PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CONTRATO DE SERVICIOS
PROCEDIMIENTO: abierto simplificado ARMONIZADO: no
TRAMITACIÓN: ordinaria
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN: multicriterio
RECURSO ESPECIAL: no

CONTRATO: SERVICIO DE LIMPIEZA DEL GIMNASIO ZABALOETXE, FRONTÓN ZABALOETXE Y DE LA HAURRESKOLA ARRIETANE FUNDAZIOA DEL AYUNTAMIENTO DE LOIU

EXPTE Nº: B903-2026-00001

Contenido:

- CLAÚSULAS ESPECÍFICAS DEL CONTRATO
- CLAUSULADO GENERAL
- ANEXOS

CLAÚSULAS ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

1. PODER ADJUDICADOR

ADMINISTRACIÓN	**AYUNTAMIENTO DE LOIU**
ÓRGANO DE	**ALCALDE**
Fecha Resolución inicio del expediente de contratación: Decreto 361 de 12/05/2026	
Fecha Resolución aprobación del expediente de contratación: JGL 18/05/2026	
Correo electrónico: udala@loiu.eus	
Responsable del contrato: Arquitecto técnico municipal, Jokin Jiménez García.	

2. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO: SERVICIO DE LIMPIEZA DEL GIMNASIO ZABALOETXE, FRONTÓN ZABALOETXE Y DE LA HAURRESKOLA ARRIETANE FUNDAZIOA DEL AYUNTAMIENTO DE LOIU

División en lotes: No. Dada la naturaleza del contrato no procede la división en lotes entendiendo que la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato y la

concurrencia en la ejecución de la misma de una pluralidad de contratistas diferentes podría poner en riesgo la correcta ejecución del mismo o dificultar su ejecución desde el punto de vista técnico.

CPV: principal 90911200-8 Servicios de limpieza de edificios, complementarios: **90919300-5** servicio de limpieza de escuelas

Tracto: sucesivo
El número de unidades de prestación que integran el objeto del contrato se define con exactitud: en el tipo de servicio de limpieza ordinario sí, pero en el tipo 2 y 3 las unidades no están definidas con exactitud.

3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

	Importe de licitación (IVA excluido)	Importe IVA (21%)	Presupuesto base de licitación (IVA incluido)
Tipo 1: SERVICIO DE LIMPIEZA ORDINARIO	**36.250,95**	**7.612,70**	**43.863,65**
Tipo 2: AMPLIACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA ORDINARIOS	**902,70**	**189,57**	**1.092,27**
Tipo 3: LIMPIEZA DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS	**600,00**	**126,00**	**726,00**
TOTAL	**37.753,65 €**	**7.928,27 €**	**45.681,92 €**

Aplicación presupuestaria: 3230-22701 y 3420-22701

Las anualidades del presupuesto base de licitación son:

EJERCICIO	IMPORTE IVA INCLUIDO
Año 2026 (1 de septiembre - 31 de diciembre)	**13.429,38 € IVA incluido**
Año 2027 (1 de enero - 20 de septiembre)	**32.252,54 € IVA incluido**
TOTAL	**45.681,92 € IVA incluido**

Los costes y gastos tenidos en cuenta para su cálculo son los indicados en el ANEXO I

Régimen de financiación: Ayuntamiento de Loiu: 100%

4. VALOR ESTIMADO

Importe de licitación (IVA excluido)	**37.753,65 €**
Prórrogas (IVA excluido) No hay	**0,00 €**
Importe modificaciones contrato y prórrogas 20% (IVA excluido)	**7.550,73 €**
TOTAL VALOR ESTIMADO (IVA excluido)	**45.304,38 €**

5. PRECIOS Y PAGOS

Sistema de determinación del precio: A tanto alzado y precios unitarios.

Las ofertas no pueden superar el presupuesto base de licitación ni el precio unitario máximo.

Consideraciones sobre el precio: En los importes del presupuesto y de las ofertas se entienden incluidos, a todos los efectos, el coste de los medios materiales y personales empleados en la ejecución, además del beneficio empresarial, imprevistos, gastos y todo tipo de impuestos que le sean de aplicación, debiendo de indicarse como partida independiente el importe correspondiente al IVA.

En el tipo de servicio 2 y 3 el gasto efectivo estará condicionado por las necesidades reales que tenga el Ayuntamiento de Loiu. Por lo tanto, el Ayuntamiento de Loiu no se compromete a asumir un gasto máximo ni mínimo, este dependerá exclusivamente de las demandas del servicio que se realicen. El presupuesto base de licitación es un gasto orientativo.

Pago del precio: Modalidad: parcial

Fecha de pago o periodicidad de los pagos: mensual

Condiciones para el pago: tras la recepción y visto bueno de la factura

Desglose de importes en factura: sí. Especificaciones: Se facturará un importe mensual fijo correspondiente al servicio ordinario de limpieza (tipo 1) y un importe mensual variable correspondiente a la ampliación de servicios de limpieza ordinarios (tipo 2) y limpieza de trabajos extraordinarios (tipo 3) desarrollados en las cláusulas 3.2 y 3.3 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

La factura de los servicios prestados en el mes de diciembre deberá llevar fecha de diciembre.

Revisión de precios: no

Datos de facturación (Plataforma de la Diputación Foral de Bizkaia): Entidad contratante: Ayuntamiento de Loiu **- Código DIR3:** LO1489032

6. VIGENCIA DEL CONTRATO. DURACIÓN, PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGAS

Duración del contrato: 1 AÑO, 1 MES Y 20 DÍAS (01/09/2026-20/10/2027)
Fecha de inicio: Se estima que la fecha de inicio sea el 1 de septiembre de 2026, excepto si el contrato se formaliza en fecha posterior, en cuyo caso la fecha de inicio será el día siguiente hábil al de la formalización.
Plazos parciales: no
Prórroga del contrato: no

Número de prórrogas: no procede

Duración de la prórroga: no procede

Plazo de preaviso: no procede

7. GARANTÍAS

Garantía provisional: no

Garantía definitiva: sí, siendo el importe de la garantía la suma del:

- 5% del importe de adjudicación (sin IVA) del servicio de limpieza ordinario (tipo 1)
- 5% del presupuesto base de licitación (sin IVA) del servicio ampliación de servicios de limpieza ordinarios (tipo 2)
- 5% del presupuesto base de licitación (sin IVA) del servicio limpieza de trabajos extraordinarios (tipo 3)

Garantía complementaria: no

Está permitido constituir las garantías mediante retención del precio: no

8. SEGUROS

La contratista deberá tener los seguros obligatorios para el desempeño de la actividad objeto del contrato.

Seguros específicos: sí: seguro de responsabilidad civil, con un mínimo de cobertura de 300.000,00 €.

9. SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO: NO

En el ANEXO VI se puede obtener la información sobre las condiciones de los contratos de las personas trabajadoras que actualmente están realizando la prestación y que ha aportado el empleador que en la actualidad presta el servicio. Dicha información se facilita en cumplimiento de

lo previsto en el artículo 130 de la LCSP. (No aplica)

10. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Condiciones especiales de ejecución del contrato de acuerdo con el artículo 202 LCSP:

De tipo social o relativo al empleo: sí, las siguientes:

- La empresa contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo y en particular cuando las prestaciones a desarrollar están sujetas a ordenanza laboral o convenio colectivo, la contratista está obligada a cumplir con las disposiciones de la ordenanza laboral y convenio colectivo correspondiente. La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación. (art.122.2).

  La contratista debe acreditar, mediante las correspondientes declaraciones responsables o, cuando proceda, certificaciones de los organismos competentes, que en la ejecución del contrato se han cumplido las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección de los puestos de trabajo, de condiciones de trabajo y de prevención de riesgos laborales que resulte de aplicación.
- 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. 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.
- Cuando la naturaleza del objeto del contrato requiera la intervención de personal de la contratista (o en su caso, de la subcontratista) que deba realizar alguna prestación en centros de la Administración contratante en los que, también, preste servicios el personal de la propia Administración, antes del inicio de la actividad, todas las empresas y personal autónomo concurrentes deberán cooperar entre sí e intercambiarse información sobre los riesgos específicos de las actividades que desarrollarán y que puedan afectar al personal de las otras empresas concurrentes. Las empresas informarán a su personal respectivo de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades, y establecerán los medios de coordinación necesarios y pertinentes. A tal efecto, la información recibida se tendrá en cuenta en la evaluación de riesgos laborales y en la planificación de las actividades preventivas correspondiente.
- Se garantizará el uso no sexista del lenguaje en la totalidad de los documentos emitidos, en cumplimiento de la Ley 4/2005, de meses de febrero, para la igualdad de Mujeres y Hombres. Al amparo de la citada Ley, en las imágenes que pudieran publicarse, no se exhibirá a las personas como inferiores o superiores en dignidad humana en función de su sexo, o como meros objetos sexuales, se evitarán los estereotipos sexistas y se potenciará la diversificación sexual, de roles y de identidad de género.
- En el caso de que para la ejecución del contrato sea necesaria la contratación de nuevo personal y la empresa o subcontrata contratada cuente con una representación desequilibrada de mujeres

en plantilla, deberá contratar para la ejecución del contrato al menos a una mujer o transformar un contrato temporal en indefinido. Se entenderá por plantilla desequilibrada aquella en la que la representación de las mujeres sea inferior al 40% del total de la plantilla.

De tipo medioambiental: sí, las siguientes:

-La contratista deberá respetar en todo momento la legislación aplicable vigente como la que pueda promulgarse durante la vigencia del contrato y resulte de aplicación, por lo que deberá conocer los requisitos ambientales que puedan afectar al desempeño de las labores previstas en el contrato.

-La contratista realizará un uso eficiente de sus recursos, buscando un mínimo impacto ambiental.

-La contratista se asegurará de que tras la prestación de los servicios quede su lugar de trabajo totalmente apagado.

De tipo lingüístico: sí

- La persona responsable de la contratista deberá poder comunicarse con el Ayuntamiento tanto en castellano como en euskera. Asimismo, los partes, informes y documentación que le sean exigibles deberán redactarse en bilingüe.

En materia de protección de datos:

- Confidencialidad: Toda la información a la que tenga acceso la contratista tiene carácter confidencial. La contratista y el personal asignado a la ejecución del contrato no pueden utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, ningún dato sin autorización del órgano de contratación; y están obligados a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado de cualquier información.

  En todo caso, en la realización de trabajos que no impliquen el tratamiento de datos personales, queda prohibido acceder a ellos, y es obligatorio guardar secreto respecto a los que pudieran conocerse.
- Las indicadas en el apartado 3.2.6 del clausulado general.

Otras: sí:

- Permitir al Ayuntamiento de Loiu ejercer las facultades de inspección sin obstrucciones.

11. OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Se consideran obligaciones esenciales del contrato:

Condiciones especiales de ejecución del contrato (artículo 202 LCSP)

Criterios de adjudicación de las ofertas (artículo 122.3 LCSP)

El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución tendrá la consideración de infracción grave a los efectos de imposición de penalidades.

12. PENALIDADES

a) Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución. El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de ejecución establecidas en este pliego dará lugar a la imposición al contratista de las siguientes penalidades:

- Como regla general, se considerará un incumplimiento contractual que dará lugar a la imposición de una penalidad de hasta el 10% del presupuesto del contrato. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

- Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía.

El cumplimiento por el contratista de las condiciones especiales de ejecución podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato y, en todo caso, se comprobará al tiempo de la recepción en el caso de contratos de obras.

b) Por cumplimiento defectuoso. Se impondrán penalidades por cumplimiento defectuoso en los siguientes términos:

- Por incumplimiento de la hora de inicio del servicio, penalidad por importe del 10% de la factura mensual por cada día que se haya incumplido dicho horario.
- Por incumplimiento del cómputo horario de presencia, penalidad por importe del 25% de la factura mensual por cada día que se haya incumplido dicho horario.
- Por falta de emisión de documentación, informes etc. en el plazo establecido, penalidad por importe del 1% de la factura mensual por semana de retraso en su emisión.
- Por incumplimiento del uso del euskera en la emisión de documentación al Ayuntamiento: penalidad por importe del coste de la traducción del documento de que se trate, y a partir de la 3ª vez que suceda, del doble de dicho coste.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

13. SUBCONTRATACIÓN

Limitaciones a la posibilidad de subcontratar: no

Obligación de indicar la información sobre la parte del contrato que tenga previsto subcontratar: Sí. Los licitadores deberán indicar en el DEUC la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se le vaya a encomendar su realización.

Presentación del DEUC de los subcontratistas que se prevén contratar: no

14. PLAZO DE GARANTÍA

Dos meses

15. MODIFICACIONES

Posibilidad de modificaciones: sí

Circunstancias: Necesidad de ampliación o disminución del ámbito espacial de ejecución del contrato, tanto producido por la incorporación o supresión de nuevos edificios o nuevas instalaciones, como por cambio de usos o competencias de las actuales.

- Método de verificación: informe de la persona responsable del contrato, indicando las circunstancias que dan lugar a la modificación.

- Alcance: la modificación consistirá en la variación del número de unidades de prestación en la cuantía necesaria para cubrir las necesidades reales.

- Porcentaje del presupuesto del contrato al que como máximo puede afectar: 20%

- **Procedimiento a seguir**: las modificaciones serán acordadas por el órgano de contratación previa tramitación del procedimiento previsto en los artículos 211 del TRLCSP y 102 del RGLCAP y se formalizarán en documentos administrativo previo ajuste de la garantía definitiva.

Se aplicará a la modificación los precios unitarios ofertados por la contratista.

La modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

16. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LOS PLIEGOS

Contrato sometido a recurso: ordinario

Órgano ante el que interponer el recurso: Alcalde

17. CESIÓN DEL CONTRATO

Supuestos adicionales a los previstos legalmente: no

18. COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

Presidente/a: Arquitecto técnico municipal: Jokin Jiménez García.
Suplentes: vocal 2 o suplente del vocal 2; Técnica de Cultura Ana Landa Gaubeka o personal que le sustituya en sus funciones.

Vocales:

1. Secretaria-interventora: Ibone Martín Bilbao
   Suplente: persona que le sustituya en sus funciones

2. Economista: Joseba Rebollo de la Parte
   Suplente: Técnica de intervención: Nekane Aurtenetxea González, Técnico intervención: Javier López Hernández.

Secretario/a: Auxiliar administrativa de urbanismo: Naia Elorduy Manso.
Suplentes: Janire Bilbao Uriarte, administrativa de urbanismo, Luz María Esteban Fernández y Jokin Morán Iriarte, auxiliares administrativos o cualquier persona indicada como suplentes del vocal 2.

19. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO

Contrato sujeto a regulación armonizada: no

Tramitación: ordinaria

Procedimiento: abierto simplificado

Contrato reservado a Centros Especiales de Empleo de iniciativa social y empresas de inserción p incluido en el marco de programas de empleo protegido: no

Contrato reservado a determinadas organizaciones por tratarse de un contrato de servicios de carácter social, cultural o de salud de conformidad con la disposición adicional cuadragésima octava de la LCSP: no

Contacto para atender consultas técnicas o jurídicas: udala@loiu.eus, teléfono 944712310.

Información adicional sobre los pliegos y documentación complementaria:

Fecha límite para su solicitud: 6 días antes del fin de plazo de presentación de ofertas

Fecha límite para su obtención: 3 días antes del fin de plazo de presentación de ofertas

Documentación adicional a presentar con carácter previo a la formalización: no

Visita de las instalaciones y edificios: Si alguna empresa quiere solicitar una visita deberá mandar un correo electrónico a jokin.jimenez@loiu.eus siendo el plazo máximo para solicitarlo 6 días antes del fin de plazo de presentación de ofertas.

20. SOLVENCIA, CLASIFICACIÓN, HABILITACIÓN Y ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

Obligación de disponer de requisitos mínimos de solvencia: sí

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (artículo 87 LCSP)

Requisito: Volumen anual de negocios, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos (2023-2024-2025) deberá ser al menos de 60.461,36 €, equivalente a una vez y media la anualidad media del precio de licitación del contrato sin IVA.

Se acreditará mediante: El volumen anual de negocios se acreditará por medio de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales acreditarán su volumen de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas. En caso de que se acredite la imposibilidad de presentar certificación del Registro Mercantil se acreditará mediante declaración del empresario indicando el volumen de negocios global de la empresa. En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público 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.

SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL (artículo 90 LCSP)

Requisito: Experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato y que el importe acumulado en el año de mayor ejecución de los últimos tres años sea igual o superior a 28.215,30 euros, equivalente al 70% del presupuesto de la anualidad media del precio de licitación del contrato.

Se acreditará mediante: Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

En el caso de **empresas de nueva creación** la solvencia técnica se acreditará por los siguientes medios:
Se deberá acreditar que el gerente de la empresa y la persona responsable de la gestión del contrato tienen una experiencia de 5 años en la realización de trabajos del mismo tipo y naturaleza al que corresponde el objeto del contrato. Se acreditará mediante la presentación de certificados o cualquier otro documento en el que consten las circunstancias requeridas.

Los requisitos de solvencia deberán ser acreditados solamente por la licitadora que haya presentado la mejor oferta.

Clasificación: El empresario también podrá acreditar su solvencia aportando el certificado que le acredite la siguiente clasificación (artículo 77.1 b LCSP):

GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORÍA
U	1	1

Habilitación empresarial o profesional: no

Adscripción obligatoria de medios humanos y/o materiales al contrato: no

Documentos acreditativos de la disponibilidad de medios materiales y humanos: no procede

La acreditación se realizará en el requerimiento del art. 150 de la LCSP.

No se debe cumplimentar el modelo de compromiso del ANEXO VII.

21. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Existe un único criterio de adjudicación: no

Existe pluralidad de criterios de adjudicación: sí, los siguientes:

CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR: hasta 25 puntos

- **CRITERIO 1: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**
- **Puntuación**: 25 puntos

Descripción del método de valoración: Se valorarán aquellos aspectos relativos a la organización del servicio que, sin constituir prestación directa, contribuyan a garantizar la correcta ejecución del contrato y la calidad del servicio

Subcriterios:

1. Organización y métodos para para atender todas las tareas a realizar de conformidad con el pliego de prescripciones técnicas particulares: 20 puntos
Se valorará el grado de adecuación, coherencia y detalle de los procedimientos propuestos para la organización del servicio, en relación con las tareas definidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, su periodicidad y la gestión de los medios humanos y materiales, atendiendo a criterios de eficacia y eficiencia.

2. Respuesta ante emergencias y/o situaciones extraordinarias: 5 puntos
Se valorará la capacidad de respuesta ante incidencias, emergencias o situaciones extraordinarias que puedan afectar a la prestación del servicio, así como las medidas propuestas para su resolución eficaz.

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	PUNTUACIÓN MÁXIMA

Organización y métodos para para atender todas las tareas a realizar de conformidad con el pliego de prescripciones técnicas particulares	20 PTOS
Respuesta ante emergencias y/o situaciones extraordinarias	5 PTOS
TOTAL	**25 PUNTOS**

La falta de desarrollo o la insuficiencia de la información en relación con cualquiera de los aspectos anteriores podrá ser objeto de valoración nula en el correspondiente subcriterio.

CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS: hasta 75,00 puntos

CRITERIO 1: **PRECIO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA ORDINARIO**.

Ponderación: 65,00 puntos.

Fórmula: Se asignará la máxima puntuación a la oferta económicamente más baja admitida, mientras que al presupuesto base de licitación se le otorgarán 0 puntos.

La puntuación correspondiente al resto de las ofertas se calculará de forma proporcional conforme a la siguiente formula:

$$Puntuación = \frac{(Pb - Ol)}{(Pb - Ob)} xZ$$

Donde:
- Pb: presupuesto base de licitación.
- Ol: oferta del licitador.
- Ob: es la oferta económica más baja admitida.
- Z: puntuación máxima del criterio.

CRITERIO 2: PRECIOS UNITARIOS.

Ponderación: 10,00 puntos, repartidos de la forma siguiente:

CONCEPTO	PUNTUACIÓN	PRECIO UNITARIO MÁXIMO (SIN IVA)
Limpiador/limpiadora en día laborable:	2,5	16,05 €/h
Especialista sin medios auxiliares	2	17,20 €/h
Especialista con medios auxiliares	1,5	21,44 €/h
Limpiador/a en días festivos:	2,5	20,06 €/h
Especialista sin medios auxiliares en días festivos:	0,5	22,33 €/h

Especialista con medios auxiliares en días festivos	0,5	26,80 €/h
Limpieza extraordinaria	0,5	50 €/h
TOTAL	**10**	

Fórmula:

$$Puntuación = \frac{(Pum - Pul)}{(Pum - Pub)} xZ$$

Donde:
- Pum: precio unitario máximo.
- Pul: precio unitario del licitador.
- Pub: precio unitario más bajo admitido.
- Z: puntuación máxima del criterio.

La puntuación total del criterio será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los conceptos.

Las puntuaciones se expresarán con un máximo de dos decimales. Cuando el tercer decimal sea igual o superior a cinco, se redondeará por exceso.

PARÁMETROS PARA DETERMINAR EL CARÁCTER ANORMALMENTE BAJO DE LA OFERTA EN SU CONJUNTO:

La Mesa de Contratación entenderá como oferta incursa en presunción de anormalidad aquella que se encuentre en cuanto al criterio 1 por debajo del 20% de la media de las ofertas presentadas (o por debajo del presupuesto base de licitación en el caso de que solo exista una licitadora) y en el resto de criterios supere el 85% de la puntuación máxima.

22. CRITERIOS ESPECÍFICOS DE DESEMPATE

Cuando dos o más empresas licitadoras empaten en cuanto a la proposición más ventajosa, se procederá a elegir a la empresa adjudicataria mediante la celebración de un sorteo público.

23. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN CADA SOBRE

SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y OFERTA EVALUABLE MEDIANTE UN JUCIO DE VALOR

En este sobre deberán presentarse los siguientes documentos:

- Documentos especificados en el apartado 2.2.4 de las cláusulas generales.

- Una memoria técnica con la información detallada en la cláusula 21.

  Este documento no deberá incluir ninguna reseña sobre el criterio precio ya que, en caso contrario, la licitadora podrá quedar excluida del procedimiento por la mesa de contratación.

  El documento no podrá exceder de 5 páginas (1 página 1 cara), tipo de letra Arial tamaño 11.

SOBRE 2: OFERTA EVALUABLE DE FORMA AUTOMÁTICA MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS

En este sobre deberán presentarse los siguientes documentos:

- La oferta evaluable de forma automática mediante aplicación de fórmulas se presentará de conformidad con el modelo del **ANEXO IV.**

Se admiten variantes: no

24. ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO I	**PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (DESGLOSE)**
ANEXO II	**INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)**
ANEXO III	**DECLARACIÓN RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL**
ANEXO IV	**MODELO OFERTA EVALUABLE DE FORMA AUTOMÁTICA MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS (SOBRE DOS)**
ANEXO V	**INSTRUCCIONES LICITACIÓN ELECTRÓNICA**
ANEXO VI	**SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO**
ANEXO VII	**MODELO COMPROMISO ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS AL CONTRATO**
ANEXO VIII	**LOTE O LOTES A LOS QUE SE PRESENTA OFERTA/ OFERTA INTEGRADORA**

CLAUSULADO GENERAL

ÍNDICE DEL CLAUSULADO

1. RÉGIMEN JURÍDICO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN
2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS
2.1 Disposiciones Generales .....
2.1.1 Objeto y necesidades del contrato .....
2.1.2 Valor estimado del contrato .....
2.1.3 Presupuesto base de licitación .....
2.1.4 Precio del contrato .....
2.1.5 Existencia de crédito .....
2.1.6 Plazo de duración del contrato .....
2.1.7 Perfil de contratante .....
2.1.8 Notificaciones telemáticas .....
2.2 Cláusulas especiales de licitación .....
2.2.1 Presentación de proposiciones .....
2.2.2 Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial .....
2.2.3 Subsanación de documentos .....
2.2.4 Contenido de las proposiciones .....
2.2.5 Efectos de la presentación de proposiciones .....
2.2.6 Mesa de contratación .....
2.2.7 Apertura y examen de las proposiciones presentadas en Sobre ÚNICO "Documentación administrativa y proposición" .....
2.2.8 Apertura y examen de las proposiciones presentadas en Sobre UNO Y DOS .....
2.2.9 Criterios de adjudicación .....
2.2.10 Ofertas anormalmente bajas .....
2.3 Adjudicación .....
2.3.1 Clasificación de las ofertas .....
2.3.2 Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta .....
2.3.3 Garantía definitiva .....
2.3.4 Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración .....

2.3.5 Adjudicación .....
2.4 Formalización del Contrato .....
3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES .....
3.1 Abonos al contratista .....
3.2 Obligaciones del contratista .....
3.2.1 Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente .....
3.2.2 Subrogación en contratos de trabajo .....
3.2.3 Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación .....
3.2.4 Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones .....
3.2.5 Obligaciones de transparencia .....
3.2.6 Obligaciones en materia de protección de datos
3.3 Tributos .....
3.4 Derechos de propiedad intelectual o industrial .....
3.5 Revisión de precios .....
3.6 Cesión del contrato .....
4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....
4.1 Valoración de los trabajos .....
4.2 Condiciones especiales de ejecución del contrato .....
4.3 Plazo de duración .....
4.4 Responsable del contrato .....
4.5 Programa de trabajo .....
4.6 Evaluación de riesgos profesionales .....
4.7 Penalidades .....
4.7.1 Penalidades por demora .....
4.7.2 Otras penalidades .....
4.8 Indemnizaciones en los contratos de elaboración de proyectos de obra .....
5. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN .....
5.1 Recepción y liquidación .....
6. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO .....
7. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN .....
7.1 Modificaciones previstas .....
7.2 Modificaciones no previstas .....
8. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN ..

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato que se adjudique siguiendo el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares tendrá carácter administrativo, y le resultará de aplicación la normativa sobre contratación de las administraciones públicas.

El presente pliego y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales, y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de lo pactado, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas

Se adjudicará por procedimiento abierto simplificado, a tenor de lo previsto en el artículo 159 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1. Disposiciones Generales

2.1.1. Objeto y necesidad del contrato.

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es el señalado en el **apartado 2** de las cláusulas específicas del contrato, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y, en su caso, las modificaciones que puedan tramitarse.

Si así se señala en el **apartado 2** de las cláusulas específicas del contrato existirá la posibilidad de licitar por lotes. Las limitaciones en la adjudicación de los mismos se indicarán en su caso en **el Anexo VIII** conforme a los criterios allí indicados. Todas las referencias efectuadas en el presente pliego al contrato o adjudicatario se entenderán hechas a cada lote en los que se divida el objeto del contrato en su caso.

Si así se señala en el **apartado 19** la participación quedará reservada a las entidades allí indicadas, a todo el contrato o por lotes según lo indicado en el **Anexo VIII.**

Las necesidades a satisfacer mediante el contrato son las contenidas en la resolución administrativa de iniciación del expediente cuya fecha de aprobación consta en el **apartado 1** de las cláusulas específicas del contrato.

Así mismo, ha de tenerse en cuenta y por ello es reflejado en el presente pliego, el compromiso del Ayuntamiento a favor de la sostenibilidad, reflejado en el Convenio de colaboración para la constitución de Udalsarea 21 (Red Vasca de Municipios Hacia la sostenibilidad), constituyéndose como miembro de dicha red, la ratificación del compromiso por la Sostenibilidad de la Comunidad Autónoma del País Vasco, la aprobación de la Carta de Aalborg, la aprobación del Plan de Acción Municipal y la aprobación de la Adhesión del Ayuntamiento de Loiu al compromiso por la Sostenibilidad Local en la Comunidad Autónoma del País Vasco Consolidación de Udalsarea 21 (Red Vasca de Municipios hacia la sostenibilidad) y considerando el acuerdo plenario de 27 de julio de 2010, en el que manifestaba su decisión de impulsar la ambientalización de la administración municipal, y promover, en concreto, en

materia de Contratación y Compra Pública verde, la ambientalización de dicha contratación a todos los niveles que técnica y jurídicamente sea viable, no referida únicamente al objeto del contrato en sí, si no a todos aquellos aspectos que, pudiendo ser regulados, vayan a generar impacto positivo en materia de sostenibilidad y calidad ambiental.

2.1.2. Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato recogido en el **apartado 4** de las cláusulas específicas del contrato, ha sido tenido en cuenta para elegir el procedimiento de licitación aplicable a este contrato y la publicidad a la que va a someterse.

Si el sistema de determinación del precio se realiza mediante unidades de ejecución, se podrá incrementar el número de unidades hasta el porcentaje del 10 por ciento del precio del contrato, sin que sea preciso tramitar el correspondiente expediente de modificación, recogiéndose en la liquidación del contrato.

2.1.3. Presupuesto base de licitación

El importe del presupuesto base de licitación del contrato es el señalado como máximo en el **apartado 3** de las cláusulas específicas. El desglose de costes será el recogido en el **Anexo I.** Cuando se indique en **apartado 3** de las cláusulas específicas que el sistema de determinación del precio sea por precios unitarios y las prestaciones estén subordinadas a las necesidades de la Administración, el presupuesto base de licitación tiene carácter estimativo.

Si el sistema de determinación del precio del contrato indicado en el **apartado 5** de las cláusulas específicas del contrato es el de precios unitarios, los precios máximos unitarios de licitación, IVA excluido, serán los establecidos en el **apartado 3**.

2.1.4. Precio del contrato

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

2.1.5. Existencia de crédito

Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto máximo fijado por la Administración. En los expedientes que se tramiten anticipadamente la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

2.1.6. Plazo de duración del contrato

El plazo de ejecución será el que figure en el **apartado 6** de las cláusulas específicas del contrato. Este plazo comenzará a contar a partir de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

El contrato podrá ser prorrogado por el órgano de contratación, siendo la prórroga obligatoria para el contratista, siempre que su preaviso se produzca al menos con la antelación prevista en el **apartado 6** del cuadro resumen, que no podrá ser inferior al plazo general de dos meses, respecto de la finalización del plazo de duración del contrato.

2.1.7. Perfil de contratante

La información relativa al presente contrato que, de acuerdo con lo dispuesto en este pliego, vaya a ser publicada a través del perfil de contratante podrá ser consultada en la siguiente dirección electrónica: **www.loiu.eus**

2.1.8. Notificaciones telemáticas.

Si quiere recibir un correo electrónico de aviso de las notificaciones

emitidas desde el Ayuntamiento, deberá indicar en el portal del citado

Ayuntamiento tras identificarse mediante certificado electrónico, el

correo electrónico donde quiere recibir dichos avisos: Mi Ciudad-Mis

Suscripciones-Mi Perfil.

2.2. Cláusulas especiales de licitación

2.2.1. Presentación de proposiciones

Las proposiciones se presentarán en los términos señalados en el anuncio de licitación publicado en el perfil de contratante y, en su caso, en el Diario Oficial de la Unión Europea.

Esta licitación solo admite presentación de oferta por medios electrónicos. Para la presentación de oferta por medios electrónicos ver indicaciones en el anexo de Instrucciones de licitación electrónica.

2.2.2. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial

Los licitadores deberán indicar qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en las ofertas tienen la consideración de «confidenciales», sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta. La condición de confidencial deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma claramente identificable) en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores

2.2.3. Subsanación de documentos

La presentación de declaraciones responsables de cumplimiento de requisitos de participación será objeto de subsanación por los licitadores a requerimiento de los servicios dependientes del órgano de contratación o la mesa de contratación, cuando no se hubiera presentado, o no estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada.

Igualmente, el propuesto como adjudicatario podrá subsanar la falta o incompleta presentación de los

documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de participación que le sean requeridos con carácter previo a la adjudicación del contrato.

En ambos casos se concederá al licitador un plazo de **tres días**, a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento de subsanación.

Si no se subsanase en plazo lo requerido, el órgano o la mesa de contratación entenderán que el licitador desiste de su oferta

2.2.4. Contenido de las proposiciones

Los licitadores deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma.

Las proposiciones constarán de los sobres que a continuación se indican:

A. Si sólo se han previsto criterios objetivos para la adjudicación del contrato, de acuerdo con el **apartado 21** de las cláusulas específicas del contrato, las proposiciones constarán de **un SOBRE ÚNICO, denominado DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y OFERTA EVALUABLE DE FORMA AUTOMÁTICA MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS**, firmado por el licitador o persona que lo represente.

El **SOBRE ÚNICO** deberá contener:

1º ÍNDICE Y DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA (Se hará constar al menos un CIF o NIF al que dirigir las notificaciones telemáticas para su acceso mediante certificado electrónico de representante o certificado personal respectivamente).

2º DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC). A cumplimentar conforme a las indicaciones incluidas en el **Anexo II**, firmado por el licitador o su representante. En el caso de licitación por lotes con diferentes requisitos de solvencia y capacidad, deberá presentarse tantas declaraciones como lotes en los que participa, debidamente firmadas.

3º COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS, EN SU CASO. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal, se deberá aportar una declaración indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, en caso de resultar adjudicatarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión. En estos casos cada una de las empresas deberá presentar asimismo su DEUC.

4º DECLARACIÓN DE PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL, EN SU CASO. Conforme al modelo del **Anexo III.**

5º ESPECIALIDADES A PRESENTAR POR LOS EMPRESARIOS EXTRANJEROS.

Los empresarios extranjeros deberán presentar además de la documentación señalada anteriormente, la documentación específica que a continuación se detalla.

Todas las empresas no españolas deben aportar:

- Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, renunciando en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán aportar:

- Informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.
- Informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 LCSP

6º <u>OFERTA.</u>

También se incluirá en este sobre la oferta económica y el resto de documentos relativos a la propuesta ofertada por el licitador, de conformidad con lo indicado en los criterios de adjudicación según el **apartado 21 y el 23** de las cláusulas específicas**.**

La oferta económica y del resto de criterios si las hubiere, será formulada conforme al modelo que se adjunta como **Anexo IV** de este Pliego, formando parte inseparable del mismo. Las ofertas de los licitadores deberán indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

7º <u>REFERENCIAS TÉCNICAS</u>

Asimismo, el licitador deberá incluir cualesquiera otros documentos que se indiquen expresamente en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas, pero que no van a ser objeto de valoración.

B. Si se han previsto criterios evaluables mediante un juicio de valor y criterios evaluable de forma automática mediante aplicación de fórmulas de acuerdo con el **apartado 21 y 23** de las cláusulas específicas, las proposiciones se presentarán en **DOS SOBRES,** firmados por el licitador o persona que lo represente.

El contenido de los sobre será:

- **El SOBRE UNO, denominado "Documentación Administrativa y oferta evaluable mediante un juicio de valor"** contendrá los documentos 1º a 5º y 7º del apartado A) junto con la documentación cuya valoración dependa de los juicios de valor relacionados en el **apartado 21 y 23**. Se deberán presentar los documentos firmados. En ningún caso deberán incluirse en este sobre documentos propios del SOBRE DOS.
- **En el SOBRE DOS, denominado "OFERTA EVALUABLE DE FORMA AUTOMÁTICA**

MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS" deberá introducirse la oferta económica y el resto de ofertas automáticas y, en su caso los documentos requeridos para su valoración, de conformidad con lo indicado en el **apartado 21 y 23.**

En los dos supuestos, cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir una proposición en Unión Temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una UTE. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación de todas las presentadas.

La proposición se presentará en caracteres claros y no se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la entidad contratante estime fundamental para considerar la oferta.

2.2.5 Comprobación de la veracidad de las declaraciones responsables.

Los servicios del órgano de contratación o la mesa de contratación podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que los licitadores hubieran declarado responsablemente su cumplimiento. El licitador deberá presentar la documentación requerida en un plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el envío del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento

2.2.5 Efectos de la presentación de proposiciones

La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

2.2.6 Mesa de contratación

La mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa. Su composición podrá estar prevista en el **apartado 18** del presente pliego, que se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o, en caso contrario, su composición se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un anuncio específico en el citado perfil.

2.2.7 Apertura y examen de las proposiciones presentadas en SOBRE ÚNICO "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y OFERTA EVALUABLE DE FORMA AUTOMÁTICA MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS"

En el caso de que de acuerdo con el **apartado A de la cláusula 2.2.4,** se exija **SOBRE ÚNICO**, concluido el plazo de presentación de ofertas se procederá, en acto público, a la apertura de la documentación presentada por los licitadores en tiempo y forma, por parte de la mesa de contratación, verificándose que constan los documentos, manifestaciones y declaraciones responsables indicadas en dicha cláusula**.**

Las propuestas que no cumplan las condiciones exigidas en los pliegos no serán objeto de valoración, quedando excluidas del procedimiento. Seguidamente, se dará lectura a las ofertas económicas.

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.

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

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

2.2.8 Apertura y examen de las proposiciones presentadas en SOBRE UNO Y DOS

En el caso de que de acuerdo con el **apartado B de la cláusula 2.2.4,** se exija la presentación de proposiciones en dos sobres, se procederá de la siguiente forma.

2.2.8.1 Apertura de los SOBRE UNO "Documentación Administrativa y oferta evaluable mediante un juicio de valor", calificación de la documentación administrativa y examen de criterios subjetivos evaluables mediante un juicio de valor.

Concluido el plazo de presentación de ofertas, la mesa de contratación procederá a la apertura de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el denominado SOBRE UNO, verificándose que constan los documentos o, en caso contrario, realizando el trámite de subsanación.

La mesa de contratación procederá a determinar las empresas, las admitidas a la licitación, las rechazadas, y las causas de su rechazo.

A continuación, la mesa de contratación solicitará a los servicios técnicos del órgano de contratación que procedan a la valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, determinados en el **apartado 21**, en un plazo no superior a 7 días.

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el **Sobre UNO** la documentación que deba ser objeto de evaluación posterior y que tuviera que estar en el **SOBRE DOS.**

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.

2.2.8.2 Apertura y examen de los SOBRE DOS "Oferta evaluable de forma automática mediante aplicación de fórmulas" El acto público se iniciará con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la mesa, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y en este caso, las causas de su rechazo. A continuación, se dará lectura del resultado de la valoración de la propuesta sometida a juicio de valor, conforme a los criterios del **apartado 21** de las cláusulas específicas del contrato.

Seguidamente, la mesa de contratación procederá a la apertura de los **sobres DOS**, de los licitadores

admitidos, dando lectura a las ofertas evaluables de forma automática mediante aplicación de fórmulas.

La documentación contenida en estos sobres será evaluada conforme a los criterios expresados en el **apartado 21.**

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

2.3. Adjudicación

2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación

Una vez valoradas las ofertas, la mesa de contratación elevará al órgano de contratación la correspondiente propuesta de clasificación y de adjudicación, en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de las ofertas admitidas por aplicación de los criterios indicados en el **apartado 21** e identificando la mejor oferta puntuada.

Cuando se produzca empate entre ofertas se aplicarán los criterios de desempate previstos en el **apartado 22.** A tal efecto, los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán la documentación pertinente a las empresas afectadas.

2.3.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta.

El órgano de contratación requerirá al licitador con mejor puntuación, mediante comunicación electrónica, para que, en el plazo de **7 días hábiles** a contar desde el envío de la comunicación, para que aporte la documentación que se relaciona, necesaria para adjudicar el contrato.

Los documentos deberán presentarse, para su calificación por el órgano de contratación o la mesa de contratación.

DOCUMENTACIÓN

1º Certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas del Sector Público o en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

2º Adscripción de medios.

Cuando así se exija en el **apartado 20** de las cláusulas específicas del contrato, se deberá acreditar la efectiva disposición de los medios personales y/o materiales que para la ejecución del contrato determine en su caso el **apartado 20** de las cláusulas específicas del contrato del presente Pliego, y que el licitador declaró disponer en su oferta. En este caso, el licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que haya aportado, y sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios equivalentes y con la correspondiente autorización de la Administración.

3º. Solvencia económica y financiera, y técnica o profesional. Acreditación de su solvencia económica, financiera y técnica por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y en el pliego (**apartado 20**).

En las Uniones Temporales de Empresarios, a efectos de determinación de su solvencia, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

La acreditación de la solvencia mediante medios externos exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso de disposición, además de justificar su suficiencia por los medios establecidos en el **apartado 20**. El órgano de contratación podrá prohibir, haciéndolo constar en el **apartado 20** que un mismo empresario pueda concurrir para completar la solvencia de más de un licitador.

El licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y con la correspondiente autorización de la Administración.

4º Habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto de contrato.

Si resulta legalmente exigible como condición de aptitud para contratar de conformidad con el **apartado 20**, deberá aportarse la documentación que acredite la correspondiente habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación que constituya el objeto del presente contrato.

5º Si el contrato está **reservado a Centros Especiales de Empleo o Empresas de Inserción** de conformidad con el **apartado 19**, se deberá aportar el certificado oficial que acredite su condición como tales, salvo que la administración lo pueda obtener de los registros oficiales.

6º Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios que, en su caso, se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato. (Cuando así se señale en el **apartado 20**)

7º Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Si así se requiere, deberá presentarse el 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.

8º Documentación acreditativa de la subcontratación con otras empresas con las que el adjudicatario tenga previsto subcontratar, cuando así se señale en el **apartado 13** de las cláusulas específicas del contrato. Tendrá que aportar según corresponda, una declaración en la que indique la parte del contrato que va a subcontratar, señalando el importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización, firmada por ambas partes junto con el resto de documentación que se solicite por la Administración.

9º Cumplimiento de normas de gestión medioambiental y de calidad, cuando así se exija en el Pliego.

10º Constitución de la garantía definitiva que, en su caso, sea procedente.

11º Acreditación de no existencia de deudas tributarias y con la Seguridad Social, mediante la aportación de los certificados que verifiquen dichos extremos, salvo que la Administración obtenga dicha información por otros cauces.

12º Documentación acreditativa de la contratación del seguro de responsabilidad civil si se ha exigido específicamente en el **apartado 8.**

Cláusula de verificación de la documentación aportada:

La mesa de contratación verificará que el propuesto como adjudicatario acredita documentalmente el cumplimiento de todos los requisitos de participación exigidos.

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

2.3.3 Garantía definitiva

La garantía definitiva que figura en el **apartado 7** de las cláusulas específicas del contrato podrá constituirse en cualquiera de las formas legalmente previstas en el artículo 108 LCSP.

Si así se prevé en el **apartado 7** podrá constituirse mediante retención en el precio. En este supuesto la garantía definitiva será repercutida al contratista, previa autorización expresa, deduciéndose su importe de la primera factura y sucesivas hasta alcanzar la totalidad de la misma.

2.3.4 Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración

La decisión de no celebrar o no adjudicar el contrato y el desistimiento del procedimiento determinará la compensación a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido de conformidad con lo que establezca en los pliegos o de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

2.3.5 Adjudicación

La adjudicación del contrato deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante. La notificación contendrá la información necesaria que permita a los interesados interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a la que se refiere la **cláusula 2.3.2**

2.4. Formalización del contrato

El contrato se perfecciona con su formalización. En ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento. Si se tratara de una UTE, su representante deberá presentar ante el órgano de contratación la escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder

suficiente. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la **cláusula 2.3.2.**

La formalización se realizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. En ningún caso podrán incluirse cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización de los contratos deberá asimismo publicarse en el perfil de contratante y en el Diario de la Unión Europea si el contrato está sujeto a regulación armonizada.

3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. Abonos al contratista

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

Las facturas deberán contener los datos correspondientes al DIR3 según aparecen en el **apartado 5** de las cláusulas específicas del contrato:

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación. En el caso de servicios de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate.

La factura deberá presentarse en formato electrónico.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

3.2. Obligaciones del contratista

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

3.2.1. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente

El personal que la empresa adjudicataria deba contratar para atender sus obligaciones dependerá exclusivamente de esta, sin que a la extinción del contrato pueda producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del órgano contratante.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación.

El órgano de contratación podrá señalar en el Pliego de Prescripciones Técnicas el organismo u organismos de los que los licitadores puedan obtener la información pertinente relativa a las citadas

obligaciones.

3.2.2. Subrogación en contratos de trabajo

En los casos en que legalmente proceda y así se indique en el **apartado 9** de las cláusulas específicas, el adjudicatario deberá subrogarse como empleador en los contratos de trabajo señalados en el **Anexo VI** del Pliego**.** En los supuestos en que proceda la subrogación, se estará a lo dispuesto en el correspondiente convenio colectivo o acuerdo de negociación colectiva de eficacia general.

Los contratistas estarán obligados a mantener actualizada la información relativa a la plantilla vigente durante la ejecución del contrato para ponerla a disposición del órgano de contratación cuando sea requerida.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula dará lugar al establecimiento de las penalidades señaladas en el **apartado 12** de las cláusulas específicas del contrato del presente pliego.

3.2.3. Mantenimiento de condiciones laborales durante la ejecución de los contratos

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

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

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

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

El contratista responderá de los salarios impagados a los trabajadores afectados por la subrogación, así como de las cotizaciones de la Seguridad Social devengadas, aunque se resuelva el contrato y los trabajadores sean subrogados a un nuevo contratista que no asumirá estas obligaciones en ningún caso.

3.2.4. Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación

El contratista podrá concertar la realización parcial de la prestación con los requisitos y alcance que se establezcan en el **apartado 13** de las cláusulas específicas del contrato.

La celebración de subcontratos por el contratista estará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 215 LCSP.

Para la celebración de subcontratos por parte del contratista será necesario que éste comunique al órgano de contratación, en todo caso, de forma anticipada y por escrito la intención de celebrar los

subcontratos, junto con la documentación que justifique la aptitud del subcontratista para ejecutar la parte de la prestación que se pretende subcontratar, y una declaración responsable del subcontratista de no estar incurso en prohibición de contratar con la Administración.

3.2.5. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida encargarse directamente y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio y ejecución del servicio, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

3.2.6. Obligaciones de transparencia

El contratista deberá suministrar a la entidad administrativa, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título II de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana. Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la entidad administrativa podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas por importe de 1.000 euros, reiteradas por períodos de quince días hasta el cumplimiento, y hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5 % del importe de adjudicación.

3.2.7 Obligaciones en materia de Protección de datos

Confidencialidad y Protección de datos

En caso de que el servicio, la obra o el suministro de la entidad adjudicataria no comporte el tratamiento de datos de carácter personal del responsable de tratamiento, LOIUKO UDALA prohíbe expresamente acceder a los mismos, sin perjuicio de que en caso de que accidental o puntualmente se visualicen o traten datos personales del responsable de tratamiento, el personal de la entidad adjudicataria tendrá obligación de guardar secreto. La entidad adjudicataria adoptará en todo caso las medidas adecuadas para limitar el acceso de su personal a datos personales, a los soportes que los contengan o a los recursos del sistema de información.

En caso de que el servicio, la obra o el suministro de la entidad adjudicataria comporte el tratamiento de datos de carácter personal del responsable de tratamiento, LOIUKO UDALA, la entidad adjudicataria deberá tener en cuenta las cláusulas que a continuación se desarrollan.

Tratamiento de datos de carácter personal

Mediante las siguientes cláusulas, se regulan las obligaciones que impone la normativa en materia de protección de datos de carácter personal a las partes firmantes del presente contrato. Esta y las siguientes cláusulas se recogen a tenor del artículo 28 del 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):

1.- La entidad adjudicataria (que actuará como Encargada del Tratamiento) se compromete en todo momento, a observar lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal. Es posible que sea imprescindible para ofrecer el servicio, realizar la obra o realizar el suministro, y los demás que se deriven del procedimiento de contratación, que se acceda a los datos personales contenidos en los programas instalados en el sistema informático, o en los archivos de documentación, de LOIUKO UDALA (Responsable del Tratamiento).
2.- En cualquier caso, la entidad adjudicataria se compromete a tratar la información a la que acceda, sólo para la finalidad objeto del procedimiento de contratación y de acuerdo con las instrucciones de LOIUKO UDALA. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
3.- Finalizada la prestación contractual, la entidad adjudicataria deberá devolver a LOIUKO UDALA los datos de carácter personal y, en su caso, los soportes donde consten. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por la entidad adjudicataria.
4.- El personal de la entidad adjudicataria tendrá la obligación de mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del procedimiento de contratación, incluso después de que finalice. En este sentido, la entidad adjudicataria deberá garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, manteniendo a disposición de LOIUKO UDALA la documentación acreditativa del cumplimiento de dicha obligación.
La entidad adjudicataria deberá garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de su personal que trate datos personales de LOIUKO UDALA.
5.- Se prohíbe subcontratar las prestaciones que formen parte del objeto del procedimiento de contratación. Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito a LOIUKO UDALA, con una antelación de un mes, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la entidad subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si LOIUKO UDALA no manifiesta su oposición en el plazo establecido. El subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en el presente acuerdo y las instrucciones que dicte LOIUKO UDALA Corresponde a la entidad adjudicataria regular la relación jurídica con el subencargado mediante un instrumento jurídico que refleje las mismas condiciones, medidas de seguridad aplicables e instrucciones del presente acuerdo.
6.- La entidad adjudicataria, como encargada del tratamiento, se compromete a implementar y adecuar en su sistema de información las medidas de seguridad requeridas para tratar y almacenar los datos responsabilidad de LOIUKO UDALA. En este sentido, las medidas deberán ser aquellas que garanticen la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. Igualmente, deben permitir restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico. Por último, estas medidas deberán permitir verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento, así como, seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.
En todo caso, la entidad adjudicataria deberá poner disposición de LOIUKO UDALA toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las

auditorías o las inspecciones que realice LOIUKO UDALA u otro auditor autorizado por ella.
Lo dispuesto en el párrafo anterior, sin perjuicio de adoptar otras que, de acuerdo a los estándares aceptados, se puedan implementar o acordar entre las partes mediante instrucciones y que además, se puedan demostrar mediante certificados y acreditaciones al efecto.
7.- La entidad adjudicataria asistir a LOIUKO UDALA en la respuesta al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles) y, en su caso, portabilidad. En caso de que la entidad adjudicataria reciba alguna petición de ejercicio de derechos correspondiente a tratamientos de datos de LOIUKO UDALA, deberá comunicarla en un plazo máximo de 48 horas a LOIUKO UDALA
Corresponde a LOIUKO UDALA. facilitar el derecho de información a las personas interesadas, de tal modo que, la entidad adjudicataria se abstendrá de aportar sus propios modelos de información, recurriendo en todo caso a aquellos aportados por LOIUKO UDALA. o solicitándolos en caso de que se precisen incluir en cualquier medio o canal de recogida de datos.
8.- La entidad adjudicataria deberá llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de LOIUKO UDALA, que contenga:

- Nombre y los datos de contacto del encargado y, en su caso, del delegado de protección de datos.
- Categorías de tratamientos efectuados por cuenta de LOIUKO UDALA.
- Una descripción de las medidas técnicas y organizativas de seguridad, en caso de que proceda su aplicación, relativas a:
    - Seudonimización y el cifrado de datos personales.
    - La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
    - La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
    - El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

9.- La entidad adjudicataria notificará a LOIUKO UDALA, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas , a través de correo electrónico a la persona responsable de ejecución y/o supervisión del objeto del contrato, las violaciones de la seguridad de los datos personales de las que tenga conocimiento, así como toda la información relevante para la documentación y comunicación de las mismas (En concreto, descripción y potenciales consecuencias de la incidencia, categoría y número aproximado de personas afectadas, medidas adoptadas para revertir y mitigar incidencia).
No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.
Igualmente deberá dar apoyo a LOIUKO UDALA en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda y, en su caso, en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.

3.3. Tributos

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos,

excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido, que será repercutido como partida independiente de acuerdo con la legislación vigente.

3.4. Derechos de propiedad intelectual o industrial

Si el contrato tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevará aparejada la cesión de éste a la Administración contratante.

3.5. Revisión de precios

Si procediera la revisión se indicará así en el **apartado 5** de las cláusulas específicas del contrato que recogerá la fórmula aplicable.

3.6. Cesión del contrato

Los derechos y obligaciones derivados del contrato podrán ser objeto de cesión por el contratista a un tercero en los términos del artículo 214 LCSP, cuando así se hubiese establecido en el **apartado 17** de las cláusulas específicas del contrato y conforme a las condiciones adicionales que se establezcan en dicho apartado.

4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

4.1. Valoración de los trabajos

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas aprobados por el órgano de contratación y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éste diere al contratista el órgano de contratación o el responsable del contrato

La valoración de los trabajos se realizará, conforme al sistema de determinación de precios fijados en el **apartado 5** de las cláusulas específicas del contrato**,** en los vencimientos que se hubieran establecido en los pliegos, y si este fuera de tracto sucesivo y no se hubiera dispuesto otra cosa, se realizará mensualmente.

Podrán realizarse valoraciones parciales por trabajos efectuados antes de que se produzca la entrega parcial de los mismos, siempre que se solicite por parte del contratista y sean autorizados por el órgano de contratación.

4.2. Condiciones especiales de ejecución del contrato

Las condiciones especiales de ejecución se describirán en el **apartado 10** de las cláusulas específicas del contrato y su incumplimiento tendrá las consecuencias que en el mismo se establezcan. Asimismo, se podrán prever en el **apartado 12** penalidades para el incumplimiento de las mismas.

4.3. Plazo de duración

El plazo general de ejecución será el que se fija en el **apartado 6** de las cláusulas específicas del contrato, o el que resulte de la adjudicación del contrato de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario.

4.4. Responsable del contrato

El órgano de contratación designará un responsable del contrato con facultades de supervisión y capacidad para dictar instrucciones sobre la ejecución del contrato**.** El responsable será quien se indique en el **apartado 1** de las cláusulas específicas**.**

4.5. Programa de trabajo

Si la Administración estima conveniente exigir un Programa de Trabajos éste será presentado por el empresario para su aprobación por la Administración al mismo tiempo que se aprueben los documentos de la solución elegida, fijándose los plazos parciales correspondientes.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este Programa, siguiendo las instrucciones que, a estos efectos, reciba.

4.6. Evaluación de riesgos profesionales

El contratista en todo caso deberá realizar la correspondiente evaluación de riesgos laborales y además estará obligado a poner a disposición del contrato los recursos preventivos adecuados, conforme al artículo 22.bis del Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención.

En función de las prestaciones contratadas, deberá adecuarse la coordinación de actividades empresariales que corresponda, conforme al Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

4.7. Penalidades

4.7.1. Penalidades por demora

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Caso de sobrepasarse el plazo establecido o en el caso de incumplimiento de plazos parciales por causas imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en los artículos 193 y 195 LCSP.

Si atendiendo a las especiales características del contrato se considera necesario para su correcta ejecución el establecimiento de penalidades distintas a las establecidas en el párrafo anterior, éstas se especificarán en el **apartado 12** del presente pliego.

4.7.2. Otras penalidades

El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato, el incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, o el incumplimiento de alguno de los criterios que sirvieron de base para la valoración de las ofertas, dará lugar a la imposición de penalidades cuando así se indique en el **apartado 12** de este pliego y en la forma en él previstas.

4.8. Indemnizaciones en los contratos de elaboración de proyectos de obra

En los contratos cuyo objeto sea la elaboración de un proyecto de obra el contratista estará obligado a indemnizar a la Administración en caso de desviaciones en el presupuesto de ejecución de la obra debidas

a errores u omisiones imputables al mismo, resultando aplicable el baremo de indemnizaciones establecido en el artículo 315 LCSP

5. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

5.1. Recepción y liquidación

El contratista deberá entregar los trabajos realizados o prestar el servicio dentro del plazo estipulado, efectuándose por el responsable del contrato un examen de la documentación presentada o de la prestación realizada y propondrá que se lleve a cabo la recepción.

La recepción o conformidad se manifestará en un acto formal y positivo dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato o en el plazo que se establezca en el Pliego de Prescripciones Técnicas en función de las características del contrato. Asimismo, podrán efectuarse recepciones parciales sobre aquellas partes del contrato susceptibles de ser utilizadas de forma independiente.

En caso de contratos cuya ejecución sea de tracto sucesivo, la recepción se realizará a la terminación de la prestación contratada o al término del plazo contractual.

5.2. Plazo y devolución de garantía

El plazo de garantía será el establecido en el **apartado 14** de las cláusulas específicas del contrato o, en su caso, el ofertado por el adjudicatario. Transcurrido dicho plazo sin que la Administración haya formalizado ningún reparo, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía definitiva.

6. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causa de resolución del contrato, además de las legalmente establecidas, las previstas en el presente Pliego **(no se han previsto causas adicionales)**. La resolución contractual se tramitará con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP.

Asimismo, serán causas de resolución del contrato las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación en el **apartado 11,** debiendo figurar de manera precisa, clara e inequívoca.

En el supuesto de UTE, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del artículo 211 a) y b) LCSP, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

El incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales o materiales a la ejecución del contrato recogidos en el **apartado 20** podrá ser causa de resolución del contrato cuando así se determine expresamente en dicho apartado o dará lugar, en su caso, a la imposición de las penalidades que se señalen en el **apartado 12** de las cláusulas específicas del contrato.

7. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, cuando así se prevea en el **apartado 15** de las cláusulas específicas

del contrato o en los supuestos y con los límites establecidos en los artículos 204 y 205 LCSP. Estas modificaciones deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento oportuno, formalizarse en documento administrativo, y publicarse en el perfil de contratante y en el Diario Oficial de la Unión Europea si el contrato está sujeto a regulación armonizada. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajo, en su caso.

7.1. Modificaciones previstas

Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista.

El procedimiento para acordar estas modificaciones incluirá un trámite de audiencia al contratista por un plazo de hasta 5 días, así como el resto de trámites que resulten preceptivos

En caso de prever modificaciones, el **apartado 15** deberá especificar las circunstancias, las condiciones, alcance y los límites, indicando expresamente el porcentaje del precio de adjudicación del contrato al que como máximo puedan afectar, así como el procedimiento a seguir. En caso de prever varias causas de modificación las circunstancias, condiciones, alcance, límites y porcentaje deberá quedar referido a cada una de ellas.

En los contratos en los cuales el empresario se obligue ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario, sin que el número total de prestaciones se defina con exactitud al tiempo de celebrar este, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la Administración, en el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, deberá tramitarse la correspondiente modificación antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades

7.2. Modificaciones no previstas

Sólo podrán introducirse modificaciones distintas de las previstas en el apartado anterior por razones de interés público, cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del artículo 205 LCSP.

Estas modificaciones serán obligatorias para los contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido. Cuando, por razón de su importe, la modificación no resulte obligatoria para el contratista, dicha modificación exigirá la conformidad expresa del contratista

8. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas, el Pliego de Prescripciones Técnicas que describa las prestaciones, así como el resto de documentos contractuales que deba regir la contratación, podrán ser recurridos mediante el recurso indicado en el **apartado 16** de las cláusulas específicas del contrato.

Si procede la interposición de recurso especial en materia de contratación pública del artículo 44 LCSP, 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, ante el órgano de contratación o ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos del País Vasco, en el plazo de quince días hábiles. El plazo contará desde el día siguiente al de la publicación en el perfil de contratante.

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia del País Vasco en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante.

Si procede la interposición de recurso ordinario contra los pliegos que rigen la licitación, el recurso se interpondrá ante el órgano indicado en el **apartado 16** de las cláusulas específicas del contrato, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante y su tramitación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015.

Alternativamente al recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia del País Vasco en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante.

ANEXO I:
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN
(DESGLOSE: Artículo 100 LCSP)

B903-2026-00001

3.1. SERVICIO DE LIMPIEZA ORDINARIO (MANTENIMIENTO)

GIMNASIO ZABALOETXE	MESES/AÑO	DÍAS/MES	HORAS/DÍA	HORAS/MES	HORAS/AÑO	€/H	COSTE	
LIMPIEZA GENERAL	12	30,42	1	30,42	365	17,20	6.278,00	
LIMPIEZA MAQUINAS	12	30,42	1	30,42	365	17,20	6.278,00	
LIMPIEZA VENTANAS	12	2	1	2	24	16,05	385,20	
CONTENEDOR HIGIÉNICO SANITARIO	12					9,00	108,00	
MATERIALES-CONSUMIBLES (10% mo)							1.294,12	
							14.343,32	**TOTAL ANUAL**

FRONTON ZABALOETXE	MESES/AÑO	DÍAS/MES	HORAS/DÍA	HORAS/MES	HORAS/AÑO	€/H	COSTE	
LIMPIEZA GENERAL	11	30,36	1,25	37,95	417,5	16,05	6.700,88	
LIMPIEZA GRADERIOS Y CANCHA	11	4	0,5	2	22	16,05	353,10	
LIMPIEZA MECANICA CANCHA	11	1	1	1	11	17,87	196,53	
LIMPIEZA VENTANAS	11	2	0,5	1	11	16,05	176,55	
LIMPIEZA CRISTALES EN ALTURA	11	2	2	4	44	21,44	943,36	
MATERIALES-CONSUMIBLES (10% mo)							837,04	
							9.207,46	**TOTAL ANUAL**

HAURRESKOLA	MESES/AÑO	DÍAS/MES	HORAS/DÍA	HORAS/MES	HORAS/AÑO	€/H	COSTE	
LIMPIEZA GENERAL	10,5	22,00	3	66,00	693,00	16,05	11.122,65	
LIMPIEZA VENTANAS	10,5	2	1	2	21	16,05	337,05	
CONTENEDOR HIGIÉNICO SANITARIO	10,5					9,00	94,50	
MATERIALES-CONSUMIBLES (10% mo)							1.145,97	
							12.700,17	**TOTAL ANUAL**

3.2. AMPLIACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA ORDINARIOS

FRONTON ZABALOETXE			DIAS/ AÑO	HORAS/DIA	HORAS/AÑO	€/H	COSTE	
LIMPIEZA PRE			15	1	15	20,06	300,90	
BARRIDO POST			15	0,5	7,5	20,06	150,45	
LIMPIEZA POST			15	1	15	20,06	300,90	
VACIADO PAPELERAS POST			15	0,5	7,5	20,06	150,45	
							902,70	**TOTAL**

3.3. LIMPIEZA DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

					HORAS/AÑO	€/H	COSTE	
ESTIMACION					12	50,00	600,00	
							600,00	**TOTAL**

CONVENIO LIMPIEZA. TABLA SALARIAL OFICIAL 2025

		(x30 x 14 pagas)	(1770 h/año)	(31-33%)	(6%)	(19%)	il/findes	(20%)	Ampliacion
PERSONAL OBRERO	€/día	€/año	€/h	+SS	+Abs /baj/ vac	+GG+BI		Form+EPI	≈€/h
LIMPIADOR	40,31	16.930,20	9,57	12,72	13,48	16,05	17,20		20,06
ESPECIALISTA	44,88	18.849,60	10,65	14,16	15,01	17,87			22,33
ESPECIALISTA ALTURA								21,44	26,80

DIAS ABIERTO	
GIMNASIO ZABALOETXE	Abierto 365 días/ año
FRONTON ZABALOETXE	Abierto 334 días/ año (- Agosto)
HAURRESKOLA	Abierto 231 días año (- 1/2 Julio (2x7) - Agosto (4x7) - findes (46*2)

RESUMEN COSTES

		PRESUPUESTO BASE LICITACION	
3.1.	SERVICIO DE LIMPIEZA ORDINARIO (MANTENIMIENTO)	36.250,95	
3.2.	AMPLIACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA ORDINARIOS	902,70	
3.3.	LIMPIEZA DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS	600,00	
		37.753,65	TOTAL sin IVA
		7.928,27	IVA
		45.681,92	TOTAL con IVA

TOTAL con IVA	Total dias	415
13.429,38	2026	122
32.252,54	2027	293

VALOR ESTIMADO CONTRATO	
37.753,65	TOTAL sin IVA
POSIBLES MODIFICACIONES 20%	7.550,73
TOTAL + MODIFICACIONES sin IVA	45.304,38

AÑO	CAP.	Concepto	€ parcial	€ total	€ total b.I.	€ total v.e.	€ total v.e. + IVA
2026	3.1.	Gimnasio	4.781,11	13.408,15	37.753,65	45.304,38	54.818,30
		Fronton	3.348,17				
		Haurreskola	4.838,16				
	3.2.		240,72				
	3.3.		200,00				
2027	3.1.	Gimnasio	9.562,21	24.345,49			
		Fronton	5.859,29				
		Haurreskola	7.862,01				
	3.2.		661,98				
	3.3.		400,00				
Mods (20%)					7.550,73		

Solvencia (7.1. DOC 3)		
Anualidad media	40.307,57	
- solvencia economica	60.461,36	150%
- solvencia tecnica	28.215,30	70%

ANEXO II

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN

1) **La presentación del DEUC por el licitador sirve como prueba preliminar del CUMPLIMIENTO de los REQUISITOS PREVIOS especificados en el presente pliego para participar en este procedimiento de licitación.**

El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/14, (Anexo 1.5) y el **Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016** que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación.

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015.

En cualquier caso, la presentación del DEUC por el licitador 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 de conformidad con lo previsto en la **cláusula 2.3.2.**

2) **Formulario normalizado DEUC.**

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en las siguientes direcciones electrónicas: https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es

http://www.loiu.eus

Mientras no sea posible su tramitación electrónica se presentará en formato papel firmado.

3) **Instrucciones.**

Los **requisitos** que en el documento se declaran **deben cumplirse**, en todo caso, el **último día de plazo de licitación** y subsistir hasta la perfección del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento. La declaración debe estar **firmada** por quien tenga poder suficiente para ello.

En caso de que la **solvencia o adscripción de medios** exigida se cumpla con **medios externos** al licitador, deberá presentarse un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

Cuando el pliego prevea la **división en lotes** del objeto del contrato y los requisitos de solvencia variaran de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia

Si varias empresas concurren constituyendo una **unión temporal**, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC.

Además del formulario o formularios normalizados del DEUC y del compromiso de constitución

de la UTE, en su caso, en el sobre n º UNO deberá incluirse la declaración de los licitadores de su pertenencia o no a un grupo empresarial, conforme al modelo **del Anexo VIIIII**

Las **empresas** que figuren **inscritas** en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de País Vasco o en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia en el formulario normalizado del DEUC. En todo caso, es el licitador quien debe asegurarse de qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados y cuáles no. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no conste en los Registros de Licitadores citados o no figure actualizado en los mismos, deberá aportarse mediante la cumplimentación del formulario.

Sobre la utilización del formulario normalizado DEUC los licitadores **podrán consultar** los siguientes **documentos**:

- Reglamento (UE) n º 2016/7 disponible en la página web: https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf
- Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de 6 abril de 2016, disponible en: http:www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%**20 PATRIMONIO**/Junta%20Consultiva/informes/Informes%202016/Recomendación%20de%20la%20JCCA%20sobre%2 0el%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%20 3.pdf

Deberán **cumplimentarse necesariamente los apartados** (del Índice y Estructura del DEUC) que se encuentran **marcados** en este Anexo.

PARTE I: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EL PODER ADJUDICADOR (Identificación del contrato y la entidad contratante; estos datos deben ser facilitados o puestos por el poder adjudicador)

PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

- Identificación

Como n º de IVA se deberá indicar el NIF o CIF (ciudadanos o empresas españolas), el NIE (ciudadanos extranjeros residentes en España), y el VIES o DUNS (empresas extranjeras).

- Información general
- Forma de participación

Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS RERESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO

- Representación, en su caso (datos del representante)

Sección C: INFORMACIÓN SOBRE EL RECURSO A LA CAPACIDAD DE OTRAS

ENTIDADES

- Recurso (Sí o No)

Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS

- Subcontratación (Sí o No y, en caso afirmativo, indicación de los subcontratistas conocidos)

PARTE III: MOTIVOS DE EXCLUSIÓN (en el servicio electrónico DEUC los campos de los apartados A, B y C de esta parte vienen por defecto con el valor 'No' y tienen la utilidad de que el operador pueda comprobar que no se encuentra en causa de prohibición de contratar o que, en caso de encontrarse en alguna, puede justificar la excepción)

Sección A: MOTIVOS REFERIDOS A CONDENAS PENALES. Motivos referidos a condenas penales establecidos en el art. 57, apartado 1, de la Directiva

Sección B: MOTIVOS REFERIDOS AL PAGO DE IMPUESTOS O DE COTIZACIONES A LA SEG. SOCIAL. Pago de

impuestos o de cotizaciones a la Seguridad Social (declara cumplimiento de obligaciones)

Sección C: MOTIVOS REFERIDOS A LA INSOLVENCIA, LOS CONFLICTOS DE INTERESES O LA FALTA PROFESIONAL.

Información relativa a toda posible insolvencia, conflicto de intereses o falta profesional

Sección D: OTROS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN QUE ESTÉN PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL. Motivos de

exclusión puramente nacionales (si los hay, declaración al respecto)

PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN

- OPCIÓN 1: INDICACIÓN GLOBAL DE CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN

- OPCIÓN 2: El poder adjudicador exige la declaración de cumplimiento de los criterios específicamente (cumplimentar todas las secciones)

  - Sección A: IDONEIDAD: (información referida a la inscripción en el Registro Mercantil u oficial o disponibilidad de autorizaciones habilitantes).
  - Sección B: SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (datos a facilitar según

las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).

- Sección C: CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).
- Sección D: SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.

PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS.

PARTE VI: DECLARACIONES FINALES (declaración responsable de veracidad y disponibilidad de documentos acreditativos de la información facilitada, y consentimiento de acceso a la misma por el poder adjudicador)

ANEXO III
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL

Nombre y apellidos:
DNI Nº:

☐ En nombre propio ☐ En representación de la empresa:

En calidad de:

Al objeto de participar en la licitación del siguiente contrato de servicios:

DECLARA bajo su responsabilidad:

Que la empresa:

☐ No pertenece a ningún grupo de empresas.

☐ Pertenece al grupo de empresas siguiente……del cual se adjunta listado de empresas vinculadas de conformidad con el artículo 42 del Código de Comercio.

Fecha:

Firma y sello de la empresa

ANEXO IV

MODELO OFERTA EVALUABLE DE FORMA AUTOMÁTICA MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS (SOBRE DOS)

Nombre y apellidos:

DNI Nº:

☐ En nombre propio ☐ En representación de la empresa:

NIF:

Domicilio:

Teléfono:

Correo electrónico a efectos de notificaciones:

En calidad de (señalar las facultades de representación, en su caso):

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1º. Que he quedado enterado de que el Ayuntamiento de Loiu ha iniciado procedimiento, mediante el sistema de licitación electrónica, para la **contratación del servicio de limpieza del gimnasio zabaloetxe, frontón zabaloetxe y de la haurreskola arrietane fundazioa del ayuntamiento de Loiu.**

2º Que conozco el pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

3º Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

4º Que se compromete a la realización del citado servicio presentando la siguiente OFERTA:

1.- CRITERIO PRECIO DE SERVICIO DE LIMPIEZA ORDINARIO (65 puntos)

El precio habrá de indicarse en euros, con el máximo de dos decimales.

	PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN	PRECIO OFERTADO
PRECIO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA ORDINARIO	36.250,95	

IMPORTE IVA (21%)	**7.612,70**	
IMPORTE TOTAL IVA INCLUIDO	**43.863,65**	

2.- CRITERIO PRECIOS UNITARIOS (€/H) (10 puntos)

Los precios unitarios deberán indicarse en precio en euros por hora.

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO MÁXIMO (SIN IVA)	PRECIO UNITARIO OFERTADO (SIN IVA)	IVA (%)	PRECIO UNITARIO OFERTADO (CON IVA)
Limpiador/limpiadora en día laborable:	16,05 €/h			
Especialista sin medios auxiliares	17,20 €/h			
Especialista con medios auxiliares	21,44 €/h			
Limpiador/a en días festivos:	20,06 €/h			
Especialista sin medios auxiliares en días festivos:	22,33 €/h			
Especialista con medios auxiliares en días festivos	26,80 €/h			
Limpieza extraordinaria	50,00 €/h			

NOTAS: Se deberán firmar todas las hojas donde consten las ofertas y se deberá aportar el documento en formato PDF. Si alguna oferta supera el precio máximo quedará la licitadora automáticamente excluida.

Fecha:

Firma y sello de la empresa

ANEXO V

INSTRUCCIONES LICITACIÓN ELECTRÓNICA

Enlace presentación de oferta

http://apps.bizkaia.eus/kontratazioa/licitacion/solicitud?numexpediente=B903-2026-00001

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

En caso de existencia de problemas técnicos a la hora de registrar la oferta, enviar la huella obtenida al cerrar la oferta en el programa, siempre dentro del plazo de presentación de ofertas, a la siguiente dirección de correo electrónica:

udala@loiu.eus

Esta acción habilitará 24 horas añadidas para poder presentar la oferta. Aplicación presentación de ofertas:

https://apps.bizkaia.eus/sobresjnlp/webstart/aplicacionOfertas.jnlp

Manuales:

http://www.loiu.eus/_layouts/Docs/Manual_licitacion.pdf

http://www.loiu.eus/_layouts/Docs/Lizitazioa_gida.pdf

ANEXO VI
SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO

No aplica.

ANEXO VII

MODELO COMPROMISO ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS AL CONTRATO

(No aplica)

Nombre y apellidos:

DNI Nº:

☐ En nombre propio ☐ En representación de la empresa:

NIF:

Domicilio:

Teléfono:

Correo electrónico a efectos de notificaciones:

En calidad de (señalar las facultades de representación, en su caso):

DECLARA bajo su responsabilidad:

Que en relación con los medios a adscribir a la ejecución del contrato:

- Se compromete a adscribir a la ejecución del contrato los medios humanos siguientes:

MEDIOS HUMANOS
Nombre y apellidos:

- Se compromete a aportar la documentación que se exija en la cláusula específica del contrato para acreditar que dispone de los medios humanos exigidos, dentro del plazo que establece el artículo 150.2 de la LCSP.

Fecha:

Firma y sello de la empresa

ANEXO VIII
LOTE O LOTES A LOS QUE PRESENTA OFERTA / OFERTA INTEGRADORA: COMBINACIÓN DE LOTES

No procede

Nombre y apellidos:

DNI Nº:

☐ En nombre propio ☐ En representación de la empresa:

NIF:

Domicilio:

Teléfono:

Correo electrónico a efectos de notificaciones:

En calidad de (señalar las facultades de representación, en su caso):

DECLARA:

1.- Que presenta oferta a los lotes siguientes:

2.- Que presenta oferta integradora a la siguiente combinación de lotes:

Fecha:

Firma y sello de la empresa: