su cobro la vía de apremio.

IV.- Criterios de graduación. Para el establecimiento de penalidades y, en concreto, para su cuantificación, se atenderá a los siguientes criterios de graduación:

a. Grado de culpabilidad o negligencia por parte de la contratista. Se entenderá, entre otras, que existe negligencia grave si con anterioridad al inicio del expediente de establecimiento de penalizaciones ya se hubiera comunicado a la

contratista la existencia de incumplimientos, habiéndole solicitado establecer medidas correctoras y la contratista no hubiera ejecutado las mismas.

b. Reiteración del incumplimiento. Es decir, el número de ocasiones en las que se ha dado el incumplimiento por el que se ha iniciado el procedimiento de establecer las penalizaciones.
c. Reincidencia, aumentando la penalización un 50% sin superar en ningún caso el límite establecido anteriormente, en los casos en los que exista una resolución firme de establecimiento de penalizaciones con la que guarde identidad objetiva, por parte en que lo haga.
d. Incidencia, entendida como el número de usuarios/personas afectadas, directa o indirectamente, por el incumplimiento y el grado en el que ha afectado al servicio.

Sin perjuicio de lo anterior, la cuantía de cada penalidad no podrá ser superior al 10% del precio del contrato IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50% del precio del contrato.

V.- El importe de las penalidades económicas será ingresado por el contratista en la Tesorería del Ayuntamiento dentro del plazo señalado en cada caso, y si transcurriese dicho plazo sin haberse efectuado el ingreso, el importe de la sanción se detraerá de la garantía. Si esta no fuera suficiente, se seguirá para su cobro la vía de apremio.

VI.- Junto con la penalidad económica, se podrá imponer la penalidad accesoria de reparar o reponer lo dañado o indebidamente ejecutado.

C.- PROCEDIMIENTO

La penalidad de apercibimiento, que se hará por escrito, solamente requerirá la constancia previa de la infracción, sin que sea necesaria la formulación de pliegos de cargos. No obstante, durante los cinco días siguientes a la fecha de recepción de su notificación, tendrá el carácter provisional adquiriendo firmeza al transcurrir dicho plazo o al ser confirmada si dentro de éste hubiera alegado el adjudicatario. No tendrán la consideración de penalidad las observaciones, advertencias o requerimientos que el Ayuntamiento haga al adjudicatario en su función de control y fiscalización del servicio, salvo que expresamente se le dé el carácter de "apercibimiento sancionador".

Las penalidades por infracciones que supongan la imposición de multa, pérdida de la garantía definitiva o resolución del contrato, requerirán la tramitación de expediente que se ajustará a los siguientes trámites:

a) El Alcalde ordenará por decreto la incoación del expediente, especificando los motivos con fundamento en los informes o denuncias que existan y designando Instructor y Secretario. Asimismo, se efectuará propuesta de penalidad de acuerdo con la calificación contenida en el presente Pliego.

b) El área correspondiente notificará el decreto de incoación al adjudicatario, con ofrecimiento del trámite de audiencia por plazo de diez días hábiles para que, dentro del mismo, pueda formular alegaciones o presentar o proponer pruebas, con la advertencia

de que, si transcurrido dicho plazo no se hubieran presentado alegaciones, el decreto de incoación podrá considerarse Propuesta de Resolución.

c) Cumplido el trámite anterior y practicadas las pruebas propuestas por el adjudicatario o las que disponga la Alcalde, será dictaminado el expediente por el Instructor y se elevará a la decisión del órgano competente para imponer la penalidad.

d) Resolución o acuerdo del órgano competente imponiendo la penalidad o sobreseyendo el expediente.

e) Notificado el acuerdo o resolución imponiendo la penalidad, si esta consistiera en multa, deberá ser abonada dentro de los 15 días hábiles siguientes con advertencia de que, en caso de que no fuera satisfecha, se imputará a la garantía definitiva. En caso de no ser ésta suficiente, se seguirá la vía de apremio para su cobro.

10. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá por su cumplimiento o por resolución.

10.1 Cumplimiento del contrato

El contrato se entenderá cumplido por la contratista cuando esta haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento de Zeberio la totalidad de la prestación.

I.- Recepción. Su constatación requiere por parte del Ayuntamiento de Zeberio de un acto formal y positivo de recepción o conformidad (Acta de recepción) dentro del mes siguiente a la finalización del objeto del contrato.

II.- Devolución de la garantía y liquidación del contrato. La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, o hasta que se declare la resolución de este sin culpa del contratista, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 110 y 111 de la LCSP.

En el plazo de treinta (30) días, a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser notificada a la contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante.

III.- Vicios y defectos durante el plazo de garantía. El plazo de garantía establecido, en su caso, comienza a contar desde la fecha de recepción o conformidad. Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar a la contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que el Ayuntamiento de Zeberio haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, la contratista quedará exenta de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

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

10.2 Resolución del contrato

Son causas de resolución del contrato, las previstas en los artículos 211 y 313 de la LCSP. En lo que respecta a la aplicación de las causas de resolución y sus efectos se estará a lo establecido en los artículos 212, 213 y 313 de la LCSP.

A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la entidad contratante. A tal fin, los empleados o responsables de la Administración deben abstenerse de realizar actos que impliquen el ejercicio de facultades que, como parte de la relación jurídico laboral, le corresponden a la empresa contratista.

11. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS

11.1. Responsabilidad del contratista

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.

Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden del Ayuntamiento de Zeberio, será esta responsable dentro de los límites señalados en las Leyes.

Los terceros podrán requerir previamente, dentro del año siguiente a la producción del hecho, al órgano de contratación para que éste, oído el contratista, informe sobre a cuál de las partes contratantes corresponde la responsabilidad de los daños. El ejercicio de esta facultad interrumpe el plazo de prescripción de la acción.

La reclamación de aquellos se formulará, en todo caso, conforme al procedimiento establecido en la legislación aplicable a cada supuesto.

11.2. Seguro

El contratista deberá suscribir un seguro de responsabilidad civil que garantice las responsabilidades que se puedan derivar por los daños y perjuicios que se causen a terceras personas y a las instalaciones, como consecuencia de la ejecución del contrato y por importe mínimo de trescientos mil euros (300.000 euros).

Dicha cobertura deberá mantener su vigencia durante todo el período de duración del contrato, incluidas las posibles prórrogas.

El Ayuntamiento de Zeberio tendrá la consideración de asegurado sin perder la condición de tercero.

Momento de entrega de las pólizas: Previa a la formalización del contrato, por lo que no será necesario incluir las pólizas junto con las proposiciones.

Cuando el adjudicatario haya concurrido en UTE el seguro ha de ser suscrito por la UTE o por todas las empresas que la compongan y, en ambos casos, por la totalidad del importe exigido.

12. EQUIPO Y ORGANIZACIÓN

I.- El/la contratista queda obligado/a a aportar, para la realización del servicio, el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución de aquél en los plazos parciales y total convenidos.

Cada elemento de los que constituyen el equipo será reconocido por la Dirección, que registrará todas las incidencias de alta y baja de puesta en servicios en el inventario del equipo.

II.- El equipo quedará adscrito al servicio en tanto se hallen en ejecución las unidades en que ha de utilizarse no pudiendo retirarse sin consentimiento expreso del/la Responsable del Contrato y debiendo ser reemplazados los elementos averiados o inutilizados siempre que su reparación exija plazos que antes estime han de alterar el programa de trabajo.

III.- En el caso de que para la adjudicación del contrato hubiese sido condición necesaria la aportación por el/la contratista de equipo y medios auxiliares concretos y detallados, el/la Responsable del Contrato exigirá aquella aportación en los mismos trámites y detalle que se fijaron en tal ocasión. Cuando parte del equipo disponible se emplee en la ejecución de otros servicios, el/la contratista debe dar cuenta de ellos a la Administración en la propuesta del programa definitivo de los trabajos.

El equipo aportado por el/la contratista quedará de libre disposición del mismo a la conclusión de los trabajos, salvo estipulación contraria.

13. SUBROGACIÓN

I.- El convenio colectivo aplicable al presente contrato impone la subrogación de todos los trabajadores que vengan realizando la actividad objeto del contrato, quedando el nuevo empresario subrogado en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social del anterior y, de conformidad con lo previsto en el artículo 6 de la Ley 3/2016,

de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública se facilita la siguiente información:

- Convenio aplicable
- Antigüedad mínima que se contempla en la norma de la que surge la obligación.
- Relación de trabajadores, tipo de contrato, antigüedad.
-

	CC APLICABLE	CATEGORIA PROFESIONAL	TIPO CONTRATO	JORNADA	FECHA DE NACIMIENTO	FECHA DE ANTIGÜEDAD	GÉNERO	FECHA VENCIMIENTO CONTRATO	SALARIO BRUTO ANUAL
LOTE 2	LIMPIEZA ED	LIMPIADORA	INDEFINIDO	100%	11/05/1966	11/09/2006	FEMENINO	INDEFINIDO	24.480,00
LOTE 1	LIMPIEZA ED	LIMPIADOR	FIJO DISCONTINUO	71%	15/01/1966	30/08/2017	MASCULINO	INDEFINIDO	14.275,00

La empresa que resulte adjudicataria del contrato viene **obligada a subrogarse en la posición contractual** que la empresa actualmente adjudicataria mantiene con la totalidad de las personas contratadas a su cargo para dicho cometido y en idénticas condiciones laborales y que aparecen relacionadas (art. 130 LCSP).

II.- La información recogida en la tabla, ha sido facilitada por la empresa que presta el servicio en la actualidad. En ese sentido, 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 el antiguo contratista al órgano de contratación, el contratista tendrá acción directa contra el antiguo contratista.

III.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 130 de la LCSP, igualmente el contratista está obligado a responder de los salarios impagados a 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 ese último. En este caso, el Ayuntamiento, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, retendrá las cantidades debidas al contratista anterior para garantizar el pago de estos, y no devolverá la garantía definitiva en tanto no se acredite su abono.

En Zeberio, a 9 de mayo de 2025

ZEBERIOKO UDALA