Bizkaia
foru aldundia
diputación foral

CARÁTULA DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CONTRATO DE SERVICIOS

EXPEDIENTE: 2019/009/074/07

A.- OBJETO DEL ACUERDO MARCO

ACUERDO MARCO PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA, AÑOS 2020, 2021 Y 2022

El objeto del presente Acuerdo marco es la prestación del servicio de limpieza para la Diputación Foral de Bizkaia, las Juntas Generales de Bizkaia y Lantik SA MP durante los años 2020, 2021 y 2022 mediante la selección de una única empresa adjudicataria y el establecimiento de aquellas bases que regirán los contratos derivados basados en aquel, conforme establecen los artículos 218 a 222 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Las destinatarias finales del servicio objeto del presente acuerdo marco y de los contratos que se celebren derivados del mismo son: Diputación Foral de Bizkaia, Juntas Generales de Bizkaia y Lantik SA, MP.

Número de referencia de la CPV (Reglamento CE nº 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007):

- 90910000-9 Servicios de limpieza

No se realizan lotes debido a las necesidades de coordinación entre servicios por las diferentes personas encargadas, de coberturas entre personal de distintos edificios y centros en caso de bajas y sustituciones, de aseguramiento de una calidad integral del servicio y análoga entre diferentes centros y de necesidad de una auditoría de prestación con criterios equivalentes entre edificios.

B.- ÓRGANO GESTOR

Central de Contratación Foral de Bizkaia.

C.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Diputación Foral de Bizkaia

D.- PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL ACUERDO MARCO

Para elaborar el presupuesto máximo de licitación, se ha tomado como referencia el Convenio Colectivo de la empresa Garbialdi, S.A. (Centros de la Diputación Foral de Bizkaia), publicado en el Boletín Oficial de Bizkaia el día 26 de marzo de 2019 y registrado con código de convenio 48101851012019.

DESGLOSE PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN	
COSTES DIRECTOS (SIN IVA)	14.667.443,76 €
COSTES INDIRECTOS (SIN IVA)	2.354.034,18 €
OTROS GASTOS (SIN IVA) / B. INDUSTRIAL	1.086.477,32 €
TOTAL (SIN IVA)	**18.107.955,26 €**

ENTIDAD	PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN (3 AÑOS)	IVA 21%	TOTAL	MODIFICADO 20%	VALOR ESTIMADO (IVA EXCLUIDO) (3 AÑOS + PRÓRROGA DE 1 AÑO)
Bizkaiko Foru Aldundia / Diputación Foral de Bizkaia	16.601.744,59 €	3.486.366,36 €	20.088.110,95 €	3.320.348,92 €	26.562.791,34 €
Bizkaiko Batzar Nagusiak / Juntas Generales de Bizkaia	802.966,84 €	168.623,04 €	971.589,88 €	160.593,37 €	1.284.746,94 €
Lantik S.A. M.P.	703.243,83 €	147.681,20 €	850.925,03 €	140.648,77 €	1.125.190,13 €
TOTAL	**18.107.955,26 €**	**3.802.670,60 €**	**21.910.625,86 €**	**3.621.591,05 €**	**28.972.728,42 €**

El presupuesto tiene carácter orientativo y no vinculante, y constituye una estimación de lo que pueden suponer la totalidad de los contratos que se celebren basados en el presente acuerdo marco.

No obstante, en el caso de los contratos derivados, la competencia para la autorización y disposición del gasto, así como para la ordenación del pago, corresponderá al órgano competente de cada entidad adherida.

D2. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN ANUAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

A efectos de la elaboración de la oferta económica del servicio de limpieza, se incluye a continuación los presupuestos mínimo y máximo anuales a considerar:

SERVICIO DE LIMPIEZA						
ENTIDAD	PRESUPUESTO MÍNIMO ANUAL			PRESUPUESTO MÁXIMO ANUAL		
	MÍNIMO	IVA 21%	TOTAL	MÁXIMO	IVA 21%	TOTAL
Bizkaiko Foru Aldundia / Diputación Foral de Bizkaia	4.938.781,27 €	1.037.144,07 €	5.975.925,34 €	5.445.425,49 €	1.143.539,35 €	6.588.964,84 €
Bizkaiko Batzar Nagusiak / Juntas Generales de Bizkaia	233.030,58 €	48.936,42 €	281.967,00 €	260.994,25 €	54.808,79 €	315.803,04 €
Lantik S.A. M.P.	203.894,77 €	42.817,90 €	246.712,67 €	228.362,14 €	47.956,05 €	276.318,19 €
TOTAL	**5.375.706,62 €**	**1.128.898,39 €**	**6.504.605,01 €**	**5.934.781,88 €**	**1.246.304,19 €**	**7.181.086,07 €**

E.- TRAMITACIÓN

Ordinaria

F.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Abierto.

G.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

G.1.-CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE. SOBRE B 55 puntos

1. **Oferta económica del servicio de limpieza** (30 puntos)

Para la valoración de la oferta económica del servicio de limpieza se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = 30 \times (O_B / O_L)^{1/2}$$

donde O_B es la oferta más económica y O_L es la oferta de la licitadora.

Las licitadoras deberán aportar su oferta económica en soporte informático, a partir de la hoja Excel denominada ***Tabla 1 – Oferta económica del servicio de limpieza***. En la tabla se deberán rellenar:

- Nombre de la empresa y N.I.F.
- Importe ofertado para cada uno de los conceptos indicados en la tabla.

Serán causa de rechazo de la oferta:

- No rellenar todos los importes y datos solicitados.
- Manipular la tabla, así como alterar su formato o sus fórmulas.
- Ofertar importes inferiores o superiores a los permitidos.

El diseño general de la tabla marca el criterio de obtención de la oferta económica de la licitadora, y si por alguna circunstancia se observara algún error en las fórmulas de las tablas se corregirá siguiendo el criterio general del diseño.

La fórmula seleccionada es proporcional y asigna el número de puntos máximo.

2. **Mejora de los tiempos de resolución asociados a incidencias** (7 puntos)

Las licitadoras podrán obtener hasta 7 puntos mediante compromisos de mejora de los tiempos de resolución mínimos exigidos en los pliegos asociados a incidencias.

Las licitadoras ofertarán tiempos de resolución para cada tipo de incidencia, expresados en minutos, que deberán estar comprendidos entre el máximo y el mínimo permitido. Se otorgará una puntuación parcial de 10 puntos a las licitadoras que oferten el tiempo mínimo de resolución permitido y de 0 puntos a aquellas que oferten el tiempo máximo de resolución permitido. Cada puntuación parcial se ponderará con el coeficiente indicado en la tabla a entregar y, finalmente, se sumarán todas las puntuaciones ponderadas, obteniendo así la Puntuación Asociada a Incidencias de la licitadora (PAI_L).

Se asignarán 7 puntos a la licitadora con mayor PAI_L (denominándose $PAI_{MÁX}$ a dicha PAI), obteniendo el resto de las licitadoras la puntuación resultante de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = 7 \times (PAI_L / PAI_{MÁX})$$

Las licitadoras deberán aportar su oferta en soporte informático, a partir de la hoja Excel denominada ***Tabla 2 – Mejora de tiempos de resolución***. En la tabla se deberán rellenar:

- Nombre de la empresa y N.I.F.
- Tiempo ofertado para cada uno de los conceptos indicados en la tabla.

Serán causa de rechazo de la oferta:

- No rellenar todos los tiempos y datos solicitados.
- Manipular la tabla, así como alterar su formato o sus fórmulas.
- Ofertar tiempos inferiores o superiores a los permitidos. Concretamente, se excluirán aquellas ofertas que propongan tiempos de resolución inmediatos, nulos o equivalentes.

La fórmula seleccionada es proporcional y asigna el número de puntos máximo.

3. Mejora de los tiempos de resolución asociados a trabajos y servicios complementarios (3 puntos)

Las licitadoras podrán obtener hasta 3 puntos mediante compromisos de mejora de los tiempos de resolución mínimos exigidos en los pliegos asociados a los trabajos y servicios complementarios.

Las licitadoras ofertarán tiempos de resolución para cada tipo de incidencia, expresados en horas o días hábiles, según los tiempos de referencia, que deberán estar comprendidos entre el máximo y el mínimo permitido. Se otorgará una puntuación parcial de 10 puntos a las licitadoras que oferten el tiempo mínimo de resolución permitido y de 0 puntos a aquellas que oferten el tiempo máximo de resolución permitido. Cada puntuación parcial se ponderará con el coeficiente indicado en la tabla a entregar y, finalmente, se sumarán todas las puntuaciones ponderadas, obteniendo así la Puntuación Asociada a Trabajos y Servicios Complementarios de la licitadora ($PATSC_L$).

Se asignarán 3 puntos a la licitadora con mayor $PATSC_L$ (denominándose $PATSC_{MÁX}$ a dicha PATSC), obteniendo el resto de las licitadoras la puntuación resultante de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = 3 \times (PATSC_L / PATSC_{MÁX})$$

Las licitadoras deberán aportar su oferta en soporte informático, a partir de la hoja Excel denominada ***Tabla 2 – Mejora de tiempos de resolución***. En la tabla se deberán rellenar:

- Nombre de la empresa y N.I.F.
- Tiempo ofertado para cada uno de los conceptos indicados en la tabla.

Serán causa de rechazo de la oferta:

- No rellenar todos los tiempos y datos solicitados.
- Manipular la tabla, así como alterar su formato o sus fórmulas.
- Ofertar tiempos inferiores o superiores a los permitidos. Concretamente, se excluirán aquellas ofertas que propongan tiempos de resolución inmediatos, nulos o equivalentes.

La fórmula seleccionada es proporcional y asigna el número de puntos máximo.

4. Oferta económica de los trabajos y servicios complementarios (5 puntos)

Para valorar la oferta económica de los trabajos y servicios complementarios, las licitadoras ofertarán un precio unitario para cada uno de ellos, según lo dispuesto en la tabla a entregar, obteniendo en la tabla a presentar su oferta económica de los trabajos y servicios complementarios ($OTSC_L$). Se otorgarán 5 puntos a

la licitadora que presente menor oferta económica ($OTSC_{MÍN}$), obteniendo el resto de licitadoras la puntuación derivada de la siguiente fórmula, referida a la oferta económica de la totalidad de los trabajos y servicios complementarios:

$$\text{Puntuación} = 5 \times (OTSC_{MÍN} / OTSC_{L})$$

Las licitadoras deberán aportar su oferta económica en soporte informático, a partir de la hoja Excel denominada ***Tabla 3 – Oferta económica de los trabajos y servicios complementarios***. En la tabla se deberán rellenar:

- Nombre de la empresa y N.I.F.
- Importe ofertado para cada uno de los conceptos indicados en la tabla.

Serán causa de rechazo de la oferta:

- No rellenar todos los importes y datos solicitados.
- Manipular la tabla, así como alterar su formato o sus fórmulas.
- Ofertar importes inferiores o superiores a los permitidos.
- Superar el importe máximo especificado para los trabajos y servicios complementarios (122.455,88 euros anuales, IVA incluido).

El diseño general de la tabla marca el criterio de obtención de la oferta económica del licitador, y si por alguna circunstancia se observara algún error en las fórmulas de las tablas se corregirá siguiendo el criterio general del diseño.

La fórmula seleccionada es proporcional y asigna el número de puntos máximo.

5. Compromiso de emplear un porcentaje de plantilla indefinida (5 puntos)

Se valorará con un máximo de 5 puntos las propuestas de las licitadoras que impliquen el compromiso de integrar la plantilla que ejecutará el contrato mediante personal con contratos indefinidos. Se otorgará la máxima puntuación a la empresa con un mayor compromiso de contratación indefinida; el resto de las propuestas se valorarán de manera decreciente y proporcional, siempre que superen el mínimo que se establece como condición esencial (25%), conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = 5 \times (I_L - 25\%) / (I_B - 25\%)$$

Donde I_L es el porcentaje de contratación indefinida al que se compromete la licitadora expresada en porcentaje sobre el total de la plantilla adscrita al contrato, mientras que I_B es el mayor de dichos porcentajes entre los ofertados por todas las licitadoras.

Aquellas licitadoras que oferten un porcentaje de contratación indefinida menor al considerado como condición esencial serán excluidas.

Este criterio de adjudicación se enmarca en la necesidad de considerar criterios sociales, medioambientales y de políticas públicas en la contratación administrativa en la convicción de que su inclusión proporciona una mejor relación calidad-precio en la prestación contractual, así como una mayor y mejor eficiencia en la utilización de los fondos públicos, de acuerdo con el mandato del artículo 1.3 de la LCSP y del artículo 1 del «Reglamento ejecutivo para la incorporación de cláusulas sociales, medioambientales y relativas a otras políticas públicas en el procedimiento de contratación pública de la Diputación Foral de Bizkaia», aprobado por el Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 33/2018, de 13 de marzo. La elección de esta fórmula se encuentra incluida en la Circular 35/2018, de 25 de junio, de la Dirección General de Servicios, Relaciones Municipales y Emergencias por la que se difunde la «Nueva guía práctica para la contratación administrativa: criterios e instrucciones para la incorporación de cláusulas sociales, medioambientales y relativas a otras políticas públicas», disponible en el perfil del contratante de la Diputación Foral de Bizkaia.

La fórmula seleccionada es proporcional y asigna el número de puntos máximo.

6. Compromiso de ejecución de contratos relevo (5 puntos)

Se valorará con 5 puntos el compromiso del fomento y aplicación del contrato relevo a partir de la petición que formule el personal adscrito al contrato.

Este criterio de adjudicación se enmarca en la necesidad de considerar criterios sociales, medioambientales y de políticas públicas en la contratación administrativa en la convicción de que su inclusión proporciona una mejor relación calidad-precio en la prestación contractual, así como una mayor y mejor eficiencia en la utilización de los fondos públicos, de acuerdo con el mandato del artículo 1.3 de la LCSP y del artículo 1 del

«Reglamento ejecutivo para la incorporación de cláusulas sociales, medioambientales y relativas a otras políticas públicas en el procedimiento de contratación pública de la Diputación Foral de Bizkaia», aprobado por el Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 33/2018, de 13 de marzo.

G.2.-CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE SOBRE C 45 puntos

Se valorarán positivamente la adecuación de la propuesta a cada punto previsto y la especial comprensión de las particularidades del servicio, así como la claridad y concisión en la exposición. La valoración de cada uno de los apartados de la memoria tendrá especialmente en cuenta la coherencia interna.

Las licitadoras deberán ajustarse al número máximo de páginas establecido en cada criterio, no valorándose lo que exceda de dicha cifra. Las licitadoras deberán abstenerse de incurrir en prácticas que dificulten la legibilidad del documento con la intención de incluir una mayor cantidad de texto, tales como reducir el tamaño de letra, el interlineado, los márgenes o el espaciado de caracteres, utilizar sangrías negativas, etc.

En todo caso, la documentación deberá estar estructurada y numerada en el orden indicado en cada criterio, y no podrá ser genérica o inadaptada a la presente licitación.

Debido a la posibilidad de alteración del contenido con posterioridad a la presentación de la oferta, no se admitirán enlaces a páginas web. En caso de haberlos, no se accederá a ellos para la valoración de la oferta. Se admitirá la inclusión de capturas de pantalla, siempre y cuando el contenido de las mismas sea fácilmente legible.

Serán excluidas aquellas licitadoras que obtengan una puntuación inferior a 25 puntos en los criterios no cuantificables automáticamente.

1. Metodología de trabajo y plan de limpieza de la Biblioteca Foral (20 puntos)

Las licitadoras entregarán una memoria con un **máximo de 30 páginas** en formato PDF que desarrolle la metodología de trabajo y el plan de limpieza del edificio de la Biblioteca Foral, sito en la c/Diputación, 7 y en la c/Astarloa, 10, de Bilbao. El edificio de la Biblioteca Foral presenta diferentes usos (administrativo, zona de atención al público, biblioteca de estudiantes, área de investigadores, exposiciones, sala de prensa, garaje, etc.), y los días y horarios de apertura de sus diferentes dependencias varían en función de la época del año y de las actividades que se desarrollan en la misma. Con el fin de facilitar la elaboración de esta memoria, se fijará fecha y hora de visita al edificio para que los licitadores puedan tomar los datos que estimen necesarios para su confección, fecha que se publicará en el perfil de contratante.

La memoria se presentará estructurada, numerada y desarrollada de acuerdo con los siguientes apartados, con los títulos y en el orden que se indica:

A. Puesta en marcha del servicio.
B. Tareas por cada puesto de trabajo.
C. Planificación de tareas.
D. Productos y materiales.
E. Maquinaria y medios auxiliares necesarios.
F. Zonas críticas identificadas para la prestación del servicio.
G. Tipos de incidencias y tiempos de resolución.
H. Control de la calidad y auditorías internas.
I. Plan de prevención de riesgos laborales y de seguridad y salud.
J. Plan de gestión medioambiental y de residuos.
K. Modelos de informes mensuales y anuales.
L. Trabajos y servicios complementarios.
M. Subcontratación
N. Otros.

2. Organización y disponibilidad de medios (10 puntos)

Las licitadoras entregarán una memoria (**máximo 8 páginas**) en formato PDF que explique, con aplicación a la prestación del servicio, los siguientes aspectos con los títulos y en el orden que se indica:

A. Organización de la empresa y personal no subrogable asignado. En cuanto a la empresa en sí, se describirá su organización en cuanto a la estructura de la misma y los medios de contacto (email, teléfono móvil o provincial 24 horas, etc.). En cuanto al personal no subrogable asignado al contrato, se incluirán los currículos de las personas que se adscribirán, indicando categoría profesional, porcentaje de dedicación, titulación, experiencia, cursos relevantes al objeto del servicio, etc. Así mismo, se incluirá un organigrama del servicio desde el responsable del contrato hacia abajo hasta el personal de limpieza y el personal especialista, así como los medios de relación e interlocución con las Entidades Adheridas y con la empresa auditora externa especializada.

B. Sistemas técnicos e informáticos. Se incluirán aquellos que serán utilizados durante la prestación del servicio. Se describirán sus funciones, características y utilidades para la gestión del servicio. Se incluirá específicamente si existe posibilidad de consulta de estos sistemas por parte de las Entidades Adheridas y si existe la posibilidad de remisión automática de partes de trabajo.

C. Subcontratación. Se detallarán las prestaciones del servicio que se subcontratarán a otras empresas, incluyendo, si fuera posible, a qué empresa o empresas. Se valorará positivamente que las posibles subcontrataciones incluyan a empresas con fines sociales y/o sin ánimo de lucro que empleen personal con dificultades de acceso al empleo.

D. Otros. Se podrán añadir otros aspectos que las empresas licitadoras consideren de interés.

Así mismo, en este criterio se valorarán los siguientes aspectos:

E. Locales y almacenes. Se incluirán aquellos locales y almacenes ubicados en Bizkaia y en las provincias limítrofes que sirvan para apoyar la gestión del servicio, indicando para cada uno de ellos su dirección y superficie. Las empresas que no dispongan de locales o almacenes, o que vayan a establecer los mismos para la prestación del servicio, deberán entregar la carta de compromiso correspondiente con los mismos datos que para los locales y almacenes existentes. Para valorar este apartado, las licitadoras entregarán la *Tabla 4 – Locales y almacenes*.

F. Medios técnicos, auxiliares, maquinaria y vehículos. En cuanto a la maquinaria, se deberá adscribir obligatoriamente la especificada en el Anexo al PPT denominado *Maquinaria mínima*; no obstante, las licitadoras podrán proponer para su valoración adscribir maquinaria adicional a la mínima que entiendan necesaria o conveniente para la prestación del servicio, completando para ello la *Tabla 5 – Maquinaria adicional*. En el caso de los vehículos, las licitadoras deberán completar la *Tabla 6 – Vehículos*; se valorarán mejor aquellos que dispongan de año de primera matriculación más moderno y mejor calificación energética, debiendo ser ésta la indicada por la Dirección General de Tráfico. Las empresas que tengan prevista la adscripción de nuevos vehículos o nueva maquinaria para la prestación del servicio deberán entregar la carta de compromiso correspondiente con los mismos datos que para los existentes.

3. Metodología y plan de prestación del servicio (10 puntos)

Las licitadoras entregarán una memoria (máximo 15 páginas) en formato PDF que explique, con aplicación a la prestación del servicio, los siguientes aspectos con los títulos y en el orden que se indica:

A. Plan de cumplimiento de los tiempos de resolución. Se explicará la metodología que se usará para garantizar el cumplimiento de los tiempos de resolución a los que se comprometa la licitadora, en función del centro o edificio donde ocurra la incidencia, del horario y de la afección a la seguridad e integridad de las personas. Se recuerda a las licitadoras que no deben incluir en el sobre C ninguna información que revele alguno de los datos del sobre B.

B. Plan de control de la calidad y de auditorías internas. Se explicará la metodología y el personal que se usará para realizar las auditorías internas y el control de la calidad de la limpieza de los edificios y centros. Se especificarán qué criterios se tendrán en cuenta a la hora de evaluar el Índice de Control de Limpieza (ICL) y cómo se corregirán los defectos detectados tanto por la auditoría interna como por la externa.

C. Plan de gestión del personal. Las licitadoras desarrollarán un plan de gestión del personal, que incluirá, entre otros, el sistema que usarán para cubrir las ausencias temporales y las bajas definitivas por jubilación, incapacidad, etc. Se detallarán también las relaciones entre el personal subrogable y el no subrogable.

D. Plan de formación del personal. Las licitadoras especificarán las acciones formativas a desarrollar con el personal, el número de horas anuales, los contenidos, la forma de impartición, los ponentes,

las fechas propuestas, etc. Igualmente, se detallará la formación que se impartirá al personal de nueva incorporación.

E. Plan de prevención de riesgos laborales y de seguridad y salud. Se explicarán los principales riesgos laborales identificados en las actividades a desarrollar y las medidas preventivas que se tomarán, así como los aspectos a considerar en cuanto a coordinación de actividades preventivas.

F. Plan de gestión medioambiental y de residuos. Se detallará la metodología de traslado, retirada y gestión administrativa de los residuos domésticos y de los residuos del apartado de Trabajos y Servicios Complementarios. Se señalarán los gestores autorizados que se usarán y la metodología de aplicación del sistema Ingurunet. Se incluirán también las medidas que se adoptarán en cuanto al ahorro energético, de agua, etc.

G. Otros. Las licitadoras podrán explicar aquellas metodologías de trabajo no incluidas en los puntos anteriores que consideren de interés para valorar su oferta.

4. Estudio técnico del servicio (5 puntos)

En este apartado se valorarán los rendimientos que las licitadoras han tenido en cuenta para el estudio de las diferentes zonas de los centros y edificios y, por tanto, el grado de estudio, análisis y conocimiento de las necesidades de limpieza. Para ello, las licitadoras deberán completar, en la *Tabla 7 – Estudio técnico del servicio*:

- Las celdas referentes a rendimientos sombreadas en verde en la columna S de las hojas denominadas *1* a *78*. Estos rendimientos son referentes al personal con categoría de limpiador o limpiadora.
- Las celdas referentes a rendimientos sombreadas en verde en la columna B de la hoja denominada *Rendimientos especialistas*. Estos rendimientos son referentes al personal con categoría de especialista y se consideran iguales para todos los centros o edificios.
- La hoja *Desglose horas* se incluye únicamente a efectos informativos.

Los valores de las horas de cada centro o edificio no suponen un compromiso contractual para la empresa adjudicataria, sino que las horas que efectivamente se han de prestar serán las necesarias para cubrir las necesidades de limpieza del centro o edificio.

Serán excluidas aquellas licitadoras que:

- Modifiquen la *Tabla 7* de cualquier manera, excepto en lo que a completar los rendimientos se refiere, por ejemplo, modificando el formato o las fórmulas.
- No completen todos los rendimientos solicitados en la *Tabla 7*.

H.- GARANTÍA PROVISIONAL

No se exige.

I.1- GARANTÍA DEFINITIVA DEL ACUERDO MARCO

No se exige.

I.2- GARANTÍA DEFINITIVA EN LOS CONTRATOS DERIVADOS

5% del presupuesto máximo de adjudicación de cada contrato derivado, IVA excluido.

J.- REVISIÓN DE PRECIOS

No procede.

K.- AUTORIZACIÓN DE VARIANTES

No se admiten variantes.

L.1.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO

El presente Acuerdo marco tendrá vigencia desde la fecha de formalización del Acuerdo Marco hasta el 31 de diciembre del año 2022.

L.2.- PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS

El plazo de duración de los contratos derivados del Acuerdo Marco será indicado en el correspondiente contrato.

M.1.- OPCIÓN DE PRÓRROGA DEL ACUERDO MARCO

El Acuerdo Marco se podrá prorrogar un año.

Preaviso 2 meses.

M.2.- OPCIÓN DE PRÓRROGA DE LOS CONTRATOS DERIVADOS
Los contratos derivados podrán ser objeto de prórroga. La duración total de los contratos derivados no podrá ser superior a 5 años.
Preaviso 2 meses.

N.- LUGAR DE EJECUCIÓN/ENTREGA
En los edificios y centros establecidos en el pliego de prescripciones técnicas.

Ñ.-PLAZO DE GARANTÍA
3 meses

O.- PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES
Hasta las DOCE (12:00) HORAS del día siguiente al trigésimo segundo día natural, contado desde la fecha del envío del anuncio del acuerdo marco al Diario Oficial de la Unión Europea.

P.- LUGAR DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES
Las proposiciones se presentarán electrónicamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de la Diputación Foral de Bizkaia

P1.- NOTIFICACIONES
Toda licitadora, para participar en este procedimiento, está obligada a darse de alta en la Sede electrónica de la Diputación Foral de Bizkaia (https://www.ebizkaia.eus/es/inicio), sistema que se corresponde con el sistema de comparecencia electrónica previsto en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP

Q.-MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA

• MODO UNO.- Por medio de la siguiente clasificación:

Grupo U, Subgrupo 1, Categoría 5 o D

• MODO DOS.- En caso de que la licitadora no esté clasificada como contratista de servicios en el grupo, subgrupo y categoría señalados, deberá acreditar la solvencia del modo siguiente:

1) Solvencia económico-financiera.

a) Criterio: Volumen anual de negocios referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos.
b) Requisito mínimo: el importe del volumen anual de negocios del año de mayor volumen será igual o superior a 6.035.985,09 € (IVA excluido)
c) Documentación a aportar por la licitadora que haya presentado la mejor oferta: declaración responsable según anexo 5.

*Cumplimentación de la declaración responsable:

a. Se consignarán los valores que consten en las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o Registro Oficial en el que la empresa deba estar inscrito. La Diputación Foral de Bizkaia realizará las comprobaciones mediante el acceso al Registro correspondiente.
b. Cuando, por una razón válida, la licitadora no tenga cuentas anuales aprobadas y depositadas del año de mayor volumen de los tres últimos concluidos (por ejemplo, por no tener obligación de presentar cuentas en el registro correspondiente o por ser una empresa de reciente creación) hará constar la razón en la declaración.
c. Los/as empresarios/as individuales que no estén inscritos/as en el Registro Mercantil y los/as empresarios/as que hayan expresado la razón válida referida en el apartado anterior acreditarán su solvencia económica y financiera aportando, además de la declaración responsable, los modelos 303 y/o 390 o equivalentes de declaración del Impuesto sobre el Valor Añadido, o el modelo 200 o equivalente de declaración del Impuesto sobre Sociedades.

2) Solvencia técnica-profesional

a) Criterio: experiencia en la realización de servicios o trabajos de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato.

b) Requisito mínimo: el importe anual acumulado que se debe acreditar como ejecutado en el año de mayor ejecución de los tres últimos años, en dichos servicios, serán igual o superior a 3.017.992,54 € (IVA excluido)

c) Documentación a aportar por la licitadora que haya presentado la mejor oferta: Relación de los principales servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, referida al año de mayor ejecución de los tres últimos años, que incluya importe, fechas y la personas destinataria, pública o privada, de los mismos, según Anexo 6. Dichos servicios se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando la persona destinataria sea una entidad del sector público; cuando sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración de la empresa. NO será necesaria la presentación de los certificados de los servicios incluidos en la relación cuyo destinatario fuese la Diputación Foral de Bizkaia.

3) Adscripción de medios personales.

Los medios personales formarán parte de la propuesta presentada por las licitadoras y, por tanto, del acuerdo marco y posterior contrato derivado que se firme con la adjudicataria. Por este motivo, deberán ser mantenidos por la empresa adjudicataria durante todo el tiempo de prestación del servicio. Cualquier variación respecto a ellos deberá ser comunicada a las entidades contratantes. El incumplimiento de esta condición será causa de resolución del contrato, ya que se trata del incumplimiento de condiciones de carácter esencial.

La adjudicataria deberá adscribir los siguientes medios personales a los contratos derivados del presente acuerdo marco:

- Persona responsable del contrato. El responsable del contrato no podrá desempeñar las funciones de responsable de calidad, de prevención de riesgos laborales o de gestión de residuos.
- Persona responsable de calidad.
- Persona responsable de prevención de riesgos laborales. Esta persona deberá estar habilitada para desempeñar las funciones de nivel superior en materia de prevención de riesgos laborales, de acuerdo con el artículo 37.2 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Persona responsable de la gestión de residuos.
- Equipo administrativo.

Las funciones de cada uno de los anteriores se encuentran especificadas en el apartado *Personal* del pliego de prescripciones técnicas. Todos ellos deberán tener una experiencia mínima de cinco años realizando funciones similares y una cualificación adecuada para el servicio. En caso de tener que sustituir a alguno de los miembros anteriores, la persona sustituta deberá aportar una cualificación igual o superior y una experiencia igual o superior a la exigida, y se le deberá asignar un porcentaje de dedicación de jornada igual o superior al que venía ejerciendo la persona sustituida.

Así mismo, la adjudicataria deberá adscribir al servicio los medios personales que se señalen al formalizar el contrato, y que a fecha de julio de 2019 son los que aparecen en el Anexo al PPT denominado *Personal a subrogar*.

R.- PERFIL DE CONTRATANTE

www.contratacion.euskadi.eus
www.bizkaia.eus/contratacion

S.- OTRAS ESPECIFICACIONES

– Acuerdo Marco susceptible de recurso especial en materia de contratación.

– Facturación.

Los códigos de facturación electrónica de las Entidades adheridas o los datos necesarios para la emisión de la factura se indicarán una vez suscritos los contratos correspondientes

– Responsable del contrato

A los efectos oportunos y en referente al contrato mencionado, se designa como representante de la Diputación Foral de Bizkaia a la Jefatura del Servicio de Arquitectura, Mantenimiento y Servicios Técnicos del Departamento de Administración Pública y Relaciones Institucionales.

Responsable de los contratos derivados: El órgano de contratación de cada entidad adherida deberá de determinar para cada contrato derivado una persona como responsable para la ejecución del mismo.

– Modificación

Se prevé en el periodo de duración del contrato la posibilidad de modificaciones del acuerdo marco, así como de los contratos derivados por un importe de hasta un 20% del importe inicial del contrato (IVA excluido), debido al aumento o a la disminución de dependencias con titularidad y custodia de cada una de las entidades adheridas, así como a la incorporación, cesión o eliminación de dependencias en las que se prestan servicios de titularidad de cada una de las entidades adheridas, o por el aumento o disminución de las necesidades de limpieza y/o de trabajos y servicios complementarios, y por cambios de uso de las dependencias.

– Penalizaciones

1. Infracciones y sanciones en materia de reposición de consumibles.
    1.1. La falta de reposición de un consumible en un centro o edificio más de dos veces en un mes, o más de tres veces en dos meses, será sancionada con penalidad de 2.000 euros y del 20% de la facturación mensual sin IVA del centro o edificio.
2. Infracciones y sanciones en materia de elaboración de informes mensuales y anuales.
    2.1. La entrega de algún informe mensual o anual a partir de los 10 primeros días naturales del mes será sancionada con penalidad de 500 euros. Por cada posterior día de retraso hasta el final del mes, la penalidad anterior se aumentará a razón de 100 euros por día de retraso. A partir del primer día del mes siguiente, el informe se considerará no entregado.
    2.2. La elaboración deficiente de algún apartado de algún informe mensual o anual, las tres primeras veces que ocurra a lo largo de la vigencia del contrato, será sancionada cada vez con penalidad de 500 euros. La penalidad será cada vez de 1.000 euros las veces cuarta, quinta y sexta que ocurra a lo largo de la duración del contrato. En las veces séptima y siguientes, la Administración podrá optar por imponer una penalidad de 10.000 euros o por resolver el contrato.
    2.3. La falta de entrega de algún informe mensual o anual será sancionada con penalidad de 5.000 euros las tres primeras veces que ocurra a lo largo de la vigencia del contrato; en las veces cuarta y siguientes, la Administración podrá optar por imponer una penalidad de 10.000 euros o por resolver el contrato.
3. Infracciones y sanciones en materia de elaboración de auditorías internas del Índice de Control de Limpieza (ICL). Se sancionan con las penalidades tipo C. Son infracciones en esta materia:
    3.1. La falta de elaboración de la auditoría interna mensual de algún edificio o centro.
    3.2. La obtención de un ICL igual o superior a 3,80 puntos en la auditoría interna, cuando el centro o edificio incumpla manifiestamente las condiciones de limpieza exigidas en los presentes pliegos, aun no habiendo sido objeto de auditoría por parte de la empresa externa especializada.
4. Infracciones y sanciones en materia de asesoramiento e información al cliente. Estas infracciones se sancionarán con las penalidades tipo A. Son infracciones en esta materia:
    4.1. No comunicar toda aquella información que resulte como consecuencia de nuevas normativas de aplicación.
    4.2. No asesorar técnicamente en cuantas cuestiones se le demande sobre los servicios de limpieza o hacerlo de manera deficiente.
    4.3. No asesorar ante los requerimientos de las administraciones y organismos oficiales o hacerlo de manera deficiente.
5. Son infracciones y sanciones en materia de personal y se sancionarán con las penalidades tipo B:
    5.1. El incumplimiento de las funciones de los encargados de grupo, del jefe de servicio o del responsable del contrato.
    5.2. La no comunicación de cualquier cambio temporal o definitivo en el personal adscrito al contrato, sea personal subrogable o no subrogable, por escrito y con una antelación mínima de diez días, aplicándose las penalidades por cada cambio no informado o antelación no respetada.

5.3. La no comunicación por escrito de las vacaciones y licencias del personal, aplicándose las penalidades por cada comunicación no realizada.

5.4. La no cobertura de la totalidad de las vacaciones, licencias, permisos, horas sindicales, bajas y ausencias de cualquier tipo por parte del personal adscrito al contrato por parte de la empresa adjudicataria, de modo que se cubra en cualquier circunstancia la ausencia en el mismo día y turno, aplicándose las penalidades por cada turno sin cubrir.

5.5. La no recepción, antes de cualquier nueva incorporación, de una formación específica sobre las funciones de su puesto de trabajo no inferior a una jornada completa de trabajo.

5.6. La no remisión mensual de la documentación referente a las obligaciones sociales de la empresa (Certificados de Hacienda y Seguridad Social, RNT, RLC o altas en la Seguridad Social, declaración jurada y firmada de que el personal está al corriente en el cobro de los salarios), aplicándose las penalidades por cada documento no remitido, y sin perjuicio de lo establecido en el PPT acerca de la no tramitación de las facturas.

6. En caso de huelga, la retribución de la prestación será directamente proporcional a las horas realmente trabajadas con respecto a las horas de trabajo programadas en la normalidad. Las horas necesarias para recuperar el estado de mantenimiento planificado de los edificios y que superen las establecidas para el centro o centros afectados no serán objeto de abono por parte de las Entidades Adheridas. Así mismo:

6.1. La no prestación del servicio se penalizará con 1.000 euros diarios a partir del tercer día natural consecutivo de huelga hasta el décimo día natural.

6.2. La no prestación del servicio a partir del día decimoprimero, así como si se perjudicara o peligrara gravemente la funcionalidad operativa de los centros o edificios y/o la salud de las personas, implicará que las Entidades Adheridas podrán seguir imponiendo la penalidad diaria anterior o resolver el contrato, a elección de éstas.

7. Son infracciones y sanciones en materia del vestuario del personal y se sancionarán con las penalidades tipo A:

7.1. La no uniformidad del personal.

7.2. El no portar por parte del personal una identificación visible con su nombre, apellido y fotografía actual durante su jornada laboral.

7.3. Que la ropa de trabajo no lleve el logotipo de la empresa adjudicataria en lugar visible.

7.4. La no reposición de la ropa de trabajo según Convenio colectivo del sector limpieza de edificios y locales de Bizkaia, publicado en el Boletín Oficial de Bizkaia del 11 de abril de 2018 y registrado con código de convenio 48001445011981.

7.5. La no comunicación a las Entidades Adheridas de las entregas de ropa al personal.

8. Son infracciones y sanciones en materia de acceso a los centros y normativa interna y se sancionarán con las penalidades tipo A:

8.1. El no cumplimiento de los requisitos para el acceso o de la normativa interna de los centros de las Entidades Adheridas por parte del personal.

8.2. La no comunicación con una antelación mínima de dos días hábiles de toda tarea de frecuencia no diaria o semanal a realizar por personal no adscrito al centro, con el fin de tramitar su acceso al mismo.

9. Son infracciones y sanciones en materia de prevención de riesgos laborales y se sancionarán con las penalidades tipo B:

9.1. El incumplimiento de la legislación sobre prevención de riesgos laborales que afecte a la empresa o al personal laboral.

9.2. La falta de coordinación de los planes de prevención de la empresa adjudicataria con los de las Entidades Adheridas, así como no seguir lo establecido y aprobado en dichos planes.

10. Son infracciones en materia de subcontratación y se sancionarán con las penalidades tipo B:

10.1. La falta de comunicación a las Entidades Adheridas de la subcontratación de cualquier trabajo.

11. Son infracciones en materia de avisos y peticiones y se sancionarán con las penalidades tipo A:

11.1. El cierre de las peticiones y avisos sin haber resuelto la incidencia.

11.2. La falta de atención ante cualquier incidencia en cualquier momento del año.

11.3. La falta de capacitación del personal de atención para responder en las dos lenguas oficiales de Bizkaia, euskera y castellano.

12. Es infracción en materia de tiempos de resolución (o de respuesta en caso de incidencias por situaciones extraordinarias o urgentes) no cumplir los tiempos establecidos en la oferta de la empresa adjudicataria, con los límites máximos señalados con el PPT, y se sancionará con las siguientes penalidades:
    12.1. En las incidencias con afección a la seguridad e integridad de las personas o a la funcionalidad operativa de los centros, la penalidad será de 300 euros por cada hora de retraso respecto al tiempo de resolución ofertado.
    12.2. En las incidencias sin afección a la seguridad e integridad de las personas o a la funcionalidad operativa de los centros, la penalidad será de 150 euros por cada hora de retraso respecto al tiempo de resolución ofertado.
    12.3. En las incidencias por situaciones extraordinarias o urgentes, la penalidad será de 3.000 euros en caso de retrasarse más de una hora y menos de dos horas respecto al tiempo de actuación ofertado, y de 6.000 euros en caso de retrasarse más de dos horas.
    12.4. En materia de Trabajos y Servicios Complementarios, la penalidad será de 1.000 euros por cada día de retraso respecto al tiempo de resolución ofertado si este tiempo se expresa en días. En el caso de trabajos y servicios complementarios con tiempos de resolución expresados en horas, la penalidad será de 300 euros por cada hora de retraso respecto al tiempo de resolución ofertado.
    12.5. En las incidencias debidas a trabajos de limpieza ordinaria no efectuados o deficientemente efectuados que no afecten a la higiene básica y que no tengan carácter urgente, la penalidad será de 150 euros por cada día de retraso respecto a los 3 días hábiles de plazo máximo.
13. Son infracciones en materia de medios técnicos y maquinaria y se sancionarán con las penalidades tipo B:
    13.1. No mantener y conservar la maquinaria en perfecto estado.
    13.2. La falta de formación del personal en el uso de los medios y maquinaria o la falta de suministro de EPI's.
14. Son infracciones en materia de productos y materiales y se sancionarán con las penalidades tipo A:
    14.1. No aportar el material, productos, utillaje, etc. necesarios para el servicio, incluyendo las bolsas de basura, así como no reponer el material.
    14.2. No presentar para su autorización los productos a utilizar o no cambiar aquellos cuyo cambio se haya solicitado por parte de las Entidades Adheridas.
    14.3. Utilizar productos de limpieza que no cumplan con lo establecido en el PPT.
15. Es infracción en materia de puesta en marcha del servicio no elaborar los protocolos establecidos en el PPT en el plazo improrrogable de cuatro meses, y se sancionará con penalidad de 1.000 euros si se realiza en las dos semanas siguientes a la finalización de dicho plazo, de 3.000 euros si se realiza en la semana tercera o cuarta y con 10.000 euros o la resolución del contrato, a elección de la Administración, si se realiza más adelante o no se realiza. Así mismo, las Entidades Adheridas podrán contratar a una empresa especializada para la elaboración de estos protocolos, detrayendo el coste de esta elaboración de la certificación a abonar a la empresa adjudicataria del servicio de limpieza.
16. Son infracciones en materia de planificación, ejecución y seguimiento de los trabajos:
    16.1. La entrega de la planificación de los trabajos del mes siguiente deberá hacerse en los últimos siete días naturales del mes previo. La entrega en los siete primeros días naturales del mes será sancionada con penalidad de 500 euros. La entrega en los siguientes siete días naturales será sancionada con 1.000 euros. En lo sucesivo, la planificación se considerará no entregada. Se aplicarán las mismas penalidades si la planificación entregada fuera deficiente.
    16.2. La entrega del informe señalado en el PPT en el apartado de planificación, ejecución y seguimiento de los trabajos deberá realizarse en los primeros siete días naturales del mes. La entrega en los siguientes siete días naturales será sancionada con penalidad de 500 euros. La entrega del informe en los siete días siguientes será sancionada con 1.000 euros. En lo sucesivo, el informe se considerará no entregado. Se aplicarán las mismas penalidades si el informe entregado fuera deficiente.
    16.3. La falta de entrega de alguna planificación o informe será sancionada con penalidad de 5.000 euros las tres primeras veces que ocurra a lo largo de la vigencia del contrato; en las veces cuarta y siguientes, la Administración podrá optar por imponer una penalidad de 10.000 euros o por resolver el contrato.
17. Son infracciones en materia del Índice de Calidad de Limpieza (ICL) no cumplir las puntuaciones mínimas exigidas en la tabla siguiente sobre un máximo de 5 puntos:

Nº	Criterio	Puntuación mínima	Penalidad (cuantía fija más porcentaje sobre la facturación mensual sin IVA del centro)			
			500€ + 5%	1.000€ + 10%	2.000€ + 20%	3.000€ + 30%
1	Nivel de limpieza del centro	3,80	3,50 a 3,79	3,00 a 3,49	2,50 a 2,99	Menos de 2,50
2	Cumplimiento de frecuencias periódicas	4,00	3,50 a 3,99	3,00 a 3,49	2,50 a 2,99	Menos de 2,50
3	Prevención de riesgos laborales	5,00	4,50 a 4,99	4,00 a 4,49	3,50 a 3,99	Menos de 3,50
4	Medioambiente	5,00	4,50 a 4,99	4,00 a 4,49	3,50 a 3,99	Menos de 3,50
5	Vestuario del personal	5,00	4,50 a 4,99	4,00 a 4,49	3,50 a 3,99	Menos de 3,50
6	Medios mecánicos y materiales	4,00	3,50 a 3,99	3,00 a 3,49	2,50 a 2,99	Menos de 2,50
7	Compromisos contractuales	5,00	4,50 a 4,99	4,00 a 4,49	3,50 a 3,99	Menos de 3,50
8	Satisfacción del cliente	3,80	3,50 a 3,79	3,00 a 3,49	2,50 a 2,99	Menos de 2,50
9	Estado del centro a criterio del auditor	3,80	3,50 a 3,79	3,00 a 3,49	2,50 a 2,99	Menos de 2,50

En la tercera auditoría consecutiva realizada y siguientes en las que no se alcance la puntuación mínima exigida para un mismo criterio y centro, se aumentará la penalidad de la siguiente manera: la penalidad de 500 € + 5% se transformará en penalidad de 1.000 € + 10%, la penalidad de 1.000 € + 10% se transformará en penalidad de 2.000 € + 20%, la penalidad de 2.000 € + 20% se transformará en penalidad de 3.000 € + 30%, y la penalidad de 3.000 € + 30% se podrá transformar en la penalidad de 10.000 € o la posibilidad de resolver el contrato, a elección de la entidad contratante.

En la tercera vez y siguientes a lo largo de la vida del contrato que en un mismo criterio y centro se haya de aplicar la penalidad de 3.000 € + 30%, la entidad contratante estará facultada para imponer la penalidad de 10.000 € o para resolver el contrato, a elección de ésta.

18. Son infracciones en materia de gestión medioambiental y de residuos y se sancionarán con las penalidades tipo B:
    18.1. No cumplir con la obligación de tratamiento, eliminación, traslado y gestión administrativa de los residuos que genere el servicio, de los residuos producidos por el normal funcionamiento de los centros y de los residuos señalados en el apartado de Trabajos y Servicios Complementarios del PPT.
    18.2. No cumplir y justificar el cumplimiento mensual de la normativa aplicable y del sistema Ingurunet.
    18.3. No aportar las magnitudes mensuales de los diferentes residuos, desglosados por entidades, centros y departamentos.
    18.4. No colaborar en la implementación de acciones relacionadas con el medio ambiente que impulsen las Entidades Adheridas.
19. La adjudicataria deberá cumplir en todo momento con el porcentaje de contratación indefinida que haya ofertado. El primer incumplimiento a lo largo de la vida del contrato será sancionado con una penalidad del 10% de la facturación mensual del contrato, IVA excluido. El segundo incumplimiento a lo largo de la vida del contrato será sancionado con una penalidad del 20% de la facturación mensual del contrato, IVA excluido. El tercer incumplimiento y siguientes a lo largo de la vida del contrato serán sancionados con una penalidad del 30% de la facturación mensual del contrato, IVA excluido, o la resolución del contrato, a elección de la entidad contratante. No obstante, si el porcentaje de contratación indefinida fuera inferior al 25%, se estará a lo dispuesto en el apartado de condiciones especiales de ejecución.

Se definen las penalidades tipo A como:

- Las cinco primeras veces que ocurran a lo largo de la vigencia del contrato, 500 euros.
- Las veces sexta a décima que ocurran a lo largo de la vigencia del contrato, 2.000 euros.
- Las veces decimoprimera y siguientes que ocurran a lo largo de la vigencia del contrato, 5.000 euros o la resolución del contrato, a elección de la entidad contratante.

Se definen las penalidades tipo B como:

- Las dos primeras veces que ocurran a lo largo de la vigencia del contrato, 1.000 euros.
- Las veces tercera a quinta que ocurran a lo largo de la vigencia del contrato, 4.000 euros.
- Las veces sexta y siguientes que ocurran a lo largo de la vigencia del contrato, 10.000 euros o la resolución del contrato, a elección de la entidad contratante.

Se definen las penalidades tipo C como:

- Las tres primeras veces que ocurran a lo largo de la vigencia del contrato, 500 euros y el 5% de la facturación mensual sin IVA del edificio.
- Las veces tercera a sexta que ocurran a lo largo de la vigencia del contrato, 1.000 euros y el 10% de la facturación mensual sin IVA del edificio o centro.
- Las veces séptima y siguientes que ocurran a lo largo de la vigencia del contrato, 3.000 euros y el 30% de la facturación mensual sin IVA del centro o edificio, o la resolución del contrato, a elección de la entidad contratante.

Por facturación mensual sin IVA del centro o edificio se entiende la cuantía mensual sin IVA a abonar a la adjudicataria sin penalidades multiplicada por la superficie de dicho centro o edificio y dividida por la superficie total de todos los edificios o centros a limpiar.

Las penalidades que se impongan se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía constituida cuando no puedan deducirse de las certificaciones

– Condiciones especiales de ejecución

1. Obligación de formación en el trabajo

En el caso de resultar adjudicatarias, las empresas licitadoras asumirán, como condición especial de ejecución, la obligación de organizar acciones de formación profesional en el puesto de trabajo, de duración al menos 8 horas anuales, que mejoren la ocupación y la adaptabilidad de las personas adscritas a la ejecución del contrato, así como sus capacidades y su calificación.

La penalidad por incumplimiento de esta condición especial de ejecución será de 500 euros por persona incumplida.

2. Obligación de contratación indefinida

La adjudicataria deberá cumplir en todo momento con un 25% de porcentaje de contratación indefinida. Esta condición especial de ejecución tiene carácter esencial, por lo que en caso de incumplimiento, se procederá a la resolución del contrato.

3. Cláusula lingüística

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 del Decreto Foral 63/2019, de 28 de mayo, de la Diputación Foral de Bizkaia, por el que se establecen los criterios de uso de las lenguas oficiales en el ámbito de actuación de la Diputación Foral de Bizkaia, de sus organismos autónomos y del sector público foral, publicado en el Boletín Oficial de Bizkaia del 05 de julio de 2019:

- La empresa adjudicataria deberá utilizar las dos lenguas oficiales en las intervenciones públicas ligadas a la actividad objeto del contrato.
- Todas aquellas comunicaciones que no tengan una persona destinataria determinada serán bilingües.

La penalidad por incumplimiento de esta condición especial de ejecución será de 500 euros cada vez que se detecte su incumplimiento.

4. Cláusula subrogatoria

Cuando una norma legal un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general imponga a la empresa adjudicataria la obligación de subrogarse como persona empleadora en determinadas relaciones laborales, regirán las siguientes cláusulas en cumplimiento de lo previsto en el artículo 130 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público:

1.-Se advierte de que la contratación se encuentra sometida a la subrogación de los contratos de trabajo de todos los trabajadores y trabajadoras –en su caso con la antigüedad mínima que se contemple en la norma de la que surge la obligación– que, a pesar de pertenecer a otra contrata, vengan realizando la actividad objeto del contrato, quedando la nueva empresa subrogada en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social.

Cuando la empresa que viniese efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar fuese un Centro Especial de Empleo, la empresa que resulte adjudicataria tendrá la obligación de subrogarse como empleadora de todas las personas con discapacidad que vinieran desarrollando su actividad en la ejecución del referido contrato.

2.-A fin de permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implicará la medida de subrogación de la adjudicataria como empleadora por razón de convenio colectivo, la información que resulta necesaria sobre las condiciones de los contratos de las trabajadoras y trabajadores a los que afecta la subrogación de este contrato es el señalado en el anexo correspondiente, debiendo hacerse constar que tal información se facilitan en cumplimiento de lo previsto en el artículo 130 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Asimismo, se debe señalar que esta información ha sido elaborada con la información proporcionada por la empresa que viene efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar y que tiene la condición de empleadora de las trabajadoras y trabajadores afectados.

3.- En caso de que la empresa adjudicataria contrate con terceros la realización parcial del contrato, la contratista principal asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia social o laboral.

4.- En los casos en los que exista la obligación de subrogación, el adjudicatario presentará, previamente al inicio de la prestación de los servicios, una relación nominal de las personas destinadas a los mismos, de acuerdo a la relación de puestos de trabajo recogida en su oferta, de manera que la persona responsable del contrato pueda identificar, en cualquier momento, a las personas que ejecutan los trabajos planificados. Asimismo, la empresa contratista no podrá sustituir al personal establecido en su oferta, ni realizar nuevas contrataciones, sin la expresa autorización de la Diputación Foral de Bizkaia.

5.- Sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2//2015, de 23 de octubre, el contratista está obligado a responder de los salarios impagados a las personas trabajadoras afectadas por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aun en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellas sean subrogados por la nueva contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la Diputación Foral de Bizkaia, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas a la contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de estos.

Personal subrogable. De acuerdo con el convenio colectivo de aplicación, se producirá la subrogación del personal que se indique en el momento de formalizar el contrato, y que, a fecha de julio de 2019, es el indicado en el Anexo Personal a subrogar. La empresa adjudicataria se hará cargo de los costes salariales y demás obligaciones laborales y legales relacionadas con el personal a subrogar. Así mismo, deberá garantizar las condiciones laborales de este personal establecidas en el convenio colectivo de aplicación, que es el Convenio Colectivo de la empresa Garbialdi, S.A. (Centros de la Diputación Foral de Bizkaia), publicado en el Boletín Oficial de Bizkaia el día 26 de marzo de 2019 y registrado con código de convenio 48101851012019. Dentro del personal subrogable, existen las siguientes categorías:

a. Personal con categoría de limpiador/a.
b. Personal con categoría de especialista. Aquellas personas que hagan uso de las góndolas existentes en los edificios deberán disponer de la formación necesaria para tal fin.
c. Encargados/as de grupo.
d. Jefe de servicio. Sus funciones serán:
    i. Comunicación a la empresa adjudicataria de la sustitución de personal motivado por vacaciones, licencias, permisos, horas sindicales, bajas y ausencias de cualquier tipo.
    ii. Gestión del cumplimiento de las tareas de acuerdo a la planificación aprobada previamente por las Entidades Adheridas.
    iii. Control del cumplimiento de las estipulaciones del Acuerdo Marco para alcanzar el valor requerido del Índice de Control de Limpieza (ICL).
    iv. Gestión de la petición de material y maquinaria necesarios para la prestación del servicio ante la empresa adjudicataria.
    v. Gestión, seguimiento, control y petición de los consumibles a aportar por parte de las Entidades Adheridas.
    vi. Gestión y seguimiento de los trabajos y servicios complementarios.

vii. Asistencia a reuniones mensuales de seguimiento de los contratos derivados.

Las funciones del personal de limpieza, del personal especialista y de los encargados/as de grupo son las descritas en el Anexo «Definición de categorías profesionales» al Convenio Colectivo del Sector Limpieza de edificios y locales de Bizkaia, publicado en el Boletín Oficial de Bizkaia el 11 de abril de 2018, y registrado con código de convenio 48001445011981.

- La empresa adjudicataria queda obligada al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes que afecten al objeto del contrato y de todo tipo de legislación que, en forma de leyes, decretos, órdenes, resoluciones o cualquier otra disposición normativa, pueda entrar en vigor durante el plazo de ejecución del contrato y sea de aplicación al mismo.
- La empresa adjudicataria garantizará la confidencialidad de todos los datos. La entidad adjudicataria y el personal encargado de la prestación guardarán secreto profesional sobre los datos personales, de todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.
- Presentación de la oferta

Para facilitar la presentación de las ofertas las licitadoras tendrán a su disposición los archivos Excel con las siguientes tablas:

- Criterios cuantificables automáticamente:
  - Tabla 1. Oferta económica del servicio de limpieza.
  - Tabla 2. Mejora de tiempos de resolución
  - Tabla 3 Oferta económica de los trabajos y servicios complementarios
- Criterios no cuantificables automáticamente:
  - Tabla 4. Locales y almacenes.
  - Tabla 5. Maquinaria adicional
  - Tabla 6. Vehículos
  - Tabla 7. Estudio técnico del servicio

Bilbao, a 12 de noviembre de 2019

La Jefa de la Sección de Asesoría Jurídica de Contratación

IRATI URRUTIA ALCALÁ

El Jefe del Servicio de Contratación

IKER EMALDI ABASOLO

SERVICIOS

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO

1. RÉGIMEN JURÍDICO, RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE
   - 1.1. Régimen jurídico
   - 1.2. Recursos
   - 1.3. Jurisdicción competente
2. PARTES DEL ACUERDO MARCO
   - 2.1. Competencia para contratar
   - 2.2. Responsable del acuerdo marco
   - 2.3. Perfil de contratante
   - 2.4. Entidades destinatarias
   - 2.5. Aptitud para contratar
3. OBJETO DEL ACUERDO MARCO, PLAZO DE EJECUCIÓN Y OPCIÓN DE PRÓRROGA
   - 3.1. Objeto del acuerdo marco
   - 3.2. Plazo de ejecución del acuerdo marco
   - 3.3. Opción de prórroga del acuerdo marco
4. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO DEL ACUERDO MARCO Y CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA
   - 4.1. Presupuesto de licitación y valor estimado del acuerdo marco
   - 4.2. Consignación presupuestaria
5. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA LA ADJUDICACIÓN DEL ACUERDO MARCO.
6. SELECCIÓN DE LA(S) EMPRESA(S) CON LA(S) QUE SE CELEBRARÁ EL ACUERDO MARCO.
   - 6.1. Principios: igualdad, transparencia, publicidad, información y confidencialidad.
   - 6.2. Procedimiento de adjudicación
     - 6.2.1. Procedimiento
     - 6.2.2. Criterios de adjudicación
   - 6.3. Proposiciones de personas interesadas
     - 6.3.1. Proposición
     - 6.3.2. Plazo de presentación de ofertas
     - 6.3.3. Variantes
     - 6.3.4. Documentación a presentar
       - 6.3.4.1. Reglas generales
       - 6.3.4.2. En el SOBRE "A" (documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos)
       - 6.3.4.3. En el SOBRE "B" (documentación relativa a lo/s criterio/s cuantificable/s automáticamente)
       - 6.3.4.4. En el SOBRE "C" (documentación relativa a lo/s criterio/s no cuantificable/s automáticamente)
   - 6.4. Sucesión de la empresa licitadora en el procedimiento
   - 6.5. Valoración de las ofertas
     - 6.5.1. Órgano competente
     - 6.5.2. Apertura de proposiciones y actuación de la Central de Contratación Foral de Bizkaia
     - 6.5.3. Ofertas anormalmente bajas
7. ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y PUBLICIDAD DE LA FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO.
   - 7.1. Decisión de no adjudicar o celebrar el acuerdo marco y desistimiento del procedimiento de adjudicación.
   - 7.2. Adjudicación del acuerdo marco
     - 7.2.1. Clasificación de las ofertas
     - 7.2.2. Desempates
       - 7.2.2.1. Criterios Generales

7.2.2.2. Criterios en prestaciones de carácter social
7.2.2.3. Criterios en productos de comercio justo
7.2.2.4. Documentación acreditativa de los criterios de desempate
7.2.3. Declaración de desierta
7.2.4. Documentación a requerir y presentar por la empresa licitadora que haya presentado la mejor oferta
7.2.4.1. Documentación justificativa de los requisitos para contratar
7.2.4.2. Subsanación de documentación
7.2.4.3. Acreditación mediante CERTIFICADO del Registro de Licitadores.
7.2.5. Plazo para adjudicar el acuerdo marco
7.2.6. Notificación de la adjudicación del acuerdo marco a las empresas licitadoras y su publicación en el perfil de contratante
7.2.7. Formalización del acuerdo marco
7.2.8. Publicidad de la formalización del acuerdo marco

8. EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO
8.1. Obligaciones derivadas del cumplimiento del acuerdo marco
8.2. Modificación y actualización del acuerdo marco

9. EXTINCIÓN DEL ACUERDO MARCO
A) Cumplimiento del acuerdo marco
B) Resolución del acuerdo marco

10. CONTRATOS DERIVADOS DEL ACUERDO MARCO
10.1. Órgano de contratación del contrato derivado
10.2. Responsable de los contratos derivados
10.3. Procedimiento de adjudicación de los contratos derivados
10.4. Adecuación de condiciones del contrato derivado a las del acuerdo marco
10.5. Duración de los contratos derivados
10.6. Garantía definitiva
10.6.1. Exigencia y cuantía
10.6.2. Plazo para su acreditación
10.6.3. Formas de prestar la garantía
10.6.4. Responsabilidades a que está afecta la garantía
10.6.5. Régimen de reposición y reajuste
10.6.6. Devolución y cancelación
10.7. Precio del contrato derivado
10.7.1. Precio cierto
10.7.2. Pago del precio
10.7.3. Forma de pago
10.7.4. Anualidades
10.7.5. Revisión de precios
10.8. Modificación del contrato
10.9. Ejecución del contrato derivado
10.10. Prerrogativas del órgano de contratación
10.11. Cumplimiento del plazo y lugar de entrega
10.12. Ejecución defectuosa y demora
10.12.1. Ejecución defectuosa
10.12.2. Demora
10.13. Indemnización de daños y perjuicios causados a terceros durante la ejecución del contrato
10.14. Obligaciones de la contratista
10.14.1. Obligaciones laborales, sociales y medioambientales
10.14.2. Condiciones especiales de ejecución
10.14.2.1. Seguimiento del cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución
10.14.2.2. Consecuencias del incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución
10.14.3. Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista-adjudicataria.
10.14.4. Obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales

10.14.5. Condiciones especiales de ejecución en materia de prevención de riesgos laborales
10.14.6. Seguros
10.14.7. Permisos de Terceros
10.14.8. Obligación de la adjudicataria de guarda de materiales.
10.14.9. Eliminación de las barreras arquitectónicas y de comunicación para las personas con discapacidad.
10.14.10. Obligación de guardar sigilo y de protección de datos de carácter personal
10.15. Suspensión del contrato
10.16. Sucesión de la empresa contratista durante la ejecución del acuerdo marco y/o del contrato derivado
10.17. Transparencia

11. EXTINCIÓN DEL CONTRATO DERIVADO
A) Cumplimiento del contrato
11.1 Recepción
11.2 Liquidación del contrato
11.3 Vicios y defectos durante el plazo de garantía

B) Resolución del contrato
11.4 Causas de resolución

12. CESIÓN DE LOS CONTRATOS Y SUBCONTRATACIÓN
12.1. Cesión de los contratos
12.1.1. Límites.
12.1.2. Requisitos.
12.2. Subcontratación
12.2.1. Posibilidad de subcontratar.
12.2.2. Condiciones de la subcontratación.
12.2.3. Infracción de las condiciones.
12.2.4. Obligación de las subcontratistas ante la contratista principal.
12.2.5. Documentación a remitir al Servicio de Contratación u órgano competente en cada una de las entidades adheridas
12.2.6. Pagos a subcontratistas y suministradoras.
12.2.7. Comprobación de los pagos a las subcontratistas o suministradoras.

ANEXOS

- Anexo 1 – Criterios cuantificables automáticamente (Sobre B)
- Anexo (Sobre C)
- Anexo 2 – Declaración responsable de los datos identificativos de la empresa licitadora y del cumplimiento de los requisitos para contratar
- Anexo 3 – Declaración de validez y vigencia de las circunstancias reflejadas en el certificado expedido por el registro de licitadores
- Anexo 4 – Declaración responsable Impuesto sobre Actividades Económicas
- Anexo 5 – Declaración responsable: solvencia económico-financiera de la empresa
- Anexo 6 – Declaración responsable de la relación de servicios o trabajos realizados
- Anexo 7 – Modelo de compromiso constitución de UTE
- Anexo de Prevención de Riesgos Laborales
- Anexo de personal a subrogar

1.- RÉGIMEN JURÍDICO, RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

1.1.- Régimen jurídico.

El acuerdo marco y los contratos derivados del mismo se regirán por:

a) El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
b) El correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas.
c) Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).
d) Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
e) Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.
f) Texto refundido de la Norma Foral 5/2006, de 29 de diciembre, General Presupuestaria, aprobado por Decreto Foral Normativo 5/2013, de 3 de diciembre.
g) Norma Foral 3/87, de 13 de febrero, sobre Elección, Organización, Régimen y Funcionamiento de las Instituciones Forales del Territorio Histórico de Bizkaia.
h) Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 169/2014, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General Presupuestario del Territorio Histórico de Bizkaia, de desarrollo del texto refundido de la Norma Foral General Presupuestaria, modificado por Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 118/2018 de 4 de septiembre.
i) Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 31/2018, de 13 de marzo, por el que se regula el Tribunal Administrativo Foral de Recursos Contractuales.
j) Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia, 32/2018, de 13 de marzo, por el que se modifica la disposición adicional segunda del Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 86/2016, de 10 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Estructura Orgánica del Departamento de Administración Pública y Relaciones Institucionales.
k) Decreto Foral 182/2014, de 23 de diciembre, de la Diputación Foral de Bizkaia, por el que se crea el punto general de entrada de facturas electrónicas y se regula el procedimiento para la tramitación y registro contable de las citadas facturas.
l) Decreto Foral de la Diputación Foral de 51/2018, de 17 de abril, por el que se modifica el Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 125/2016, de 20 de julio, por el que se crea y se regula la composición de la Central de Contratación Foral de Bizkaia.
m) Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 33/2018, de 13 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento ejecutivo para la incorporación de cláusulas sociales, medioambientales y relativas a otras políticas públicas en el procedimiento de contratación de la Diputación Foral de Bizkaia.
n) Norma Foral 4/2018, de 20 de junio, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.
o) Por cualquiera otras disposiciones de ámbito comunitario, estatal, de la Comunidad Autónoma de Euskadi o del Territorio Histórico de Bizkaia que regulen la contratación y que resulten de aplicación en el ámbito de la misma.

Este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como su carátula y anexos, el Pliego de Prescripciones Técnicas y el documento contractual que posteriormente se derive, tienen carácter contractual.

Los contratos derivados tendrán la calificación de contratos de servicios, conforme a lo dispuesto en el artículo 17 de la LCSP.

1.2.- Recursos.

Las resoluciones dictadas por el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa.

En el ámbito de los recursos administrativos ha de distinguirse dos supuestos:

a) Acuerdos Marco así como los contratos derivados del mismo cuyo valor estimado sea IGUAL o INFERIOR a CIEN MIL EUROS (100.000 €): el régimen de recursos será el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC)

b) Acuerdos Marco así como los contratos derivados del mismo cuyo valor estimado sea SUPERIOR a CIEN MIL EUROS (100.000 €): contra los actos relacionados en el apartado 2 del artículo 44 de la LCSP se podrá interponer potestativamente recurso especial en materia de contratación, previo a la interposición del contencioso-administrativo en el plazo de 15 días hábiles, en los términos previstos en el artículo 50 de la LCSP. Contra las actuaciones susceptibles de ser impugnadas mediante el recurso especial, no procederá la interposición de recursos administrativos ordinarios.

El órgano competente para conocer del recurso cuando el acto recurrido sea relativo al Acuerdo Marco y en su caso, cuando el acto recurrido se refiera al contrato derivado de la Diputación Foral de Bizkaia, o de alguno de los poderes adjudicadores del sector público foral, será el Tribunal Administrativo Foral de Recursos Contractuales.

El recurso especial en materia de contratación no cabrá en los procedimientos de adjudicación que se sigan por el trámite de emergencia.

Recurso especial en materia de contratación:

Características.- La interposición del recurso especial en materia de contratación tiene carácter potestativo y será gratuito para quienes recurran.

Objeto.- Podrán ser objeto del recurso las siguientes actuaciones:

a) Los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.

b) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que estos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. En todo caso se considerará que concurren las circunstancias anteriores en los actos de la mesa o del órgano de contratación por los que se acuerde la admisión o inadmisión de licitadoras, o la admisión o exclusión de ofertas, incluidas las ofertas que sean excluidas por resultar anormalmente bajas como consecuencia de la aplicación del artículo 149 de la LCSP.

c) Los acuerdos de adjudicación.

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

Los defectos de tramitación que afecten a actos distintos de los contemplados en los apartados anteriores podrán ser puestos de manifiesto por las interesadas al órgano al que corresponda la instrucción del expediente o al órgano de contratación, a efectos de su corrección con arreglo a derecho, y sin perjuicio de que las irregularidades que les afecten puedan ser alegadas por las mismas al recurrir el acto de adjudicación.

Legitimación activa.- Podrá interponer el recurso especial en materia de contratación cualquier persona física o jurídica cuyos derechos o intereses legítimos, individuales o colectivos, se hayan visto perjudicados o puedan resultar afectados, de manera directa o indirecta, por las decisiones objeto del recurso.

Estarán también legitimadas para interponer este recurso las organizaciones sindicales cuando de las actuaciones o decisiones recurribles pudiera deducirse fundadamente que estas implican que en el proceso de ejecución del contrato se incumplan por la empresa las obligaciones sociales o laborales respecto de las personas trabajadoras que participen en la realización de la prestación. En todo caso se entenderá legitimada la organización empresarial sectorial representativa de los intereses afectados.

Plazo de interposición.- El procedimiento de recurso se iniciará mediante escrito que deberá presentarse en el plazo de quince días hábiles. Dicho plazo se computará conforme a las reglas establecidas en el artículo 50 de la LCSP.

Forma de interposición.- En el escrito de interposición se hará constar el acto recurrido, el motivo que fundamente el recurso, los medios de prueba de que pretenda valerse la recurrente y, en su caso, las medidas cautelares, cuya adopción solicite, acompañándose la documentación relacionada en el artículo 51 de la LCSP.

Lugar de interposición.- 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 (en adelante LPAC). Asimismo, podrá presentarse en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para la resolución del recurso. Los escritos presentados en registros distintos de los dos citados específicamente deberán comunicarse al Tribunal de manera inmediata y de la forma más rápida posible.

Tramitación.- En cuanto a la tramitación del recurso se estará a lo establecido en el artículo 56 de la LCSP.

Órgano competente para la resolución del recurso especial en materia de contratación.- El conocimiento y resolución del recurso está encomendado al Tribunal Administrativo Foral de Recursos Contractuales cuando el

acto recurrido sea relativo al Acuerdo Marco y, en su caso, cuando el acto recurrido se refiera al contrato derivado de la Diputación Foral de Bizkaia, o de alguno de los poderes adjudicadores del sector público foral.

Contra la resolución del recurso especial sólo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

1.3.- Jurisdicción competente.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

Igualmente, el orden jurisdiccional contencioso-administrativo conocerá de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de los contratos privados.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que se susciten entre las partes en relación con los efectos y extinción de los contratos privados, con excepción de las modificaciones contractuales cuando la impugnación de estas últimas se base en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la presente Ley, cuando se entienda que dicha modificación debió ser objeto de una nueva adjudicación.

2.- PARTES DEL ACUERDO MARCO.

2.1.- Competencia para contratar.- El órgano de contratación del acuerdo marco será el señalado en el apartado "C" (ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL ACUERDO MARCO) de la carátula de este pliego.

Será órgano competente para adjudicar un contrato derivado del acuerdo marco, el órgano de la entidad adherida que ostente las correspondientes atribuciones de contratación, conforme a la legislación aplicable.

2.2.- Responsable del acuerdo marco.- La persona señalada, en su caso, en el apartado "S" (OTRAS ESPECIFICACIONES) de la carátula de este pliego o quien determine el órgano de contratación para la ejecución del acuerdo marco.

2.3.- Perfil de contratante.- El señalado en el apartado "R" (PERFIL DE CONTRATANTE) de la carátula de este pliego.

Se podrá acceder desde la Web institucional que incluye datos e informaciones referentes a la actividad contractual del órgano de contratación.

http://www.bizkaia.eus/contratacion

También se podrá acceder desde la Plataforma de Contratación de Euskadi

www.contratacion.euskadi.eus

2.4.- Entidades destinatarias.- En el anexo de la carátula del presente pliego se relacionan las destinatarias finales de los servicios objeto del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

2.5.- Aptitud para contratar.

Podrán contratar con el sector público, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, salvo que en el pliego se establezca que dicha acreditación no es obligatoria. Deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible.

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

b) Empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo: tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

c) Empresas no comunitarias: sin perjuicio de la aplicación de las obligaciones de España derivadas de acuerdos internacionales, las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión

Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga.

d) Uniones de empresas: podrán contratar con el sector público las uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Las empresas que concurran agrupadas en uniones temporales quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar una persona representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, las empresas que deseen concurrir integradas en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de las que la constituyan y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

La duración de las uniones temporales de empresas será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción. En el supuesto de que alguno de los contratos derivados tenga una duración superior a la del acuerdo marco, la referida obligación se extenderá durante el tiempo que el contrato derivado mantenga su vigencia.

3.- OBJETO DEL ACUERDO MARCO, PLAZO DE EJECUCIÓN Y OPCIÓN DE PRÓRROGA.

3.1.- Objeto del acuerdo marco.

Constituye el objeto del acuerdo marco fijar las condiciones generales, el procedimiento y el régimen de ejecución, a que habrán de ajustarse los contratos que pretendan adjudicar las entidades destinatarias finales del servicio que se describe en el apartado "A" (OBJETO DEL ACUERDO MARCO) de la carátula de este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas.

La no división en lotes del objeto del acuerdo marco se justifica, en su caso, en el apartado "A" (OBJETO DEL ACUERDO MARCO) de la carátula de este pliego.

Si el objeto del acuerdo marco se divide en lotes, la empresa licitadora podrá ofertar sobre la totalidad del objeto con desglose por lotes, o bien ofertar sobre uno o varios de los lotes que comprende la totalidad del objeto.

Las limitaciones a la adjudicación de lotes y sus reglas correspondientes se establecen en el apartado "A" (OBJETO DEL ACUERDO MARCO) de la carátula de este pliego.

En los contratos adjudicados por lotes, y salvo que se establezca otra previsión en la carátula de este pliego, cada lote constituirá un contrato, salvo en casos en que se presenten ofertas integradoras, en los que todas las ofertas constituirán un contrato.

3.2.- Plazo de ejecución del acuerdo marco.

El plazo de ejecución es el señalado en el apartado "L.1" (PLAZO DE EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO) de la carátula de este pliego.

3.3.- Opción de prórroga del acuerdo marco.

Se aplicará, en su caso, según lo señalado en el apartado "M.1." (OPCIÓN DE PRÓRROGA DEL ACUERDO MARCO) de la carátula de este pliego.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para la contratista, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del acuerdo marco, salvo que en la carátula de este pliego se establezca uno mayor.

En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

4.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO DEL ACUERDO MARCO Y CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.

4.1.- Presupuesto de licitación y valor estimado del acuerdo marco.

El valor estimado del acuerdo marco señalado en el apartado "D" (PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL ACUERDO MARCO) de la carátula de este pliego, se establece a efectos de determinar la competencia del órgano de contratación y la publicidad del procedimiento. Se trata de una cantidad orientativa, que no supone obligación de contratación/ejecución ni para la Diputación Foral de Bizkaia, ni para las entidades adheridas.

4.2.- Consignación presupuestaria.

Teniendo en cuenta la propia naturaleza del acuerdo marco, no existe consignación presupuestaria.

No obstante, en el caso de los contratos derivados, la competencia para la autorización y disposición del gasto, así como para la ordenación del pago, corresponderá al órgano competente de cada entidad adherida. En el caso de que el contrato derivado se formalice en el ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio en que se vaya a iniciar la ejecución del mismo.

5.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA LA ADJUDICACIÓN DEL ACUERDO MARCO.

El expediente para la adjudicación del acuerdo marco se tramitará según lo señalado en el apartado "E" (TRAMITACIÓN DEL ACUERDO MARCO) de la carátula de este pliego.

6.- SELECCIÓN DE LA(S) EMPRESA(S) CON LA(S) QUE SE CELEBRARÁ EL ACUERDO MARCO.

6.1.- Principios: igualdad, transparencia, publicidad, información y confidencialidad.

1. El órgano de contratación dará a las licitadoras y candidatas un tratamiento igualitario y no discriminatorio y ajustará su actuación a los principios de transparencia y proporcionalidad.

2. La contratación no será concebida con la intención de eludir los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que corresponda, ni de restringir artificialmente la competencia, bien favoreciendo o perjudicando indebidamente a determinadas empresas.

3. El órgano de contratación velará en todo el procedimiento de adjudicación por la salvaguarda de la libre competencia.

4.- El órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por las empresas que estas hayan designado como confidencial en el momento de presentar su oferta. El carácter de confidencial afecta, entre otros, a los secretos técnicos o comerciales, a los aspectos confidenciales de las ofertas y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en este procedimiento de licitación o en otros posteriores.

El deber de confidencialidad del órgano de contratación así como de sus servicios dependientes no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta de la adjudicataria ni a todo el contenido de los informes y documentación que, en su caso, genere directa o indirectamente el órgano de contratación en el curso del procedimiento de licitación. Únicamente podrá extenderse a documentos que tengan una difusión restringida, y en ningún caso a documentos que sean públicamente accesibles.

La contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor que, en todo caso, deberá ser definido y limitado en el tiempo.

6.2.- Procedimiento de adjudicación:

6.2.1.- Procedimiento.- El procedimiento establecido es el señalado en el apartado "F" (PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN) de la carátula de este pliego. En el procedimiento **abierto** toda empresa interesada podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del acuerdo marco con las empresas licitadoras.

6.2.2.- Criterios de adjudicación.- La adjudicación de los contratos se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio; sin embargo, en aquellos supuestos excepcionales en los que solo se utilice un criterio de adjudicación, este deberá estar relacionado con los costes, pudiendo ser el

precio o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida. Su determinación se recoge en el apartado "G" (CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN) de la carátula de este pliego.

Aplicación de los criterios de adjudicación.

La valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor corresponderá, en los casos en que proceda por tener atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática,

a) a un comité formado por expertos con cualificación apropiada, que cuente con un mínimo de tres componentes, que podrán pertenecer a los servicios dependientes del órgano de contratación, pero en ningún caso podrán estar adscritos al órgano proponente del contrato,

b) a un organismo técnico especializado

El comité o el organismo técnico especializado será el que, en su caso, se señale en el apartado "G" (CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN) de la carátula de este pliego

6.3.- Proposiciones de las empresas interesadas:

La presentación de las proposiciones por las interesadas supone la aceptación incondicionada por éstas de lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, así como del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Además, supone la autorización a la Diputación Foral de Bizkaia (a través del Servicio de Contratación), salvo que la interesada haga constar su oposición expresa, para recabar por medios electrónicos en este procedimiento los extremos siguientes: a) NIF de la empresa y DNI de la persona que ostente la representación o de la persona empresaria individual, b) datos que obren en los distintos Registros de Licitadores y, c) acreditación de que la empresa se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Dicha autorización incluirá la posibilidad de obtener los certificados correspondientes para su incorporación al expediente de contratación y en el supuesto de que el órgano de contratación no pudiera tener acceso a dichos certificados deberán aportarse por la licitadora.

Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de lo dispuesto sobre admisibilidad de variantes. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otras si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por ella suscritas.

6.3.1.- Proposición.-

Las proposiciones se presentarán electrónicamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de la Diputación Foral de Bizkaia.

Para poder licitar electrónicamente la licitadora deberá descargarse previamente la aplicación de presentación de ofertas. http://apps.bizkaia.eus/sobresjnlp/webstart/aplicacionOfertas.jnlp

Para acceder a la Plataforma de Licitación Electrónica es necesario que la licitadora disponga de un certificado electrónico reconocido o cualificado admitido en la Diputación Foral de Bizkaia. https://appsec.ebizkaia.eus/SEEA002C/certificadosEnt

El tamaño máximo permitido de cada fichero individual que se anexa en una oferta electrónica está establecido en 75 MB, con un tamaño total de oferta de 200 MB.

La plataforma no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

Los formatos admitidos para los documentos que se anexan en la presentación de una oferta son los siguientes:

- .doc | .docx : Formatos de texto nativos de Microsoft Word.
- .xls | .xlsx : Formato de hoja de cálculo nativo de Microsoft Excel.
- .ppt |.pptx : Formato de presentación nativo de Microsoft PowerPoint.
- .rtf : Formatos de texto estándar.
- .sxw : Formato de texto nativo Star Office.
- .abw : Formato de texto nativo de Abiword.
- .pdf : Formato documental nativo de Adobe Acrobat.
- .jpg : Formato gráfico.

- .bmp : Formato gráfico nativo de Microsoft Windows.
- .tiff | .tif : Formato gráfico.
- .odt : Formato OpentDocument texto.
- .ods : Formato OpentDocument hoja de cálculo.
- .odp : Formato OpentDocument presentación.
- .odi : Formato OpentDocument imagen.
- .zip : Formato comprimido nativo de Winzip y soportado por Microsoft Windows.
- .dwg : Formato de dibujo AutoCAD.

Como medida alternativa para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

Es responsabilidad de las personas licitadoras velar porque las ofertas estén libres de virus.

No obstante, la mera presencia de virus no determina la exclusión de la oferta, siempre que se pueda acceder a su contenido.

Atendiendo a las circunstancias que concurran en cada caso, será la Mesa de Contratación de la Diputación Foral de Bizkaia la que decida al respecto.

6.3.2.- Plazo de presentación de ofertas.-

Se estará a lo establecido en el apartado "O" (PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES) de la carátula de este pliego.

La presentación de ofertas podrá realizarse durante 24 horas al día los 7 días de la semana; la fecha y hora de presentación de la oferta serán aquellas que consten en el resguardo acreditativo emitido por el Registro Electrónico de la Diputación Foral de Bizkaia y coincidirá con el momento en el que finaliza la recepción de la oferta.

El envío por medios electrónicos de las ofertas podrá hacerse o bien de forma completa en un solo momento o bien en dos fases, transmitiendo primero la huella electrónica "hash" de la oferta, con cuya recepción se considerará efectuada su presentación a todos los efectos, y después la oferta propiamente dicha en un plazo máximo de 24 horas; de no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada.

Se entiende por huella electrónica "hash" de la oferta el conjunto de datos cuyo proceso de generación garantiza que se relacionan de manera inequívoca con el contenido de la oferta propiamente dicha, y que permiten detectar posibles alteraciones del contenido de ésta garantizando su integridad, toda vez, que permite comprobar que su contenido no se ha alterado desde el momento del envío por parte de la licitadora.

En aquellos casos en los que las licitadoras opten por el envío de la oferta en dos fases, por ejemplo porque se prevean dificultades en la transmisión de la oferta derivadas del tamaño de la misma, problemas de conexiones de la red, etc. deberán enviar en todo caso antes del final del plazo de presentación de ofertas la huella electrónica "hash", de su oferta. En este caso, dispondrán de un plazo de 24 horas para completar el envío de la oferta, plazo que se computará desde el momento de envío de la huella electrónica "hash" al correo electrónico central.contratacion@bizkaia.eus realizado, en todo caso antes del final del plazo de presentación de ofertas.

Las licitadoras deberán enviar la huella electrónica "hash" transcrita (no imagen) de su oferta al correo electrónico central.contratacion@bizkaia.eus con indicación del número de expediente al que se refiere junto con los datos identificativos de la licitadora con el fin de que la Mesa Central de Contratación pueda comprobar que dicha huella digital coincide con la huella de la oferta presentada una vez se produzca el envío de la misma.

En caso de no poder acceder al contenido de una oferta porque el archivo esté dañado, se puede recurrir a la copia local generada automáticamente en el equipo de la licitadora, comprobando que la huella digital de la oferta coincide con lo que consta en poder del órgano de contratación.

6.3.3.- Variantes.- Se estará a lo establecido en el apartado "K" (AUTORIZACIÓN DE VARIANTES) de la carátula de este pliego.

6.3.4.- Documentación a presentar:

6.3.4.1.- Reglas generales:

Número de sobres.

DOS SOBRES: si se establece un único criterio para la adjudicación o los criterios de adjudicación establecidos son todos cuantificables automáticamente:
SOBRE "A" (documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos).
SOBRE "B" (documentación relativa a lo/s criterio/s cuantificable/s automáticamente).

TRES SOBRES: si se establecen criterio/s de adjudicación cuantificable/s automáticamente y no cuantificable/s automáticamente:
SOBRE "A" (documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos).
SOBRE "B" (documentación relativa a lo/s criterio/s cuantificable/s automáticamente).
SOBRE "C" (documentación relativa a lo/s criterio/s no cuantificable/s automáticamente).

La documentación necesaria para la ponderación de los criterios de selección se detalla en el apartado "G" (CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN) de la carátula de este pliego.

Idioma.

Las empresas extranjeras presentarán la documentación traducida de forma oficial a castellano o a euskera.

6.3.4.2.- En el SOBRE "A" (documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos) se introducirá la siguiente documentación:

1.- Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) establecido por el Reglamento de ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016 (DOUE L 3/16, de 3 de enero), firmado por quien tenga poder suficiente para ello. El DEUC deberá ser cumplimentado conforme al ANEXO 2 del citado Reglamento, estando disponible en la siguiente dirección electrónica:

https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es

Para la cumplimentación del DEUC servirá de ayuda la guía elaborada por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, en su Recomendación aprobada por resolución de 6 de abril de 2016 y publicada en el Boletín Oficial del Estado nº 85, de 8 de abril de 2016, la cual puede consultarse en la siguiente dirección electrónica:

https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2016-3392

El archivo XML con el formulario singularizado para este procedimiento está a disposición de las licitadoras en el perfil de contratante.

Se deberán cumplimentar las partes II, III, IV y VI del formulario. La parte IV se cumplimentará de conformidad con la opción marcada con una X -se limitarán a cumplimentar la sección α de la parte IV omitiendo cualquier otra sección de la parte IV-.

En los casos en que la empresa licitadora recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 de la LCSP, cada una de ellas también deberá presentar una declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos con arreglo al formulario normalizado del documento europeo único de contratación

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.

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

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

Además, las empresas que figuren inscritas el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro Oficial de Licitadores de empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Euskadi o en el Registro Oficial de Licitadores de la Diputación Foral de Bizkaia 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.

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

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

2.-Declaración responsable de la empresa licitadora indicando que cumple las condiciones establecidas en los pliegos que rigen la presente contratación, así como que asume los compromisos correspondientes derivados de la aceptación de los pliegos. Ello según ANEXO 2.

En el caso de las Uniones Temporales de empresas, cada una de las componentes aportará su declaración responsable.

3. Las Uniones Temporales de Empresas deberán indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de las que la suscriben, el porcentaje de participación de cada una de ellas y designar la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas ante la Diputación Foral de Bizkaia. Asimismo, señalarán el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato, ello conforme al modelo de "COMPROMISO CONSTITUCIÓN DE U.T.E.", ANEXO 7

4.- Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.- A los efectos de determinar las ofertas anormalmente bajas, en el supuesto de personas jurídicas pertenecientes a un grupo de sociedades, las empresas licitadoras deberán presentar relación de las sociedades pertenecientes al grupo, ello conforme al ANEXO 2.

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

6.3.4.3.- En el SOBRE "B" (documentación relativa a los criterios cuantificables automáticamente) se introducirá la siguiente documentación:

Deberán presentar toda la documentación necesaria para la ponderación de los criterios de adjudicación cuantificables automáticamente y que se detalla en el apartado "G.1 (CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE)" de la carátula.

Si la oferta tuviese contenidos confidenciales, deberá desglosarse en archivos independientes, comenzando el nombre del archivo con la palabra CONFIDENCIAL, caso de tener dicho carácter. En ningún caso tendrá carácter confidencial la oferta económica.

En todo caso, la oferta económica:

a) Indicará como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

b) La oferta económica se cumplimentará según ANEXO 1 junto con las tablas Excel especificadas en el apartado G1 (CRITERIO/S CUANTIFICABLE/S AUTOMÁTICAMENTE), debidamente firmada y fechada.

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

6.3.4.4.- En el SOBRE "C" (documentación relativa a lo/s criterio/s no cuantificable/s automáticamente) se introducirá la siguiente documentación:

Deberán presentar toda la documentación necesaria para la ponderación de los criterios de adjudicación no cuantificables automáticamente y que se detalla en el apartado "G.2 (CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE) "de la carátula.

Si la oferta tuviese contenidos confidenciales, deberá desglosarse en archivos independientes, comenzando el nombre del archivo con la palabra CONFIDENCIAL, caso de tener dicho carácter.

En su caso, las licitadoras deberán indicar en la oferta 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 las subcontratistas a las que se vaya a encomendar su realización.

Se deberá acompañar de un índice, donde se indiquen los apartados principales de la documentación que contiene el sobre C. Dichos apartados deberán estar, a su vez, identificados de forma visible.

6.4.- Sucesión de la empresa licitadora en el procedimiento.

Si durante la tramitación de un procedimiento y antes de la formalización del acuerdo marco se produjese una operación de fusión, escisión, transmisión del patrimonio empresarial o de una rama de la actividad, sucederá a la empresa licitadora o candidata en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio empresarial o de la correspondiente rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibición de contratar y acredite su solvencia en las condiciones exigidas en la carátula de este pliego de cláusulas administrativas particulares para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

En relación a la sucesión en caso de uniones temporales de empresas, se estará a lo establecido en el artículo 69.8 de la LCSP.

6.5.- Valoración de las ofertas.

6.5.1.- Órgano competente.

El órgano competente para la valoración de las ofertas es la Central de Contratación Foral de Bizkaia, que actuará como Mesa de Contratación y quedará constituida de la siguiente manera:

- Presidencia titular: la persona titular de la Subdirección General de Servicios y Relaciones Municipales de la Diputación Foral de Bizkaia.

Suplentes: indistintamente la persona responsable de la Subdirección General de Función Pública o jefatura del Servicio competente en materia de contratación del Departamento Foral de Administración Pública y Relaciones Institucionales.

Vocalías:

- La jefatura del Servicio competente en materia de Contratación.

Suplentes: La jefatura de cualquiera de las secciones del Servicio competentes en materia de Contratación, a excepción de la Sección competente en materia de Asesoría Jurídica de contratación, o un técnico/a Superior con adscripción a dicho Servicio.

- La persona titular de la jefatura del Servicio competente en materia de Fiscalización.

Suplentes: indistintamente, la persona titular de la jefatura de la Sección de Fiscalización de gastos del Servicio de Fiscalización o un/a Técnico/a Superior con función de control económico- presupuestario del Servicio competente en materia de Fiscalización

- La jefatura de la Sección competente en materia de Asesoría Jurídica de Contratación. Esta vocalía asumirá las funciones de asesoría jurídica y secretaría.

Suplentes: indistintamente, la persona titular de la jefatura de cualquiera de las otras Secciones del Servicio competentes en materia de Contratación o un/a Técnico/a Superior con adscripción a dicho Servicio.

6.5.2.- Apertura de proposiciones y actuación de la Central de Contratación Foral de Bizkaia.

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de veinte días contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las mismas.

La apertura de los SOBRES "B" se realizará en acto público y se celebrará:

Lugar	Sala de "Apertura de plicas" de la Diputación Foral de Bizkaia C/ Hurtado de Amézaga, 6 planta baja (Entrada por Canciller Ayala) 48008 - Bilbao
Fecha y hora	El señalado en el Perfil de contratante.

A) APERTURA DEL SOBRE "A":

En primer lugar, la Central de Contratación Foral de Bizkaia debidamente convocada se constituirá y abrirá los SOBRE "A" (documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos) en sesión privada y calificará los documentos. Así pues, la presidencia ordenará la apertura de dichos sobres. Si se observaran defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada requerirá su subsanación y, a tal fin, lo publicará en el Perfil de contratante, sin perjuicio de la utilización de otros medios que se estimen pertinentes a tal efecto. Las subsanaciones que se deban realizar, en su caso, por las personas licitadoras, se realizarán a través la Plataforma de Licitación Electrónica de la Diputación Foral de Bizkaia. Para la subsanación de dicha documentación se concederá un plazo de tres (3) días, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el referido Perfil de contratante.

B) APERTURA DEL SOBRE "C" (en los casos que existan criterio/s de adjudicación NO cuantificable/s automáticamente o sometidos a juicio de valor):

La Central de Contratación Foral de Bizkaia se constituirá en sesión privada y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos presentada, valorará dicha documentación realizando pronunciamiento expreso sobre las licitadoras admitidas a la licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

Seguidamente, en la misma sesión privada, la Presidencia ordenará la apertura y examen de los SOBRES "C" correspondientes a las empresas licitadoras admitidas.

A continuación, pondrá las ofertas a disposición del Departamento promotor del expediente, para su estudio y consiguiente ponderación de los criterios correspondientes en aras a determinar la mejor oferta para la Diputación. Asimismo, para la valoración de las proposiciones podrá solicitar cuantos informes técnicos considere oportunos.

Ello, sin perjuicio de la intervención del comité formado por personas expertas o del organismo técnico especializado a los que hace referencia el artículo 146.2 a) de la LCSP en los casos previstos en el mismo.

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellas licitadoras que incorporen en el SOBRE "C" documentación que deba ser objeto de evaluación posterior (en la apertura del SOBRE "B)".

C) APERTURA DEL SOBRE "B":

a) Para el caso de que se hayan establecido varios criterios de adjudicación, cuantificable/s automáticamente y NO cuantificable/s automáticamente, la Central de Contratación Foral de Bizkaia procederá del modo siguiente:

Una vez recibido/s en la Central de Contratación, el/los informe/s solicitado/s con el fin de ponderar el/los criterio/s no cuantificable/s automáticamente, se constituirá la misma y, en acto público, comunicará: en primer lugar, las licitadoras admitidas a la licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo; y, en segundo lugar, dará a conocer la ponderación asignada a las ofertas relativas a los criterios no cuantificables automáticamente.

Las propuestas que no cumplan las condiciones técnicas exigidas no serán objeto de valoración, quedando excluidas del procedimiento.

Seguidamente se procederá a la apertura de los SOBRES "B" (documentación de criterio/s cuantificable/s automáticamente) dando lectura de las ofertas económicas. La documentación contenida en dichos SOBRES será evaluada conforme a los criterios expresados en la carátula de este pliego.

Se concederá un plazo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente al del acto celebrado para que las licitadoras asistentes expongan por escrito lo que estimen oportuno sobre dicho acto.

b) Para el caso de que se hayan establecido únicamente criterio/s de adjudicación cuantificable/s automáticamente, se constituirá la Mesa y, en acto público, comunicará las licitadoras admitidas a la licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo; después, procederá a la apertura de los SOBRES "B" del mismo modo que se ha descrito para el supuesto a).

En caso de no ser precisa la remisión de las ofertas económicas al departamento competente por la materia para su estudio, la Central de Contratación concretará expresamente cuál es la oferta de precio más bajo sobre la que

formulará propuesta de adjudicación del acuerdo marco, sin perjuicio de lo que pudiera resultar tras el examen de las reglas para la determinación de las ofertas con valores anormales. Se concederá un plazo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente al del acto celebrado para que las licitadoras asistentes expongan por escrito lo que estimen oportuno sobre dicho acto.

Publicidad del resultado de los actos de la Mesa Central de Contratación.

Todas las actas de la Central de Contratación Foral de Bizkaia de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicarán en el perfil de contratante, que actuará como tablón de anuncios.

6.5.3.- Ofertas anormalmente bajas.

La determinación de las ofertas anormalmente bajas se realizará según lo establecido en el artículo 149 de la LCSP. En los casos en que el órgano de contratación presuma que una oferta resulta inviable por haber sido formulada en términos que la hacen anormalmente baja, solo podrá excluirla del procedimiento de licitación previa tramitación del procedimiento que establece en dicho artículo 149.

Cuando los pliegos no prevean una forma de determinación diferente, en el caso de que el único criterio de adjudicación sea el precio se aplicarán, para su determinación, las reglas recogidas para apreciar las ofertas anormalmente bajas en los artículos 85 y 86 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en tanto no se apruebe y entre en vigor el Reglamento de la LCSP.

Cuando se utilicen una pluralidad de criterios de adjudicación, se estará a lo establecido en el apartado "G" (CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN) de la carátula de estos pliegos, en la que se determinan los parámetros objetivos que permitan identificar los casos en que una oferta se considere anormal, referidos a la oferta considerada en su conjunto.

Cuando hubieren presentado ofertas empresas que pertenezcan a un mismo grupo, en el sentido del artículo 42.1 del Código de Comercio, se tomará únicamente, para aplicar el régimen de identificación de las ofertas incursas en presunción de anormalidad, aquella que fuere más baja, y ello con independencia de que presenten su oferta en solitario o conjuntamente con otra empresa o empresas ajenas al grupo y con las cuales concurran en unión temporal.

Cuando la Central de Contratación hubiere identificado una o varias ofertas incursas en presunción de anormalidad, deberá requerir a la licitadora o licitadoras que las hubieren presentado dándoles plazo suficiente para que justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos.

La Central de Contratación podrá pedir justificación a estas licitadoras sobre aquellas condiciones de la oferta que sean susceptibles de determinar el bajo nivel del precio o costes de la misma y, en particular, en lo que se refiere a los siguientes valores:

a) El ahorro que permita el procedimiento de fabricación, los servicios prestados o el método de construcción.

b) Las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para suministrar los productos, prestar los servicios o ejecutar las obras,

c) La innovación y originalidad de las soluciones propuestas, para suministrar los productos, prestar los servicios o ejecutar las obras.

d) El respeto de obligaciones que resulten aplicables en materia medioambiental, social o laboral, y de subcontratación, no siendo justificables precios por debajo de mercado o que incumplan lo establecido en el artículo 201 de la LCSP.

e) O la posible obtención de una ayuda de Estado.

En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

Los órganos de contratación rechazarán las ofertas si comprueban que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en el artículo 201 de la LCSP.

La Central de Contratación evaluará toda la información y documentación proporcionada por la licitadora en plazo y elevará de forma motivada la correspondiente propuesta de aceptación o rechazo al órgano de contratación. En ningún caso se acordará la aceptación de una oferta sin que la propuesta de la Central de Contratación en este sentido esté debidamente motivada.

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

7.- ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y PUBLICIDAD DE LA FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO.

7.1.- Decisión de no adjudicar o celebrar el acuerdo marco y desistimiento del procedimiento de adjudicación.

En lo relativo a la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación, se estará a lo dispuesto en el artículo 152 de la LCSP.

Solo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del acuerdo marco de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa.

La decisión de no adjudicar o celebrar el acuerdo marco o el desistimiento del procedimiento podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización. En estos casos se compensará a las licitadoras por los gastos en que hubiesen incurrido en la forma prevista en el anuncio o en el pliego o, en su defecto, de acuerdo con los criterios de valoración empleados para el cálculo de la responsabilidad patrimonial de la Administración, a través de los trámites del procedimiento administrativo común.

En ambos casos, la compensación de los gastos que la licitación haya ocasionado a las empresas licitadoras será fijada por esta Administración previa audiencia y justificación de aquellas. Ello no obstante, esta compensación no superará en ningún caso el límite de TRESCIENTOS (300,00) EUROS.

7.2.- Adjudicación del acuerdo marco.-

7.2.1.- Clasificación de las ofertas.-

La Central de Contratación formulará propuesta de adjudicación al órgano de contratación una vez ponderados los criterios que deban aplicarse para efectuar la selección de la empresa adjudicataria.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor de la empresa licitadora propuesta frente a la Diputación Foral de Bizkaia ni el resto de entidades adheridas. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el acuerdo marco de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión. (157.6)

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas anormalmente bajas conforme a lo establecido en la LCSP. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en este pliego, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la mejor oferta es la que incorpora el precio más bajo.

7.2.2.- Desempates.-

Previa. En el caso de que, tras la aplicación de los criterios de adjudicación, se produzca un empate entre dos o más ofertas, se aplicarán los criterios de adjudicación específicos para el desempate referenciados en los epígrafes siguientes.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate será aportada por las licitadoras en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo, si bien el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

7.2.2.1.- Criterios Generales.

En primer lugar, será preferida la proposición presentada por aquella empresa que, tenga en su plantilla un porcentaje de personas trabajadoras con discapacidad superior al que les imponga la normativa (2 por 100).

Si varias empresas licitadoras de las que hubieran empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al que les imponga la normativa (2 por 100), tendrá preferencia en la adjudicación del acuerdo marco la empresa licitadora que disponga del mayor porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad en su plantilla.

En **segundo lugar**, serán preferidas las proposiciones presentadas por aquellas empresas de inserción reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, que cumplan con los requisitos establecidos en dicha normativa para tener esta consideración.

En **tercer lugar**, serán preferidas las proposiciones presentadas por aquellas empresas con menor porcentaje de contratos temporales en su plantilla.

En **cuarto lugar**, serán preferidas las proposiciones presentadas por aquellas empresas con mayor porcentaje de mujeres empleadas en su plantilla.

En **quinto lugar**, serán preferidas las proposiciones presentadas por aquellas empresas que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos, y en el caso de que continuara la igualdad, por el orden de importancia que se le haya atribuido a cada criterio.

Finalmente, si aplicados los anteriores criterios, persistiera el empate, se resolvería por sorteo.

7.2.2.2.- Criterios en prestaciones de carácter social

En los acuerdos marco relativos a prestaciones de carácter social o asistencial serán preferidas, en **primer lugar**, las proposiciones presentadas por entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del acuerdo marco, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y figuren inscritas en el correspondiente registro oficial.

En **segundo lugar**, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el epígrafe anterior.

7.2.2.3.- Criterios en productos de comercio justo

En los acuerdos marco que tengan como objeto productos en los que exista alternativa de comercio justo serán preferidas, en **primer lugar**, las proposiciones presentadas por aquellas entidades reconocidas como Organizaciones de Comercio Justo.

En **segundo lugar**, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el epígrafe 7.2.2.1.

7.2.2.4.- Documentación acreditativa de los criterios de desempate.

La documentación para la acreditación de los criterios de desempate podrá ser:

a) El porcentaje de personas trabajadoras con **discapacidad, el menor porcentaje de contratos temporales y el mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de una empresa**, se deberá acreditar mediante certificación expedida al efecto o documentación pertinente de la circunstancia correspondiente.

b) Empresa de inserción- En el caso de las empresas de inserción, se deberá acreditar dicha condición mediante certificación expedida al efecto o documentación pertinente.

c) Entidades sin ánimo de lucro.- En el caso de las entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica propia, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del acuerdo marco y que este último esté integrado por prestaciones de carácter social o asistencial, se deberá acreditar dicha circunstancia a través de los estatutos o reglas fundacionales inscritas en el correspondiente Registro oficial.

d) Comercio justo.- En el caso de las entidades reconocidas como Organizaciones de Comercio Justo, en los acuerdos marco que tengan como objeto productos en los que exista tal alternativa, se deberá acreditar dicha condición a través de justificante que le reconozca tal carácter.

7.2.3.- Declaración de desierta.- No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

7.2.4.- Documentación a requerir y presentar por la empresa licitadora que haya presentado la mejor oferta.- La documentación que ha de presentarse en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que reciba el requerimiento es la siguiente:

7.2.4.1. Documentación justificativa de los requisitos para contratar:

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

1.- Documentación acreditativa de la capacidad de obrar según los supuestos que a continuación se detallan:

a) Persona física: D.N.I. o documento fehaciente que haga sus veces de la persona que realice la proposición.

b) Persona jurídica: escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

c) Uniones temporales de empresas: cada una de las componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia.

d) Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea: inscripción de las empresas en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están esté establecidas (Anexo 1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas), o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación. Asimismo, cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

e) Personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea: informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa. Asimismo, se acompañará a la documentación que presente que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

2.- Documentos acreditativos de la representación.- Las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra presentarán poder de representación.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

3.- Habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto del contrato. Si resulta legalmente exigible como condición de aptitud para contratar, deberá aportarse la documentación que acredite la correspondiente habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación que constituya el objeto del acuerdo marco.

4.- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional. Según lo establecido en el apartado "Q" (MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA) de la carátula de este pliego.

Además, aportará los documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios personales y/o materiales que para la ejecución del contrato se han señalado en el apartado "Q" (MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA) de la carátula de este pliego, y que la licitadora propuesta como adjudicataria declaró disponer para la ejecución del contrato.

La acreditación de la solvencia mediante medios externos de otras entidades (art. 75 LCSP), se realizará mediante la presentación del correspondiente documento de compromiso de disposición por escrito (certificado) emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia.

La adjudicataria mantendrá durante la vigencia del contrato 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.

5.- Cumplimiento de normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental. Si así se prevé en el apartado "Q" (MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA) de la carátula de este pliego, la licitadora deberá aportar los certificados allí indicados, que operarán como criterio de solvencia a acreditar.

6.- Certificados y/o informes de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social y otros cumplimientos. Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

En el caso de que la empresa licitadora sea una unión temporal de empresas, se requieren los certificados y declaraciones responsables relativos a cada empresa participante en la misma.

La presentación de la propuesta por la interesada para concurrir en el presente procedimiento de contratación conlleva la autorización al órgano gestor del Servicio de Contratación para recabar los certificados y/o informes a emitir por los órganos de las Haciendas Forales de Bizkaia y Álava, y por la Tesorería General de la Seguridad Social, referentes al cumplimiento de sus obligaciones tributarias y sociales, por lo que no será necesario que la empresa propuesta como adjudicataria los aporte en este caso.

7.- Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto (ANEXO 4 del PCAP). En el supuesto de estar exenta de este impuesto, presentará declaración responsable de no haberse dado de baja en el citado impuesto y señalará el supuesto de exención. (ANEXO 4)

La presentación de la propuesta por la interesada para concurrir en el presente procedimiento de contratación conlleva la autorización al órgano gestor del Servicio de Contratación para recabar los certificados a emitir por los órganos de las Haciendas Forales de Bizkaia y Álava.

En el caso de que la empresa licitadora sea una unión temporal de empresas, se aportará la relativa a cada empresa participante en la misma.

8. Atendiendo al contenido del acuerdo marco, las especiales características de la prestación y la ejecución en base a contratos derivados, no se requiere garantía definitiva, sin perjuicio de que se pueda exigir previamente a la adjudicación y en relación con cada contrato derivado.

9.- Escritura pública de formalización de U.T.E. En el caso de que la empresa licitadora sea una unión temporal de empresas, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma.

7.2.4.2.- Subsanación de documentación.

La propuesta como adjudicataria podrá subsanar la falta o incompleta presentación de los documentos que le sean requeridos con carácter previo a la adjudicación del acuerdo marco. Se le concederá un plazo de tres (3) días hábiles. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento relativo a la documentación exigida, se entenderá que la licitadora ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación a la licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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

7.2.4.3.- Acreditación mediante CERTIFICADO del Registro de Licitadores.

La acreditación de determinadas circunstancias de las relacionadas anteriormente (documentación acreditativa de la capacidad de obrar, representación, certificaciones positivas de Hacienda y Seguridad Social, declaración responsable según ANEXO 4…) podrá ser sustituida por el CERTIFICADO que expida cualquiera de los registros siguientes:

a) Registro de Licitadores del Territorio Histórico de Bizkaia;

b) Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi;

c) Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (en su caso); o

d) mediante certificado comunitario de clasificación.

El órgano gestor del Servicio de Contratación recabará de oficio dichos certificados, los cuales requerirán de una declaración responsable de la licitadora en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. (ANEXO 3)

En relación a las circunstancias no recogidas en el certificado que se obtenga del Registro correspondiente, se acompañará la acreditación documental exigida.

7.2.5.- Plazo para adjudicar el acuerdo marco.

El órgano de contratación deberá adjudicar el acuerdo marco dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

Cuando el único criterio a considerar para seleccionar a la adjudicataria del acuerdo marco sea el del precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

Cuando para la adjudicación del acuerdo marco deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, o utilizándose un único criterio sea este el del menor coste del ciclo de vida, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro en la carátula de este pliego.

Los plazos indicados en los apartados anteriores se ampliarán en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el apartado 4 del artículo 149 de la LCSP relativos a las ofertas anormalmente bajas.

De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, las empresas licitadoras tendrán derecho a retirar su proposición.

7.2.6.- Notificación de la adjudicación del acuerdo marco a las empresas licitadoras y su publicación en el perfil de contratante.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada y se notificará a las empresas licitadoras, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

En la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 153.3 del LCSP.

La notificación se realizará mediante el sistema de comparecencia en la sede electrónica de la Diputación Foral de Bizkaia. https://www.ebizkaia.eus/es/inicio#

La práctica de las notificaciones y comunicaciones a través del sistema de comparecencia se realizará mediante el acceso de la persona interesada o su representante al contenido de la notificación o comunicación puesta a su disposición en el apartado diseñado con tal propósito en la sede electrónica de la Diputación Foral de Bizkaia, previo empleo de alguno de los sistemas electrónicos de identificación o firma admitidos para esta actuación.

La notificación electrónica realizada por el sistema de comparecencia en la sede electrónica de la Diputación Foral de Bizkaia se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en el que la persona interesada o su representante acceda a su contenido.

Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica de la Diputación Foral de Bizkaia, transcurrieran 10 días naturales sin que la persona destinataria acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada y se tendrá por efectuado el trámite siguiéndose el procedimiento, salvo que por Ley o Norma Foral se establezca un plazo distinto.

7.2.7.- Formalización del acuerdo marco.

El acuerdo marco se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, la contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

La formalización del acuerdo marco supondrá para la empresa seleccionada la adquisición de la condición de proveedor de la Central de Contratación Foral de Bizkaia.

Plazo para la formalización del acuerdo marco:

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

   El órgano de contratación requerirá a la adjudicataria 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, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

b) En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a las empresas licitadoras.

No podrán adjudicarse contratos derivados del acuerdo marco sin su previa formalización, excepto cuando la tramitación del expediente sea con carácter de emergencia.

Cuando por causas imputables a la adjudicataria no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Diputación Foral de Bizkaia, se indemnizará a la contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

7.2.8.- Publicidad de la formalización del acuerdo marco.- La posibilidad de adjudicar contratos con base en un acuerdo marco estará condicionada a que en el plazo de treinta días desde su formalización, se hubiese remitido el correspondiente anuncio de la misma al Diario Oficial de la Unión Europea, en el caso de que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada y efectuado su publicación en el perfil de contratante del órgano de contratación.

8.- EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO.

8.1.- Obligaciones derivadas del cumplimiento del acuerdo marco.

- La adjudicación del acuerdo marco no comporta para la Central de Contratación Foral de Bizkaia, ni para las entidades adheridas, ningún tipo de obligación previa de adquirir un número determinado de unidades

- La empresa seleccionada vendrá obligada a prestar los servicios, conforme a las condiciones del pliego de cláusulas administrativas y del de prescripciones técnicas, rectores de la contratación.
- La empresa seleccionada está obligada a gestionar cuantas autorizaciones administrativas o de otro tipo sean necesarias para la ejecución completa del acuerdo marco.

- La empresa seleccionada vendrá obligada a cumplir el plazo de duración del acuerdo marco, conforme viene determinado en el apartado L.1 de la carátula de este pliego.

- La empresa seleccionada viene obligada a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que no siendo públicos o notorios estén relacionados con el objeto del acuerdo marco y de los contratos derivados, de los que tenga conocimiento con ocasión de su celebración, salvo que el órgano de contratación, atendiendo a la naturaleza y circunstancias del contrato, no lo estime aconsejable.

- Por lo que se refiere a la utilización comercial de la imagen corporativa de la Diputación, el proveedor vendrá obligado a solicitar autorización de uso, no pudiendo incorporar a su información comercial logo alguno que le identifique de forma directa con la Diputación Foral de Bizkaia, salvo autorización expresa y para una comunicación concreta y determinada, emitida por el órgano competente de la Diputación.

El incumplimiento defectuoso de la prestación tanto de las obligaciones derivadas del acuerdo marco, como de los contratos derivados del mismo, según lo establecido en el presente pliego, podrá dar lugar a la imposición de penalidades, de conformidad con lo dispuesto en el apartado "S" (OTRAS ESPECIFICACIONES) de la carátula de este pliego.

8.2.- Modificación y actualización del acuerdo marco.

Los acuerdos marco solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el artículo 203 y siguientes de la LCSP.

9. EXTINCIÓN DEL ACUERDO MARCO.

A) Cumplimiento del acuerdo marco.

Si durante la vigencia del acuerdo marco existiese disconformidad con la prestación del mismo, se hará constar expresamente y se darán instrucciones precisas a la empresa para que subsane los defectos observados y cumpla con sus obligaciones en el plazo que para ello se fije.

B) Resolución del acuerdo marco.

Son causas de resolución del contrato, las previstas en los artículos 211 y 294 de la LCSP.

En lo que respecta a la aplicación de las causas de resolución y sus efectos se estará a lo establecido en los artículos 212, 213 y 295 de la LCSP. Asimismo, serán causas específicas de resolución del acuerdo marco:

- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.

- Las reiteradas deficiencias en la ejecución de las prestaciones objeto del acuerdo marco.

- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Central de Contratación Foral de Bizkaia.

- La falta manifiesta de veracidad de cualquiera de los documentos y declaraciones aportados en el procedimiento de contratación.

- El incumplimiento en la prestación del servicio o entrega del servicio de conformidad con las cláusulas del pliego de cláusulas administrativas y/o de prescripciones técnicas.

- No haber formalizado el contrato a suscribir con los organismos adheridos por causas imputables a la empresa seleccionada en tres ocasiones en el periodo de un año.

La eventual resolución del acuerdo marco no afectará a la vigencia y necesario cumplimiento de los contratos derivados ya formalizados, manteniéndose, por tanto, vigentes en todos sus términos pactados hasta que finalicen su vigencia de conformidad con la normativa vigente.

10. CONTRATOS DERIVADOS DEL ACUERDO MARCO

10.1. Órgano de contratación del contrato derivado.

El órgano de contratación será aquel de la entidad adherida de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

La competencia para autorizar y adjudicar el contrato derivado, así como la autorización, disposición del gasto y autorización del pago, corresponderá al órgano competente de cada entidad adherida.

10.2. Responsable de los contratos derivados.- El órgano de contratación de cada entidad adherida deberá de determinar para cada contrato derivado una persona como responsable para la ejecución del mismo.

10.3. Procedimiento de adjudicación de los contratos derivados.

La adjudicación de los contratos derivados del acuerdo marco se efectuará aplicando los términos fijados en el mismo, sin necesidad de convocar a las partes a una nueva licitación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 221 de la LCSP. Los órganos de contratación podrán consultar por escrito al empresario, pidiéndole si fuera necesario que complete su oferta.

No será necesaria la formalización de los contratos derivados, ya que estos se perfeccionan con su adjudicación.

10.4. Adecuación de las condiciones del contrato derivado a las del acuerdo marco.

La contratista no podrá aplicar precios, condiciones o prestaciones superiores a los del acuerdo marco, salvo las actualizaciones que se deriven del clausulado previsto en este pliego y del propio procedimiento de determinación de las condiciones en el supuesto de adjudicación de los contratos mediante oferta puntual de negociación para la adjudicación.

10.5. Duración de los contratos derivados.

La duración de los contratos derivados se ajustará a lo establecido en el apartado L.2 (PLAZO DE EJECUCIÓN/ENTREGA DE LOS CONTRATOS DERIVADOS) y en el apartado M.2 (OPCIÓN DE PRÓRROGA DE LOS CONTRATOS DERIVADOS) de la carátula del presente pliego.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para la contratista, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del acuerdo marco, salvo que en la carátula de este pliego se establezca uno mayor.

En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

La prórroga del contrato no será obligatoria para la contratista en los casos en que en el contrato se dé la causa de resolución establecida en el artículo 198.6 de la LCSP por haberse demorado la administración en el abono del precio más de seis meses.

No obstante lo establecido en los apartados anteriores, para el contrato de servicios de prestación sucesiva, cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por la contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario. En este caso, en atención a la naturaleza imprevisible de esta prórroga, cuya aplicación no deriva de la voluntad del órgano de contratación, la misma no se tomará en consideración a efectos de fijar el valor estimado, ni será de aplicación la obligación de preaviso anteriormente referida

10.6. Garantía definitiva.

10.6.1.- Exigencia y cuantía.

Su exigencia o no y su cuantía se establece en el apartado "I.2" (GARANTÍA DEFINITIVA EN LOS CONTRATOS DERIVADOS) de la carátula de este pliego.

10.6.2.- Plazo para su acreditación.

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

10.6.3.- Formas de prestar la garantía.

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública.

b) Mediante aval, prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España.

c) Mediante contrato de seguro de caución, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo.

d) Mediante retención en el precio, practicada sobre el importe de la primera factura o, en caso de no ascender a cuantía suficiente, de las siguientes. Para ello será necesario que la licitadora que haya presentado la mejor oferta solicite expresamente la retención en el precio mediante el documento que se facilitará durante la tramitación del correspondiente derivado.

En los supuestos b) y c) se acompañará la siguiente documentación, salvo que se haya aportado con anterioridad:

1.- D.N.I. de la persona que actúe en nombre de la entidad avalista o aseguradora correspondiente.

2.- Escritura de apoderamiento en la que se recojan las facultades de quienes firman el aval o seguro de caución.

El régimen de garantías prestadas por terceros será el establecido en el artículo 112 de la LCSP.

10.6.4.- Responsabilidades a que está afecta la garantía.

La garantía definitiva únicamente responderá de los siguientes conceptos:

a) De las penalidades impuestas a la contratista por ejecución defectuosa.

b) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora de la contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.

c) De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en la LCSP esté establecido.

d) De la inexistencia de vicios o defectos de los bienes suministrados durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato

10.6.5.- Régimen de reposición y reajuste.

El régimen de reposición y reajuste de la garantía definitiva será el establecido en el artículo 109 de la LCSP.

10.6.6.- Devolución y cancelación.

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

En el supuesto de recepción parcial la contratista sólo podrá solicitar la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía cuando así se haya autorizado expresamente en la carátula de este pliego.

En los casos de cesión de contratos no se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada por la cedente hasta que se halle formalmente constituida la de la cesionaria.

10.7. Precio del contrato derivado:

10.7.1.- Precio cierto.

El contrato tendrá siempre un precio cierto, que se abonará a la contratista en función de la prestación realmente ejecutada y de acuerdo con lo pactado. En el precio se entenderá incluido el importe a abonar en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido, que en todo caso se indicará como partida independiente. Con carácter general el precio deberá expresarse en euros, sin perjuicio de que su pago pueda hacerse mediante la entrega de otras contraprestaciones en los casos en que así se prevea.

10.7.2.- Pago del precio.

La contratista tiene derecho al abono del precio convenido por la prestación realizada con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato

Se prohíbe el pago aplazado del precio, excepto en los supuestos en que el sistema de pago se establezca mediante la modalidad de arrendamiento financiero o de arrendamiento con opción de compra, así como en los casos en que la LCSP u otra Ley lo autorice expresamente.

Las contratistas que tengan derecho de cobro frente a la Administración, podrán ceder el mismo conforme a derecho. Para que la cesión del derecho de cobro sea efectiva frente a la Administración, será requisito imprescindible la notificación fehaciente a la misma del acuerdo de cesión.

El pago del precio supone un derecho de la contratista a su abono y una obligación a abonarlo por parte de la Administración. Así pues:

a) La contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en el artículo 198 de la LCSP y en el contrato, con arreglo al precio convenido.

La contratista tendrá también derecho a percibir abonos a cuenta por el importe de las operaciones preparatorias de la ejecución del mismo y que estén comprendidas en el objeto del mismo, en las condiciones señaladas, en su caso, en el apartado "S" (OTRAS ESPECIFICACIONES) de la carátula de este pliego, debiéndose asegurar los referidos pagos mediante la prestación de garantía.

b) La Administración tendrá obligación de abonar el precio atendiendo a lo establecido en el artículo 198 y concordantes de la LCSP. Dicho articulado establece, asimismo, el régimen jurídico de la demora en el pago.

10.7.3.- Forma de pago.

Podrá hacerse de manera total o parcial, mediante abonos a cuenta o, en el caso de contratos de tracto sucesivo, mediante pago en cada uno de los vencimientos que se hubiesen estipulado, según lo recogido en el apartado "S" (OTRAS ESPECIFICACIONES) de la carátula de este pliego.

La contratista podrá expedir y remitir facturas electrónicas para realizar el pago. En todo caso la contratista estará obligada al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas cuando se trate de alguna de las siguientes entidades:

a) Sociedades anónimas;

b) Sociedades de responsabilidad limitada;

c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española;

d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria;

e) Uniones temporales de empresas;

f) Agrupaciones de interés económico, Agrupaciones de interés económico europea, Fondos de Pensiones, Fondos de capital riesgo, Fondos de inversiones, Fondos de utilización de activos, Fondos de regularización del mercado hipotecario, Fondos de titulización hipotecaria o Fondos de garantía de inversiones.

Se excluye de la presentación obligatoria de la factura electrónica y de su presentación en el Punto General de Entrada de facturas electrónicas, a las facturas por importe de hasta 5.000 euros y a las facturas electrónicas emitidas por proveedores a los servicios del exterior hasta que se haya consolidado el uso de la factura electrónica y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

Cuando la entidad contratante sea la Diputación Foral de Bizkaia, la contratista deberá remitir la factura electrónica a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas de la Diputación Foral de Bizkaia, al que podrá acceder desde la página de la Diputación Foral de Bizkaia http://www.bizkaia.eus.

Para la generación y envío de facturas electrónicas podrá descargar de manera gratuita la aplicación Ef4ktur. http://aplijava.bizkaia.eus/CGFW/?idioma=CA

Las facturas electrónicas que se remitan a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas deberán tener un formato estructurado y estar firmadas electrónicamente, siendo obligatorio disponer de un certificado reconocido. El formato de factura electrónica admitido por la plataforma es FACTURAE versión 3.2 y versión 3.2.1; para obtener más información sobre dicho formato consulte la dirección www.facturae.es.

En el caso de que la entidad contratante sea la Diputación Foral de Bizkaia, en la factura deberán identificarse los órganos administrativos a los que vaya dirigida, indicados en el apartado "S" (OTRAS ESPECIFICACIONES) de la carátula de este pliego.

En el caso del resto de entidades contratantes la facturación electrónica así como los datos relacionados con la misma se indicarán el contrato derivado correspondiente.

10.7.4.- Anualidades.

Cualquiera que sea el importe del contrato ejecutado, la contratista no tendrá derecho a percibir en cada año una cantidad mayor que la que consignada en la anualidad correspondiente. Sin embargo, el órgano de contratación tiene la facultad de reajustar las anualidades aprobadas, para adecuarlas al ritmo de la ejecución del contrato.

10.7.5.- Revisión de precios.

La revisión de precios se realizará, en su caso, según lo establecido en el apartado "J" (REVISIÓN DE PRECIOS) de la carátula de este pliego, en el documento contractual, en su caso, y en el artículo 103 de la LCSP y normativa concordante.

10.8.- Modificación del contrato.

Los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el artículo 203 y siguientes de la LCSP.

El contrato solo podrá modificarse durante su vigencia cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:

a) Cuando así se haya previsto en la carátula de este pliego de cláusulas administrativas particulares, podrá modificarse hasta un máximo del veinte por ciento del precio inicial, en la forma, con el contenido y en los términos y condiciones establecidos en el artículo 204.

En cualquier caso, la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previsto en el contrato.

b) Excepcionalmente, cuando sea necesario realizar una modificación que no esté prevista en la carátula de este pliego de cláusulas administrativas particulares, siempre y cuando se cumplan las condiciones que establece el artículo 205.

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

En los casos en que la determinación del precio se realice mediante unidades de ejecución, no tendrán la consideración de modificaciones la variación que durante la correcta ejecución de la prestación se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato, las cuales podrán ser recogidas en la liquidación siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10 por ciento del precio del contrato.

10.9.- Ejecución del contrato derivado

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la empresa contratista.

El contrato deberá cumplirse a tenor de sus cláusulas, sin perjuicio de las prerrogativas establecidas por la legislación en favor de las Administraciones Públicas.

La contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La empresa adjudicataria se compromete a facilitar la información complementaria y asistencia técnica necesaria para la perfecta utilización del resultado del contrato (documentos y todo tipo de información).

10.10.- Prerrogativas del órgano de contratación.- El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

10.11.- Cumplimiento del plazo y lugar de entrega.

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

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

10.12.- Ejecución defectuosa y demora.

10.12.1.- Ejecución defectuosa.- Para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme a los artículos 76.2 y 202.1 de la LCSP, la Administración podrá imponer las

penalidades previstas en el apartado 10.14.2.2. del pliego, así como aquellas previstas, en su caso, "S" (OTRAS ESPECIFICACIONES) de la carátula del presente Pliego.

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

a) Para el caso de que la contratista, por causas imputables a la misma, hubiere incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo total o plazos parciales, el órgano de contratación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades. En cualquiera de los dos casos (total/parciales) la imposición de penalidades será diaria y en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido, a no ser que se hayan establecido penalidades distintas en la carátula de este pliego.

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

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

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

10.14.- Obligaciones de la contratista

10.14.1.- Obligaciones laborales, sociales y medioambientales.

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes y que resulten de aplicación en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo.

La contratista respecto al personal que emplee en la realización del trabajo adjudicado, está obligada al exacto cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social, de integración social de personas discapacitadas y de prevención de riesgos laborales y, en relación a estas últimas, de formación social, comprometiéndose a que por parte de las empresas subcontratistas -en su caso- se cumpla la legislación vigente en materia laboral con respecto a sus personas trabajadoras. La contratista estará obligada a que el trabajo, tanto en su empresa como con las empresas que subcontrate -en su caso- se desempeñe en condiciones dignas, siéndoles de aplicación a las personas trabajadoras el convenio del sector del que forman parte, especialmente en cuanto a la subrogación del personal se refiere.

10.14.2.- Condiciones especiales de ejecución.

Se consideran condiciones especiales de ejecución:

1.- Cumplimiento de la normativa.- La contratista, en ejecución del contrato, cumplirá las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el Derecho de la Unión Europea, el Derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de Derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado. Asimismo, realizará la pertinente declaración responsable de aplicación de dicha normativa a la hora de elaborar la oferta, según el tenor al respecto referido en el ANEXO 2, de DECLARACIÓN RESPONSABLE.

2.- Obligación de respetar los derechos laborales básicos y cumplimiento de las convenciones fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).- La contratista asume la obligación de respetar los derechos laborales básicos a lo largo de toda la cadena de producción y el cumplimiento de las convenciones fundamentales de la OIT, y en especial las siguientes, según el tenor al respecto referido en el ANEXO 2, de DECLARACIÓN RESPONSABLE

- Las Convenciones 29 y 105, relativas a la supresión del trabajo forzado.
- Las Convenciones 87 y 98, relativas a la libertad sindical, de asociación y negociación colectiva.
- La Convención 100, relativa a la igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y la mano de obra femenina por un trabajo de igual valor.
- La Convención 111, contra la discriminación en el acceso a empleo y las condiciones laborales por razones de raza, color, sexo, religión, opinión pública, extracción nacional u origen social.
- La Convención 138, relativa a la abolición de la explotación y el trabajo infantil.
- La Convención 182, relativa a la prohibición de las peores formas de trabajo infantil y de la acción inmediata para su eliminación.

3.- Obligación legal de emplear personas con discapacidad.- La contratista, durante la vigencia del contrato, asume la obligación de tener empleadas personas trabajadoras con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla

de la empresa, si ésta alcanzara un número de 50 o más personas trabajadoras, de conformidad con el artículo 42 del el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o la de adoptar las medidas alternativas establecidas en el Real Decreto 364/2005 de 8 de abril. Asimismo, se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante la persona responsable del contrato, cuando ésta se lo requiera, en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la remisión de la última factura (ANEXO 2, de DECLARACIÓN RESPONSABLE).

4.- Obligación legal de promover la igualdad de mujeres y hombres.- La contratista, durante la vigencia del contrato, asume la obligación de promover la igualdad de mujeres y hombres, conforme a lo dispuesto en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, de Igualdad de Mujeres y Hombres del País Vasco. Asimismo, se compromete a acreditar la disposición de un Plan de Igualdad, si tuviere la obligación legal (más de 250 trabajadores/as) o convencional de tenerlo, lo cual acreditará ante la persona responsable del contrato, cuando ésta se lo requiera, en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la remisión de la última factura (ANEXO 2, de DECLARACIÓN RESPONSABLE).

En la ejecución del contrato, la empresa contratista o subcontratista garantizará la igualdad entre mujeres y hombres en el trato, en el acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral.

Obligación legal de prevenir el acoso y dar cauce a reclamaciones en esta materia.- La contratista, durante la vigencia del contrato, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 48 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, asume la obligación de promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, así como arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo (ANEXO 2, de DECLARACIÓN RESPONSABLE). Asimismo, se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante la persona responsable del contrato, cuando ésta se lo requiera, en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

5.- Obligación de evitar estereotipos sexistas.- En toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria, así como la subcontratista en su caso, deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

Toda la documentación referida deberá ser examinada por el responsable del contrato designado por el órgano de contratación, previo a su uso y difusión.

6.- Convenio colectivo de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato. Las licitadoras indicarán el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, en el caso de resultar adjudicatarias. Asimismo, tendrán la obligación de facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato (ANEXO 2, de DECLARACIÓN RESPONSABLE).

La información sobre el convenio colectivo que la empresa adjudicataria declare aplicable a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato se incluirá en la resolución de adjudicación y se publicará en el perfil de contratante. En este sentido, la presentación de la oferta presupone para las licitadoras la aceptación voluntaria de dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

7.- Obligación de pago del salario recogido en el convenio.- La contratista deberá, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonar el salario recogido en el convenio colectivo sectorial según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel (ANEXO 2, de DECLARACIÓN RESPONSABLE)

8.- Obligación de subrogación.- Cuando una norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general imponga a la adjudicataria la obligación de subrogarse como empleadora en determinadas relaciones laborales, regirán las siguientes cláusulas en cumplimiento de lo previsto en el artículo 6 de la Ley 3/2016, de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública:

a) Se advierte de que la contratación se encuentra sometida a la subrogación de los contratos de trabajo de todos los trabajadores y trabajadoras –en su caso con la antigüedad mínima que se contemple en la norma de la que surge la obligación– que, a pesar de pertenecer a otra contrata, vengan realizando la actividad objeto del contrato, quedando la nueva empresaria subrogada en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social.

b) A fin de permitir una evaluación de los costes laborales que implicará la medida de subrogación de la adjudicataria como empleadora, la información que resulta necesaria sobre las condiciones de los contratos de las trabajadoras y trabajadores a los que afecta la subrogación de este contrato es el señalado en el anexo correspondiente.

Esta información ha sido elaborada con la información proporcionada por la empresa que viene efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar y que tiene la condición de empleadora de las trabajadoras y trabajadores afectados.

c) En caso de que la empresa adjudicataria contrate con terceros la realización parcial del contrato, la contratista principal asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Diputación Foral de Bizkaia, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia social o laboral.

En los casos en los que exista la obligación de subrogación, la adjudicataria presentará, previamente al inicio de la prestación de los servicios, una relación nominal de las personas destinadas a los mismos, de acuerdo a la relación de puestos de trabajo recogida en su oferta, de manera que el responsable del contrato pueda identificar, en cualquier momento, a las personas que ejecutan los trabajos planificados. Asimismo, la empresa contratista no podrá sustituir al personal establecido en su oferta, ni realizar nuevas contrataciones, sin la expresa autorización de la Diputación Foral de Bizkaia.

d) Sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, la contratista está obligada a responder de los salarios impagados a las personas trabajadoras afectadas por la subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aun en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellas sean subrogadas por la nueva contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a ésa última. En este caso, la Diputación Foral de Bizkaia, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas a la contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de estos.

9.- Condiciones especiales de ejecución en materia lingüística.- Los contratos celebrados por los órganos de contratación de la Diputación Foral de Bizkaia están sujetos al régimen de doble oficialidad lingüística establecida por el artículo 6 del Estatuto de Autonomía del País Vasco y la Ley vasca 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskara, así como al resto de la normativa autonómica y foral vigente en la materia.

10.14.2.1.- Seguimiento del cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.

Por parte de la Diputación.- La persona responsable del contrato realizará el seguimiento del cumplimiento de dichas condiciones especiales de ejecución y podrá recabar de la contratista, en cualquier momento durante la ejecución del contrato, la documentación correspondiente o cualquier otra que estime pertinente para ejercer sus facultades de control y evaluación del cumplimiento del contrato, así como solicitar la celebración de reuniones de seguimiento o informes periódicos de evaluación. Asimismo, la persona responsable del contrato informará al órgano de contratación sobre los posibles incumplimientos de las obligaciones previstas en el contrato, y, en su caso, propondrá el inicio del procedimiento de imposición de penalidades o de resolución del contrato.

Por parte de la contratista. La contratista asume la obligación de tener a disposición de la persona responsable del contrato y facilitar la información y documentación requerida por ella para acreditar el cumplimiento tanto de las condiciones especiales de ejecución recogidas en el presente pliego, como de los compromisos adquiridos en la declaración responsable del ANEXO 2.

10.14.2.2.- Consecuencias del incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.

El órgano de contratación podrá imponer penalidades a la empresa contratista por incumplir las condiciones especiales de ejecución.

El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución se calificará como leve y la cuantía de la penalidad será hasta un 4 % del precio del contrato salvo que motivadamente el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 7%, en el primer caso, y hasta un 10% en el segundo. La reiteración en el incumplimiento se tendrá en cuenta para valorar la gravedad.

No obstante lo anterior, las condiciones especiales de ejecución recogidas en los números 1, 2 y 7 del apartado 10.14.2 de estos pliegos tendrán, siempre y en todo caso, el carácter de obligaciones esenciales y, por tanto, su incumplimiento será causa de resolución del contrato en aplicación de lo dispuesto en el artículo 211.1 de la LCSP.

Para el caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución previstas en el apartado "S "OTRAS ESPECIFICACIONES" de la carátula del presente pliego, el órgano de contratación podrá imponer las penalidades previstas en el citado apartado. En defecto de previsión de penalidades en el citado apartado "S" OTRAS ESPECIFICACIONES", se estará a lo dispuesto en el segundo párrafo del presente apartado y el órgano de

contratación podrá imponer las penalidades previstas en el mismo.

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

10.14.3.- Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista-adjudicataria.

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

2.- La empresa contratista-adjudicataria estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias administrativas. En este caso, el personal de la empresa contratista-adjudicataria ocupará, a poder ser, espacios de trabajo con separación física del que ocupa el personal empleado público. Corresponde también a la empresa contratista-adjudicataria velar por el cumplimiento de esta obligación.

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

a) Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista-adjudicataria deba realizar a la empresa contratante en relación con la ejecución del contrato.

b) Controlar el cumplimiento de las normas laborales de la empresa contratista-adjudicataria, en particular en materia de asistencia del personal al lugar de trabajo y disfrute de vacaciones, de manera que no se perturbe la prestación del servicio contratado.

10.14.4.- Obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales

La contratista respecto al personal que emplee en la realización del trabajo adjudicado, está obligada al estricto cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales comprometiéndose a que por parte de las empresas subcontratistas-en su caso- se cumpla la legislación vigente relativa a prevención de riesgos laborales.

En particular, la empresa contratista:

1.- Adoptará cuantas medidas de seguridad y salud en el trabajo fueran obligatorias o necesarias en orden a la más perfecta prevención de los riesgos que puedan afectar a la vida, la integridad y la salud de las personas trabajadoras. Cumplirá así mismo las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales establecidas por la normativa vigente y antes del inicio de la actividad contratada deberá certificar el cumplimiento de las siguientes obligaciones mediante la aportación al Servicio de Contratación del Anexo de Prevención de Riesgos Laborales que acompaña al presente Pliego:

a) Haber adoptado una modalidad de organización preventiva acorde con la legislación vigente.

b) Integrar la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de la empresa mediante la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales según el artículo 2 del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por el RD 39/1997 de 17 de enero.

c) La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.

d) Asegurar el control del cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas procediendo en su caso a la adopción de medidas disciplinarias previstas en el Estatuto de los Trabajadores y Convenio Colectivo –entre otros- para garantizar la seguridad de todas las personas trabajadoras.

e) Disponer de una relación tareas y/o actividades que por la evaluación de sus riesgos exigen la presencia de un recurso preventivo.

f) Que todo el personal que intervenga en la ejecución del contrato, tanto propio como ajeno, haya recibido de su empresa en el momento de incorporación una información de riesgos específicos, medidas de protección y medidas de emergencia, así como, que haya recibido la formación necesaria sobre los riesgos que afectan a su actividad (artículos 18 y 19 de la Ley 31/1995 y Ley 32/2006 y Real Decreto 1109/2007), de acuerdo con el procedimiento del Plan de Prevención. En particular, que se haya dado la formación pertinente sobre el uso de EPIs.

g) Disponer de Justificante de la entrega de equipos de protección individual, que en su caso, fueran necesarios.

h) Presentar a la Diputación Foral de Bizkaia la relación de empresas subcontratistas y personas trabajadoras autónomas que vayan a participar en el servicio con indicación de la fecha de inicio y finalización de la actividad, actividad subcontratada y personal que realizará las tareas.

2.- Si la empresa subcontratara parte de la ejecución del contrato, deberá exigir a las subcontratas la misma documentación que se requiere a la principal y entregar una copia a la Diputación Foral de Bizkaia, antes del inicio de la actividad subcontratada.

3.- La Diputación Foral de Bizkaia adoptará las medidas que considere necesarias para comprobar el cumplimiento de los requisitos en materia de prevención de riesgos laborales por parte de la empresa contratista.

4.- En caso de incumplimiento de la contratista de las obligaciones previstas en la presente cláusula, la Diputación Foral de Bizkaia podrá reclamar la adopción de las medidas necesarias para garantizar la total observancia de las obligaciones señaladas y ejercitar todas las acciones previstas en la normativa.

El incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente cláusula podrá ser causa de resolución del contrato.

10.14.5.- Condiciones especiales de ejecución en materia de prevención de riesgos laborales

- La empresa contratista deberá disponer de personas que, conforme al plan de prevención, ejerzan funciones de dirección y hayan recibido la formación necesaria para integrar la prevención de riesgos laborales en el conjunto de sus actividades y decisiones.

- La empresa contratista nombrará una persona responsable de seguridad y salud perteneciente a la empresa, que tenga formación especializada en prevención y que gestione el plan de prevención de riesgos laborales.

- Disponer de un procedimiento de inspecciones periódicas en la prestación de servicios cuya ejecución pueda generar especial riesgo para la seguridad y salud laboral, a través de su organización preventiva siguiendo las pautas establecidas en el procedimiento de comprobación específico del plan de prevención. En dicho procedimiento deberá incluirse la comprobación periódica de las medidas de protección colectiva previstas en la evaluación de riesgos, así como el uso efectivo de los EPIs.

- La empresa adjudicataria será responsable de convocar una reunión de coordinación de seguridad y salud con una periodicidad mínima semestral de la cual deberá levantar acta. A dicha reunión serán convocados la propia empresa adjudicataria, el Servicio de la DFB responsable del contrato asistido por un técnico del Servicio de Prevención de Riesgos y Salud Laboral de la DFB y las empresas subcontratistas, si se diera el caso. En todo caso, le será remitida una copia de las actas de estas reuniones de coordinación de seguridad y salud al Servicio de Prevención de Riesgos y Salud Laboral de la DFB.

- Cuando en la ejecución del contrato se incorporen personas trabajadoras inmigrantes, proveer procedimientos que permitan una comunicación eficaz para garantizar un sistema de prevención adecuado.

10.14.6.- Seguros

Sin perjuicio de lo previsto específicamente en el Pliego de Prescripciones Técnicas, la contratista vendrá obligada a suscribir con carácter general para el servicio, un seguro de responsabilidad civil, en sus vertientes general, patronal y de trabajos terminados, incluyendo como asegurada a la contratista y a la subcontratista, en su caso, por el importe que asegure sin reservas cuantos daños directos e indirectos puedan serle exigibles por posibles afecciones a terceros derivados de la ejecución del servicio y desarrollo general de sus obligaciones contractuales.

Si en la carátula del presente pliego no se hace mención de cantidad, el seguro será suscrito por un importe suficiente que asegure la ejecución del trabajo.

La cuantía mencionada, se entenderá como mínima y no divisible, pero extendida, con idénticos efectos, a las incidencias que pudieran surgir ante terceros para la totalidad del servicio, en la medida que, con arreglo a la reglamentación vigente y mediante las actuaciones que en su caso o en derecho procedan, sean efectivamente exigibles a la responsabilidad de la contratista.

La contratación de este seguro por la contratista, no le libera de sus responsabilidades por lo que queda obligada a asumir los incumplimientos que la compañía de seguros tenga establecidos.

10.14.7.- Permisos de Terceros

Con independencia de los contratos y gestiones que la Diputación Foral de Bizkaia estime oportuno asumir por sí misma, la contratista se responsabilizará de cuantos permisos y licencias sean precisas ante particulares, asociaciones, empresas y organismos, para una correcta ejecución del trabajo.

A tales efectos la contratista habrá de asumir cuantas condiciones y prescripciones le sean impuestas por cada afectado en uso de sus correspondientes derechos y competencias y cuantas peticiones o recomendaciones aparezcan suficientemente razonables o se estimen convenientes a juicio de la Diputación Foral de Bizkaia para la mejor marcha de los trabajos.

10.14.8.- Obligación de la adjudicataria de guarda de materiales.-

Si la Diputación Foral de Bizkaia aportare total o parcialmente determinados materiales, se considerarán éstos depositados bajo la custodia de la adjudicataria estando obligada a guardarlos y restituirlos. Y en cuanto a la guarda y pérdida de esos bienes se estará a lo dispuesto en el Código Civil, Código de Comercio y Código Penal.

10.14.9.- Eliminación de las barreras arquitectónicas y de comunicación para las personas con discapacidad.

En la medida de sus posibilidades la empresa contratista trabajará o colaborará con la Diputación Foral de Bizkaia para eliminar las barreras arquitectónicas y de comunicación que puedan existir en los servicios, eventos o actividades objeto del contrato.

10.14.10.- Obligación de guardar sigilo y de protección de datos de carácter personal.

Dando cumplimiento a la Disposición adicional vigésima quinta de la *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público*, desde la formalización de los contratos que impliquen el tratamiento de datos personales y en los que además, la persona (física o jurídica) que formalice el contrato, (en adelante, *persona contratista*) acceda a datos personales:

- esta *persona contratista* tendrá la consideración de ***persona encargada del tratamiento***, pudiendo acceder y/o tratar datos personales

- por cuenta de la Dirección General de la Diputación Foral de Bizkaia, a la que esté adscrito el servicio promotor del contrato (en adelante *Dirección competente*), ***persona responsable del tratamiento*** de datos

de conformidad con el 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* (en adelante, RGPD) y el artículo 33 de la *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales* (en adelante LOPDGDD).

En base a lo dispuesto en la normativa el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, y la *persona contratista*, como encargada de tratamiento deberá atenerse a las instrucciones emanadas de la *Dirección competente*, sin perjuicio del cumplimiento de las siguientes medidas:

Tratamiento de datos personales:

La *Dirección competente* tiene las responsabilidades y obligaciones derivadas de ser *persona responsable del tratamiento* y la persona que formalice el contrato tiene las responsabilidades y obligaciones derivadas de ser *persona encargada del tratamiento*.

Corresponde a la *persona responsable del tratamiento*:

a) Autorizar las actividades de tratamiento de datos personales que se especifiquen en el anexo *"Tratamiento de datos personales" (PPT).*

b) Velar de forma previa, controlar durante el tratamiento y supervisar a posteriori el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos.

c) Realizar las inspecciones, auditorías y evaluaciones de impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento que correspondan de acuerdo a la normativa.

d) Realizar las consultas previas que correspondan.

El Anexo "Tratamiento de datos personales" es el escrito de instrucciones ad hoc que especifica y detalla los datos personales a proteger, así como el tratamiento de datos a realizar y su finalidad y además, las medidas a implementar por la *persona contratista*. Si la *persona contratista* destinase los datos a otra finalidad diferente y no recogida en el Anexo "Tratamiento de datos personales", los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, será considerada también como *persona responsable del tratamiento*, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

Si una vez formalizado el contrato y durante la ejecución del mismo resulta necesario modificar o adaptar lo estipulado en el Anexo "Tratamiento de datos personales", la *persona contratista* requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita modificar u adaptar. En caso de que la *Dirección competente* estuviese de acuerdo con lo solicitado emitiría un Anexo "Tratamiento de Datos personales" actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

Estipulaciones como persona Encargada de Tratamiento

De acuerdo con el artículo 28 del RGPD, la *persona contratista* se obliga a y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, que se completan con lo detallado en el Anexo "Tratamiento de Datos personales":

a) Tratar los Datos personales conforme a las instrucciones documentadas en la presente cláusula o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, reciba de la *Dirección competente* por escrito en cada momento. La *persona contratista* informará en el plazo de 10 días hábiles a la *Dirección competente* cuando considere que una instrucción pueda ser contraria a la normativa de protección de Datos personales.

b) No utilizar ni aplicar los Datos personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Contrato.

c) Tratar los Datos personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos personales a los que tenga acceso. En particular, se correspondería con la categorización de sistemas de información y aplicación de medidas de seguridad de acuerdo al Real Decreto 3/2010, del Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

d) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los Datos personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido.

Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de la *persona contratista*, siendo asimismo deber de esta última instruir a las personas que estén bajo su dependencia orgánica y funcional, acerca del deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.

e) Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los datos personales objeto de este pliego y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Así como, mantener a disposición de la *Dirección competente* dicha documentación acreditativa.

f) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de Datos personales de las personas autorizadas a su tratamiento.

g) Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa de la *persona responsable del tratamiento*, no comunicar (ceder), ni difundir los datos personales a terceras personas, ni siquiera para su conservación.

h) Nombrar, en su caso una Persona Delegada de Protección de Datos, cuando sea necesario según el RGPD, y comunicarlo a la *Dirección competente*, incluso cuando la designación sea voluntaria.

En su caso, comunicar la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por la *persona contratista* como su(s) personas representante(s) a efectos de protección de los datos personales.

i) Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Pliego, se compromete, según corresponda y se instruya en el Anexo "Tratamiento de Datos personales", a devolver o destruir:

- los datos personales a los que haya tenido acceso
- los datos personales generados por la *persona contratista* por causa del tratamiento
- los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna

salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. La *persona contratista* podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades. En este último caso, los datos personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

j) Llevar a cabo las actividades de tratamiento que se especifiquen en el anexo "Tratamiento de datos personales" (PPT).

l) De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar a la *Dirección competente*, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento. Así como, toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener, que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible

vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceras personas de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué personas interesadas sufrieron una pérdida de confidencialidad.

m) Cuando una persona física ejerza uno de los derechos en materia de protección de datos (acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable), ante la *persona contratista*, ésta debe comunicarlo a la *Dirección competente* con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho. Asistirá a la *Dirección competente*, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.

n) Colaborar con la *Dirección competente* en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o las personas interesadas, y colaborar en la realización de evaluaciones de impacto.

Dar apoyo a la *Dirección competente* en la realización de las consultas previas a la autoridad de control (AVPD, en su caso), cuando proceda.

Asimismo, pondrá a disposición de la *Dirección competente*, a requerimiento de esta, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por la *Dirección competente*.

ñ) Llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de acuerdo con el artículo 30.2 del RGPD, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de la *Dirección competente* (*persona responsable del tratamiento*), que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo. En este sentido, este registro contendrá la siguiente información:

- Nombre y datos de contacto de *la persona contratista* o, en su caso, de otras personas encargadas de tratamiento y de la *Dirección competente (persona responsable del tratamiento).*
- Categorías de tratamientos efectuados.
- 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.

o) Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y del deber de responsabilidad activa. Ejemplo: certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición de la *Dirección competente* a requerimiento de esta. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición de la *Dirección competente* toda la información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.

p) Derecho de información: La *persona contratista* en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con la D*irección competente* antes del inicio de la recogida de los datos.

La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, así como el "Anexo relativo al Tratamiento de datos personales" constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre la *Dirección competente* y la *persona contratista*, a la que hace referencia el artículo 28.3 RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuibles de forma distinta u adicional a lo previsto en pliegos y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación de servicio objeto de este pliego y su contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.

Para el cumplimiento del objeto de este pliego no se requiere que la *persona contratista* acceda a ningún otro dato personal responsabilidad de la *Dirección competente*, y por tanto no está autorizada en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en el Anexo "Tratamiento de datos personales". Si se produjera una incidencia durante la ejecución del contrato que conllevara un acceso accidental o incidental a datos personales responsabilidad de la *Dirección competente*, no contemplados en el Anexo "Tratamiento de datos personales", la *persona contratista* tiene que ponerlo en conocimiento de la *Dirección competente*, en concreto de su Persona Delegada de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 72 horas.

Sub-encargos de tratamiento asociados a Subcontrataciones

Cuando el pliego permita la subcontratación de actividades objeto del pliego, y en caso de que la *persona contratista* pretenda subcontratar con terceras personas la ejecución del contrato y la persona subcontratista, si fuera contratada, deba acceder a datos personales, la persona contratista lo pondrá en conocimiento previo de la *Dirección competente*, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que la *Dirección competente* decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontrata.

En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones, si bien aun cumpliéndose las mismas, corresponde a la *Dirección competente* la decisión de otorgar, o no, dicha autorización:

• Que el tratamiento de datos personales por parte de la persona subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este pliego y a las instrucciones de la *Dirección competente*.

• Que la *persona contratista* y la persona subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente pliego, que será puesto a disposición de la *Dirección competente* a su requerimiento para verificar su existencia y contenido.

La *persona contratista* informará a la *Dirección competente* de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otras personas subcontratistas, dando así a la *Dirección competente* la oportunidad de otorgar la autorización correspondiente. La no respuesta de la *Dirección competente* a dicha solicitud por la *persona contratista* equivale a su oposición

10.15.- Suspensión del contrato.- Si la entidad contratante acordase la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 198.5 de la LCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

10.16.- Sucesión de la empresa contratista durante la ejecución del acuerdo marco y/o del contrato derivado.- En los casos de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad a la que se atribuya el contrato, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que tenga la solvencia exigida al acordarse la adjudicación o que las diversas sociedades beneficiarias de las mencionadas operaciones y, en caso de subsistir, la sociedad de la que provengan el patrimonio, empresas o ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente con aquélla de la ejecución del contrato. Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa de la adjudicataria.

10.17.-Transparencia.

A fin de garantizar la transparencia, en su doble dimensión de publicidad activa y de derecho de acceso a la información pública, la empresa contratista estará obligada, previo requerimiento, a suministrar al órgano de contratación la información necesaria a tal fin.

Así mismo, durante la ejecución del contrato la empresa adjudicataria deberá, a requerimiento del órgano de contratación, suministrar toda aquella información derivada del mismo en formatos reutilizables.

11.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO DERIVADO.

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

A) Cumplimiento del contrato.

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

11.1.- Recepción.

Su constatación requiere por parte de la entidad contratante de un acto formal y positivo de recepción o conformidad (Acta de recepción) dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato, si no se ha determinado otro en la carátula de este pliego.

La entidad contratante determinará si la prestación realizada por la contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables a la contratista, podrá rechazarse la misma quedando exenta de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

La entrega de los trabajos y la realización de los servicios y su recepción serán conforme a lo previsto en los artículos 203 y 204 del RGLCAP.

11.2.- Liquidación del contrato.

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

11.3.- Vicios y defectos durante el plazo de garantía.

El plazo de garantía establecido, en su caso, comienza a contar desde la fecha de recepción o conformidad, transcurrido el cual sin objeciones por parte de la entidad contratante quedará extinguida la responsabilidad de la contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, la entidad contratante tendrá derecho a reclamar a la contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente. La contratista tendrá derecho a conocer y ser oída sobre la aplicación de los bienes suministrados.

Si durante el plazo de garantía el órgano de contratación estimase que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables a la contratista y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no serán bastantes para lograr aquel fin, podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos por cuenta de la contratista y quedando exenta de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

B) Resolución del contrato.

11.4.- Causas de resolución.

Son causas de resolución del contrato, las previstas en los artículos 211 y 313 de la LCSP.

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

La resolución de uno de los contratos derivados no supondrá la resolución del Acuerdo Marco.

12.- CESIÓN DE LOS CONTRATOS Y SUBCONTRATACIÓN.

12.1.- Cesión de los contratos.

La modificación subjetiva del contrato será posible por cesión contractual con los límites y requisitos siguientes:

12.1.1.- Límites.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por la contratista a un tercero siempre que:

a) las cualidades técnicas o personales de la cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, y

b) de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2, letra b) del artículo 214 de la LCSP, no podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características de la contratista, si estas constituyen un elemento esencial del contrato.

Cuando la carátula de estos pliegos prevea que las licitadoras que resulten adjudicatarias constituyan una sociedad específicamente para la ejecución del contrato, será posible la cesión de las participaciones de esa sociedad con los mecanismos de control que, en su caso, se establezcan en la carátula. En el supuesto de que la cesión de las participaciones implicara un cambio de control sobre la contratista, esa cesión de participaciones quedará equiparada a una cesión contractual a los efectos de su autorización, de acuerdo con lo previsto en el epígrafe de "Cesión de los Contratos".

12.1.2.- Requisitos.

Para que la contratista pueda ceder sus derechos y obligaciones a terceros se establece, además de los requisitos señalados en la carátula de estos pliegos, la exigencia de los siguientes requisitos mínimos que a continuación se detallan:

a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión. Dicha autorización se otorgará siempre que se den los requisitos previstos en las letras siguientes. El plazo para la notificación de la resolución sobre la solicitud de autorización será de dos meses, trascurrido el cual deberá entenderse otorgada por silencio administrativo.

b) Que la cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato. No será de aplicación este requisito si la cesión se produce encontrándose la contratista en concurso aunque se haya abierto la fase de liquidación, o haya puesto en conocimiento del juzgado competente para la declaración del concurso que ha iniciado negociaciones para alcanzar un acuerdo de refinanciación, o para obtener adhesiones a una propuesta anticipada de convenio, en los términos previstos en la legislación concursal.

c) Que la cesionaria tenga capacidad para contratar con la Diputación Foral de Bizkaia y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, y no estar incursa en una causa de prohibición de contratar.

d) Que la cesión se formalice, entre la adjudicataria y la cesionaria, en escritura pública.

12.2.- Subcontratación.

12.2.1.- Posibilidad de subcontratar.

La contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación con sujeción a lo que se disponga en el apartado "S" (OTRAS ESPECIFICACIONES) de la carátula de este pliego, salvo que conforme a lo establecido en las letras d) y e) del apartado 2º del artículo 215 de la LCSP, la prestación o parte de la misma haya de ser ejecutada directamente por la contratista. En ningún caso la limitación de la subcontratación podrá suponer que se produzca una restricción efectiva de la competencia, sin perjuicio de lo establecido en la LCSP respecto a los contratos de carácter secreto o reservado, o aquellos cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales de acuerdo con disposiciones legales o reglamentarias o cuando lo exija la protección de los intereses esenciales de la seguridad del Estado.

12.2.2.- Condiciones de la subcontratación.

Si en su oferta la contratista indicó su previsión de subcontratar, la celebración de los subcontratos se someterán a los siguientes requisitos:

1.-La contratista principal deberá comunicar por escrito al órgano de contratación, en el plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y el inicio de la ejecución de este:

a) La parte de la prestación que se pretende subcontratar.

b) La identidad, datos de contacto y representante o representantes legales de la subcontratista.

c) La justificación suficiente de la aptitud de la subcontratista para ejecutar la prestación. Ello, por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia y acreditando que la subcontratista no se encuentra incursa en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 de la LCSP. En el caso que el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia será suficiente para acreditar la aptitud del mismo

La acreditación de la aptitud de la subcontratista podrá realizarse inmediatamente después de la celebración del subcontrato si esta es necesaria para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.

2.- La contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre las nuevas subcontratistas.

3.- Los subcontratos que no se ajusten a lo indicado en la oferta, por:

a) celebrarse con empresas distintas de los indicadas nominativamente en la oferta, o

b) por referirse a partes de la prestación diferentes a las señaladas en ella,

no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que se hubiese cursado la notificación y aportado las justificaciones a que se refiere el punto 1 de este apartado, salvo que con anterioridad hubiesen sido autorizados expresamente, siempre que la Diputación Foral de Bizkaia no hubiese notificado dentro de este plazo su oposición a los mismos.

Este régimen será igualmente aplicable, si las subcontratistas hubiesen sido identificadas en la oferta mediante la descripción de su perfil profesional.

12.2.3.- Infracción de las condiciones.

La infracción de las condiciones establecidas en el apartado anterior para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud de la subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, tendrá, entre otras previstas en la LCSP, y en función de la repercusión en la ejecución del contrato, alguna de las siguientes consecuencias:

a) La imposición a la contratista de una penalidad de hasta un 50 por 100 del importe del subcontrato.

b) La resolución del contrato, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el segundo párrafo de la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP.

12.2.4.- Obligación de las subcontratistas ante la contratista principal.

Las subcontratistas quedarán obligadas solo ante la contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Diputación Foral de Bizkaia, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares o documento descriptivo, y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201 de la LCSP.

12.2.5.- Documentación a remitir al Servicio de Contratación u órgano competente en cada una de las entidades adheridas

Una vez tramitada la subcontratación conforme a las reglas establecidas en el artículo 215 de la LCSP, la persona responsable del contrato, una vez dada su conformidad, remitirá al Servicio de Contratación u órgano competente en cada una de las entidades adheridas la siguiente documentación:

a) Identificación de la subcontratista y porcentaje del subcontrato en relación al importe de adjudicación.

b) Documentación acreditativa de la aptitud de la subcontratista

c) Declaración responsable de la subcontratista de no estar incursa en ninguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración, según lo establecido en el artículo 71 de la LCSP.

Documentación acreditativa de que la subcontratista está al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

d) Documento de contrato entre la adjudicataria y la subcontratista en el que se señale la forma y plazos de pago a la subcontratista.

12.2.6.- Pagos a subcontratistas y suministradoras.

La contratista está obligada a abonar a las subcontratistas o suministradoras el precio pactado en los plazos y condiciones preceptuadas en el artículo 216 de la LCSP, que no podrán ser más desfavorables que los previstos en el artículo 198.3 para las relaciones entre la Administración y la contratista y se computarán desde la fecha de aprobación por la contratista principal de la factura emitida por la subcontratista o la suministradora, con indicación de su fecha y del período a que corresponda.

Los plazos se computarán desde la fecha en que tiene lugar la aceptación o verificación de los bienes o servicios por la contratista principal, siempre que la subcontratista o la suministradora haya entregado la factura en los plazos legalmente establecidos. La aceptación deberá efectuarse en un plazo máximo de treinta días desde la entrega de los bienes o la prestación del servicio.

Las subcontratistas no podrán renunciar válidamente, antes o después de su adquisición, a los derechos que tengan reconocidos en el artículo 216 de la LCSP, sin que sea de aplicación a este respecto el artículo 1110 del Código Civil.

12.2.7.- Comprobación de los pagos a las subcontratistas o suministradoras.

El ente contratante, a través de la persona responsable del contrato, podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que la contratista adjudicataria ha de hacer a todas las subcontratistas que participen en el contrato. A

tal fin, a solicitud de la persona responsable del contrato, la contratista adjudicataria le remitirá:

a) relación detallada de aquellas subcontratistas que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación,

b) aquellas condiciones de subcontratación que guarden una relación directa con el plazo de pago.

c) justificante de cumplimiento de los pagos a las subcontratistas, una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 216 de la LCSP y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

El incumplimiento de esta condición especial de ejecución se califica de MUY GRAVE y permitirá que el ente contratante le imponga una penalidad de hasta un 10 por 100 del importe del subcontrato, respondiendo la garantía definitiva de las penalidades que se impongan por este motivo.

Las actuaciones de comprobación y de imposición de penalidades por el incumplimiento serán obligatorias para el ente contratante en los contratos de servicios cuyo valor estimado supere los 5 millones de euros y en los que el importe de la subcontratación sea igual o superior al 30 por ciento del precio del contrato, en relación a los pagos a subcontratistas que hayan asumido contractualmente con el contratista principal el compromiso de realizar determinadas partes o unidades de obra.

En Bilbao, a 12 de noviembre de 2019.

La Jefa de Sección de Asesoría Jurídica de Contratación

IRATI URRUTIA ALCALÁ

El Jefe de Servicio de Contratación

IKER EMALDI ABASOLO

ANEXO 1 –CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE

D./D.ª _____ en nombre propio o de la persona física/jurídica a la que representa _____.*(póngase la razón social de la empresa*), con NIF _____ lo que acredito en la forma prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, MANIFIESTA lo siguiente:

1. Que está enterado/a de que por la Central de Contratación Foral de Bizkaia se ha iniciado procedimiento para la adjudicación del acuerdo marco de ACUERDO MARCO PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA AÑOS 2020, 2021 Y 2022.

2. Que, ha examinado y conoce los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas Particulares que rigen el acuerdo marco.

3. Que, igualmente conoce los textos legales y reglamentarios a que se refiere la cláusula primera del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4. Que, encuentra de conformidad, se somete voluntariamente y acata íntegramente y sin variación todos los documentos y los textos legales y reglamentarios a los que se refieren respectivamente los apartados anteriores.

5. Que, se compromete a llevar a cabo el acuerdo marco arriba referido, en los siguientes términos:

Contratación indefinida.	_____%

Contratos de relevo.	SI ☐	NO ☐

"Tabla 1- Oferta económica del servicio de limpieza"
"Tabla 2 – Mejora de tiempos de resolución"
"Tabla 3 – Oferta económica de los trabajos y servicios complementarios"

Lugar, fecha y firma.
_____

S0BRE B - CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE

ACUERDO MARCO PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA, LAS JUNTAS GENERALES DE BIZKAIA Y LANTIK, S.A. M.P. - AÑOS 2020, 2021 Y 2022

TABLA 1 - OFERTA ECONÓMICA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

EMPRESA:		NIF:	

CONCEPTO	IMPORTE MÍNIMO (I.V.A. excluido)	IMPORTE MÁXIMO (I.V.A. excluido)	IMPORTE OFERTADO (I.V.A. excluido)	I.V.A. [%]	PRECIO OFERTADO (I.V.A. incluido)
Servicio de limpieza (anualidad)	5.375.706,62 €	5.934.781,88 €		21,00%	0,00 €

OFERTA ECONÓMICA ANUAL DE LA LICITADORA (O_L)	0,00 €

ACUERDO MARCO PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA, LAS JUNTAS GENERALES DE BIZKAIA Y LANTIK, S.A. M.P. - AÑOS 2020, 2021 Y 2022

TABLA 2 - MEJORA DE TIEMPOS DE RESOLUCIÓN

EMPRESA:		NIF:	

TIEMPOS DE RESOLUCIÓN ASOCIADOS A INCIDENCIAS		TIEMPO DE RESOLUCIÓN MÍNIMO	TIEMPO DE RESOLUCIÓN MÁXIMO	TIEMPO DE RESOLUCIÓN OFERTADO [MINUTOS]	PUNTOS PARCIALES	COEFICIENTE DE PONDERACIÓN	PUNTOS PARCIALES PONDERADOS
Incidencias en horario laboral (días laborables de 07:00 a 21:00 horas)	Con afección a la seguridad e integridad de las personas o a la funcionalidad operativa de los centros.	60 minutos	180 minutos		0,000	35%	0,000
	Sin afección a la seguridad e integridad de las personas o a la funcionalidad operativa de los centros.	60 minutos	1440 minutos		0,000	15%	0,000

Incidencias en horario no laboral (días laborables de 21:00 a 07:00 horas y días festivos)	Con afección a la seguridad e integridad de las personas o a la funcionalidad operativa de los centros.	60 minutos	240 minutos		0,000	14%	0,000
	Sin afección a la seguridad e integridad de las personas o a la funcionalidad operativa de los centros.	60 minutos	1440 minutos		0,000	6%	0,000
Incidencias por situaciones extraordinarias o urgentes. *(En este apartado el tiempo es de respuesta.)*		15 minutos	120 minutos		0,000	30%	0,000
PUNTUACIÓN ASOCIADA A INCIDENCIAS DE LA LICITADORA (PAI_L) [PUNTOS PONDERADOS]							0,000

TIEMPOS DE RESOLUCIÓN ASOCIADOS A TRABAJOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	TIEMPO DE RESOLUCIÓN MÍNIMO	TIEMPO DE RESOLUCIÓN MÁXIMO	TIEMPO DE RESOLUCIÓN OFERTADO [DÍAS HÁBILES U HORAS SEGÚN TIEMPOS DE REFERENCIA ESTABLECIDOS]	PUNTOS PARCIALES	COEFICIENTE DE PONDERACIÓN	PUNTOS PARCIALES PONDERADOS
Retirada y gestión administrativa de mobiliario y enseres.	1 día hábil	5 días hábiles		0,000	4%	0,000
Retirada y gestión administrativa de equipos informáticos.	1 día hábil	5 días hábiles		0,000	4%	0,000
Retirada y gestión administrativa de material electrónico.	1 día hábil	5 días hábiles		0,000	4%	0,000
Retirada y gestión administrativa de electrodomésticos de gama blanca, marrón, etc.	1 día hábil	5 días hábiles		0,000	4%	0,000
Suministro de contenedores de pilas, y retirada y gestión administrativa de las mismas según necesidad.	1 día hábil	10 días hábiles		0,000	2%	0,000
Suministro de contenedores de CDs y DVDs, y retirada y gestión administrativa de los mismos según necesidad.	1 día hábil	10 días hábiles		0,000	2%	0,000
Suministro de contenedores de tóner y retirada y gestión administrativa del mismo según necesidad.	1 día hábil	10 días hábiles		0,000	2%	0,000
Retirada periódica y traslado de papel no confidencial a gestor autorizado según necesidad, y gestión administrativa del proceso.	1 día hábil	5 días hábiles		0,000	8%	0,000
Suministro de contenedores de papel confidencial y retirada y gestión administrativa del mismo según necesidad, y obtención del documento acreditativo de su gestión de acuerdo a la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.	1 día hábil	3 días hábiles		0,000	10%	0,000
Limpieza según necesidad de uso de las alfombras y los felpudos.	3 días hábiles	10 días hábiles		0,000	3%	0,000
Suministro de las fundas de recambio de paragüeros automáticos según necesidad.	3 horas	24 horas		0,000	8%	0,000
Limpieza de vestuario del personal de las Entidades Adheridas al Acuerdo Marco.	2 días hábiles	3 días hábiles		0,000	10%	0,000
Limpieza de manteles, servilletas y toallas.	2 días hábiles	5 días hábiles		0,000	5%	0,000

Retirada de chicles en accesos a edificios.	3 horas	24 horas		0,000	10%	0,000
Retirada de papel adherido a las fachadas de los centros, retiradas puntuales de material depositado por agentes externos y su limpieza correspondiente.	1 hora	4 horas		0,000	10%	0,000
Limpieza de *graffitis*, pintadas, etc.	1 hora	4 horas		0,000	10%	0,000
Reparación, remiendo y costura de textiles, alfombras, cortinas, etc.	3 días hábiles	10 días hábiles		0,000	4%	0,000
PUNTUACIÓN ASOCIADA A TRABAJOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE LA LICITADORA ($PATSC_L$) [PUNTOS PARCIALES PONDERADOS]						0,000

ACUERDO MARCO PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA, LAS JUNTAS GENERALES DE BIZKAIA Y LANTIK, S.A. M.P. - AÑOS 2020, 2021 Y 2022

TABLA 3 - OFERTA ECONÓMICA DE LOS TRABAJOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

EMPRESA:		NIF:	

TRABAJOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS							
GESTIÓN DE RESIDUOS	CANTIDAD ANUAL (kg) APROXIMADA	PRECIO UNITARIO MÍNIMO (sin IVA)	PRECIO UNITARIO MÁXIMO (sin IVA)	PRECIO UNITARIO OFERTADO (sin IVA)	IVA	PRECIO UNITARIO OFERTADO (con IVA)	TOTAL (con IVA)
Kg. de retirada de papel	150000	- €	0,32 €		21,00%	€	0,00 €
Kg. de retirada de papel confidencial	1200	- €	0,40 €		21,00%	€	0,00 €
Kg. de retirada de envases	1000	- €	0,60 €		21,00%	- €	0,00 €
Kg. de retirada de material eléctrico y de electrodomésticos	4000	- €	0,75 €		21,00%	€	0,00 €
Kg. de retirada de fluorescentes	1100	- €	0,75 €		21,00%	€	0,00 €
Kg. de retirada de contenedores de pilas	750	- €	0,75 €		21,00%	- €	0,00 €
Kg. de retirada de tóner	1200	- €	0,60 €		21,00%	- €	0,00 €
Kg. de retirada de contenedores de CDs y DVDs	130	- €	0,70 €		21,00%	- €	0,00 €
TOTAL GESTIÓN DE RESIDUOS							0,00 €

RETIRADAS Y SUMINISTROS	UD. DE RETIRADA O SUMINISTRO ANUAL	PRECIO UNITARIO MÍNIMO (sin IVA)	PRECIO UNITARIO MÁXIMO (sin IVA)	PRECIO UNITARIO OFERTADO (sin IVA)	IVA	PRECIO UNITARIO OFERTADO (con IVA)	TOTAL (con IVA)
Metro cúbico de retirada de mobiliario y enseres	100	- €	14,00 €		21,00%	- €	0,00 €
Ud. de Alquiler anual de paragüeros incluida parte proporcional de recambios	100	- €	164,00 €		21,00%	- €	0,00 €
Metro cuadrado de alquiler anual de alfombra y felpudo, incluyendo retirada mensual, limpieza y sustitución	540	- €	10,00 €		21,00%	- €	0,00 €
						TOTAL RETIRADAS O SUMINISTROS	0,00 €

SERVICIOS DE LAVANDERÍA (RETIRADA, LIMPIEZA Y ENTREGA)	UD. ANUAL APROXIMADA	PRECIO UNITARIO MÍNIMO (sin IVA)	PRECIO UNITARIO MÁXIMO (sin IVA)	PRECIO UNITARIO OFERTADO (sin IVA)	IVA	PRECIO UNITARIO OFERTADO (con IVA)	TOTAL (con IVA)
Ud. de retirada, limpieza y entrega de pares de calcetines	4500	- €	0,60 €		21,00%	- €	0,00 €
Ud. de retirada, limpieza y entrega de pantalones	4500	- €	1,40 €		21,00%	- €	0,00 €
Ud. de retirada, limpieza y entrega de camisetas y nikis	4500	- €	1,25 €		21,00%	- €	0,00 €
Ud. de retirada, limpieza y entrega de polares, jerséis, sudaderas	220	- €	2,30 €		21,00%	- €	0,00 €
Ud. de retirada, limpieza y entrega de buzos	220	- €	3,00 €		21,00%	€	0,00 €
Ud. de retirada, limpieza y entrega de pijamas quirúrgicos	220	- €	2,50 €		21,00%	€	0,00 €
Ud. de retirada, limpieza y entrega de batas de laboratorio	360	- €	1,40 €		21,00%	€	0,00 €
Ud. de retirada, limpieza y entrega de pantalón de intervención del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento	2500	- €	2,30 €		21,00%	€	0,00 €
Ud. de retirada, limpieza y entrega de chaqueta de intervención del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento	2500	- €	2,70 €		21,00%	€	0,00 €
Ud. de retirada, limpieza y entrega de mantel	75	- €	15,00 €		21,00%	€	0,00 €
Ud. de retirada, limpieza y entrega de toalla	300	- €	0,95 €		21,00%	€	0,00 €
						TOTAL SERVICIOS DE LAVANDERÍA	0,00 €

SERVICIOS ADICIONALES A DEMANDA	HORAS ANUALES APROXIMADAS	PRECIO HORARIO MÍNIMO (sin IVA)	PRECIO HORARIO MÁXIMO (sin IVA)	PRECIO HORARIO OFERTADO (sin IVA)	IVA	PRECIO UNITARIO OFERTADO (con IVA)	TOTAL (con IVA)
Hora adicional de trabajos del personal de limpieza con categoría de limpiador/a en horario laboral, hasta 400 h/año	400	23,43 €	26,24 €		21,00%	- €	0,00 €
Hora adicional de trabajos del personal de limpieza con categoría de limpiador/a en horario laboral, a partir de 400 h/año	40	23,43 €	25,76 €		21,00%	- €	0,00 €

Hora adicional de trabajos del personal de limpieza con categoría de limpiador/a en horario no laboral, hasta 40 h/año	40	23,43 €	28,12 €		21,00%	- €	0,00 €
Hora adicional de trabajos del personal de limpieza con categoría de limpiador/a en horario no laboral, a partir de 40 h/año	4	23,43 €	28,12 €		21,00%	- €	0,00 €
Hora adicional de trabajos del personal con categoría de especialista en horario laboral, hasta 40 h/año	40	24,84 €	27,82 €		21,00%	- €	0,00 €
Hora adicional de trabajos del personal categoría de especialista en horario laboral, a partir de 40 h/año	4	24,84 €	26,82 €		21,00%	- €	0,00 €
Hora adicional de trabajos del personal categoría de especialista en horario no laboral, hasta 4 h/año	4	24,84 €	29,80 €		21,00%	- €	0,00 €
Hora adicional de trabajos del personal categoría de especialista en horario no laboral, a partir de 4 h/año	4	24,84 €	29,80 €		21,00%	- €	0,00 €
TOTAL SERVICIOS ADICIONALES A DEMANDA							0,00 €
EL IMPORTE ANUAL OFERTADO POR LOS TRABAJOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS NO PODRÁ SER SUPERIOR A 122.455,88 €, I.V.A. INCLUIDO							
LOS PRECIOS OFERTADOS DEBERÁN INCLUIR CUALQUIER TIPO DE CANON, RECARGO, GESTIÓN DE RESIDUOS, ETC.							
TOTAL OFERTA ECONÓMICA TRABAJOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE LA LICITADORA (OTSCL)							0,00 €

ACUERDO MARCO PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA, LAS JUNTAS GENERALES DE BIZKAIA Y LANTIK, S.A. M.P. - AÑOS 2020, 2021 Y 2022

TABLA 4 - LOCALES Y ALMACENES

EMPRESA:		NIF:	

LOCALES Y ALMACENES						
LOCAL Nº	DIRECCIÓN	LOCALIDAD	PROVINCIA	SUPERFICIE [m^2]	ALMACÉN [sí/no]	OBSERVACIONES
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

ACUERDO MARCO PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA, LAS JUNTAS GENERALES DE BIZKAIA Y LANTIK, S.A. M.P. - AÑOS 2020, 2021 Y 2022

TABLA 5 - MAQUINARIA ADICIONAL

EMPRESA:		NIF:	

MAQUINARIA ADICIONAL					
Nº DE MÁQUINA	CLASE DE MÁQUINA (Aspiradora, barredora, fregadora, pértiga…)	MARCA Y MODELO	Nº DE UNIDADES	USOS	OBSERVACIONES
1					
2					
3					
4					
5					

6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

ACUERDO MARCO PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA, LAS JUNTAS GENERALES DE BIZKAIA Y LANTIK, S.A. M.P. - AÑOS 2020, 2021 Y 2022

TABLA 6 - VEHÍCULOS

EMPRESA:		NIF:	

VEHÍCULOS						
Nº	MARCA	MODELO	MATRÍCULA	AÑO DE MATRICULACIÓN	TIPO DE MOTOR (diésel, gasolina, GLP, híbrido, eléctrico...)	CLASIFICACIÓN ENERGÉTICA SEGÚN LA DGT
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Tabla 7- Estudio técnico del servicio:

No se reproduce la tabla 7 en el presente pliego debido a la cantidad de referencias entre las hojas del archivo excel

ANEXO 2 - DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LOS DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA EMPRESA LICITADORA Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA CONTRATAR

**En el caso de Uniones Temporales de Empresas, cada una de las componentes aportará su declaración responsable.*

D./D.ª _____ DNI _____, en nombre propio o de la persona física/jurídica a la que representa _____(*póngase la razón social de la empresa*), con NIF _____, manifiesta lo siguiente:

1.- Cumplimiento de normativa.- Que, la oferta ha sido elaborada teniendo en cuenta la normativa de aplicación en materia de igualdad entre la mujer y el hombre y la normativa de aplicación en materia medioambiental, social o laboral establecida en el Derecho de la Unión Europea, el Derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de Derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado, garantizando los derechos laborales de aplicación a los trabajadores que participen en la ejecución del contrato.

La contratista asume la obligación de respetar los derechos laborales básicos a lo largo de toda la cadena de producción y el cumplimiento de las convenciones fundamentales de la Organización Internacional de Trabajo, y en especial las siguientes.

- Las Convenciones 29 y 105, relativas a la supresión del trabajo forzado.
- Las Convenciones 87 y 98, relativas a la libertad sindical, de asociación y negociación colectiva.
- La Convención 100, relativa a la igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y la mano de obra femenina por un trabajo de igual valor.
- La Convención 111, contra la discriminación en el acceso a empleo y las condiciones laborales por razones de raza, color, sexo, religión, opinión pública, extracción nacional u origen social.
- La Convención 138, relativa a la abolición de la explotación y el trabajo infantil.
- La Convención 182, relativa a la prohibición de las peores formas de trabajo infantil y de la acción inmediata para su eliminación.

2.- Obligación legal de emplear personas con discapacidad.- Que, de resultar adjudicataria del contrato y durante la vigencia del mismo, asume la obligación de tener empleadas personas trabajadoras con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si ésta alcanzara un número de 50 o más trabajadores/as, de conformidad con el artículo 42 del el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o la de adoptar las medidas alternativas establecidas en el Real Decreto 364/2005 de 8 de abril. Asimismo, se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante la persona responsable del contrato, cuando ésta se lo requiera, en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la remisión de la última factura.

3.- Obligación legal de promover la igualdad de mujeres y hombres.- Que, de resultar adjudicataria y durante la vigencia del contrato, asume la obligación de promover la igualdad de mujeres y hombres, conforme a lo dispuesto en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, de Igualdad de Mujeres y Hombres del País Vasco y declara que emplea a *(indicar número)* _____ trabajadores/as. Asimismo, se compromete a acreditar la disposición de un Plan de Igualdad, si tuviere la obligación legal (más de 250 trabajadores/as) o convencional de tenerlo, lo cual acreditará ante la persona responsable del contrato, cuando ésta se lo requiera, en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la remisión de la última factura.

4.- Obligación legal de prevenir el acoso y dar cauce a reclamaciones en esta materia.- Que, de resultar adjudicataria del contrato, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 48 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, asume la obligación de promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, así como arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo. Asimismo, se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante la persona responsable del contrato, cuando ésta se lo requiera, en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

5.- Criterios de adjudicación específicos para el desempate.- Que estoy en disposición de aportar la documentación acreditativa de los criterios de desempate en los casos en que, tras la aplicación de los criterios de adjudicación se

produzca el empate. El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones:

☐ Discapacidad.- Se acreditará mediante certificación expedida al efecto o documentación pertinente: a) La pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de personas trabajadoras con discapacidad superior al 2 por 100, y b) el porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad en su plantilla.

☐ Porcentaje de contratos indefinidos en su plantilla. Se acreditará mediante certificación expedida al efecto o documentación pertinente.

☐ Porcentaje de mujeres empleadas en su plantilla. Se acreditará mediante certificación expedida al efecto o documentación pertinente.

☐ Empresa de inserción.- Se acreditará mediante certificación expedida al efecto o documentación pertinente que acredite que es una empresa de inserción de las reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre.

☐ Entidades sin ánimo de lucro.- Se acreditará mediante los estatutos o reglas fundacionales inscritas en el correspondiente Registro oficial.

☐ Comercio Justo.- Se acreditará mediante justificante de reconocimiento como Organización de Comercio Justo.

☐ No se encuentra en ninguno de los supuestos anteriores.

6.- Artículo 42.1 del Código de Comercio.- Que, la empresa a la que representa:

☐ SÍ se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.

☐ NO se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.

En caso de respuesta afirmativa:

☐ NO concurre a la adjudicación del contrato con empresas que, pertenecientes al mismo grupo o en las que concurran alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1del Código de Comercio, presentan proposiciones individuales.

☐ SÍ concurre a la adjudicación del contrato con empresas que, pertenecientes al mismo grupo o en las que concurran alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, presentan proposiciones individuales, las cuales se relacionan a continuación:

N.I.F.	Denominación social

7.- Que se compromete a adscribir a la ejecución del contrato un equipo de trabajo de las siguientes características:

- Persona responsable del contrato. El responsable del contrato no podrá desempeñar las funciones de responsable de calidad, de prevención de riesgos laborales o de gestión de residuos.
- Persona responsable de calidad.
- Persona responsable de prevención de riesgos laborales. Esta persona deberá estar habilitada para desempeñar las funciones de nivel superior en materia de prevención de riesgos laborales, de acuerdo con el artículo 37.2 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Persona responsable de la gestión de residuos.
- Equipo administrativo.

Las funciones de cada uno de los anteriores se encuentran especificadas en el apartado *Personal* del pliego de prescripciones técnicas. Todos ellos deberán tener una experiencia mínima de cinco años realizando funciones similares y una cualificación adecuada para el servicio. En caso de tener que sustituir a alguno de los miembros anteriores, la persona sustituta deberá aportar una cualificación igual o superior y una experiencia igual o

superior a la exigida, y se le deberá asignar un porcentaje de dedicación de jornada igual o superior al que venía ejerciendo la persona sustituida.
Así mismo, la adjudicataria deberá adscribir al servicio los medios personales que se señalen al formalizar el contrato, y que a fecha de julio de 2019 son los que aparecen en el Anexo al PPT denominado *Personal a subrogar*.

8.- Convenio colectivo y salario.-

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

Denominación del Convenio:	
Publicado en el Boletín Oficial de:	
Fecha de publicación	

Que se compromete, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonar el salario recogido en el convenio colectivo sectorial según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel.

9.- Que se compromete a cumplir las condiciones especiales de ejecución indicadas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en su carátula, así como las que, en su caso, se recojan en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, lo declara en

_____

(Lugar, fecha y firma).

.

ANEXO 3 - DECLARACIÓN VALIDEZ Y VIGENCIA DE LAS CIRCUNSTANCIAS REFLEJADAS EN EL CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL REGISTRO DE LICITADORES

D./D.ª _____ DNI _____, en nombre propio o de la persona física/jurídica a la que representa _____*(póngase la razón social de la empresa*), con NIF _____, lo que acredito en la forma prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, MANIFIESTA lo siguiente:

Que, ratifica la validez y vigencia de las circunstancias reflejadas en el certificado expedido por el Registro de Licitadores de _____

Lugar, fecha y firma.

_____

ANEXO 4 - DECLARACIÓN RESPONSABLE IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

D./D.ª _____DNI _____, en nombre propio o de la persona física/jurídica a la que representa _____*(póngase la razón social de la empresa*), con NIF _____, lo que acredito en la forma prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, manifiesta lo siguiente:

1.- Que, según la normativa vigente de aplicación en materia de tributación local y, concretamente la que rige el Impuesto sobre Actividades Económicas, está obligado a presentar declaración de alta en este impuesto en los siguientes epígrafes, no habiéndose dado de baja en el día de la fecha:

Epígrafe	Concepto

2.- Que: *(señale la alternativa correspondiente)*

- ☐ Está obligada al pago del impuesto y adjunta la/s copia/s del/de los último/s recibo/s de pago cotejado/s.
- ☐ Se encuentra en el supuesto de exención del Art. 5.1.g).- recogido en el Texto Refundido de la Norma Foral 6/1989, de 30 de junio, del I.A.E.
  (Los sujetos pasivos que inicien el ejercicio de su actividad, durante los dos primeros períodos impositivos de este impuesto en que se desarrolle la misma).
- ☐ Se encuentra en el supuesto de exención del Art. 5.1.h).- recogido en el Texto Refundido de la Norma Foral 6/1989, de 30 de junio, del I.A.E.
  (Los sujetos pasivos que tengan un volumen de operaciones inferior a 2.000.000 de euros).
- ☐ Se encuentra en el supuesto de exención del Art. 17.2 de la Norma Foral 1/2004, de 24 de febrero, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.
- ☐ Otros supuestos de exención.

Lugar, fecha y firma.

_____

ANEXO 5 - DECLARACIÓN RESPONSABLE: SOLVENCIA ECONÓMICO-FINANCIERA DE LA EMPRESA
(a presentar, previo requerimiento, por la licitadora que haya presentado la mejor oferta)

Objeto del acuerdo marco al que se licita: ACUERDO MARCO PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA AÑOS 2020, 2021 Y 2022.

D./DÑA._____ con D.N.I./N.I.E/PASAPORTE_____ en nombre y representación de la empresa _____con N.I.F._____

DECLARA EXPRESAMENTE BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Solvencia económica-financiera:

1.- Que, los datos que a continuación se expresan, se corresponden fielmente con lo que figura en las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro indicado y correspondiente al ejercicio del año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos de la licitadora.

REGISTRO en el que se han depositado las cuentas	EJERCICIO	VOLUMEN ANUAL DE NEGOCIO (IVA excluido):

2.- Que, por una razón válida que a continuación se describe, la licitadora no tiene cuentas anuales aprobadas y depositadas del año de mayor volumen de los tres últimos concluidos (por ejemplo, por no tener obligación de presentar cuentas en el registro correspondiente o por ser una empresa de reciente creación)

_____

3.- Que, acredita su solvencia económica y financiera aportando, además de la declaración responsable, los modelos 303 y/o 390 o equivalentes de declaración del Impuesto sobre el Valor Añadido o el modelo 200 o equivalente de declaración del Impuesto sobre Sociedades, por el motivo siguiente (señálese con un aspa):

- ☐ Ser empresario individual, sin obligación de inscribir las cuentas en el Registro Mercantil
- ☐ La razón válida referida en el apartado anterior

Documentación relativa al impuesto IVA o Sociedades que se acompaña	EJERCICIO	VOLUMEN ANUAL DE NEGOCIO (IVA excluido):

Para que así conste, firmo la presente en _____ a ____de _____ de 20_____.
(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

ANEXO 6 - DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA RELACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS
(a presentar, previo requerimiento, por la licitadora que haya presentado la mejor oferta)

Objeto del acuerdo marco al que se licita: ACUERDO MARCO PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA AÑOS 2020, 2021 Y 2022.

D./DÑA._____ con D.N.I./N.I.E/PASAPORTE_____ en nombre y representación de la empresa _____ con N.I.F._____

DECLARA EXPRESAMENTE BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que, la experiencia en la realización de servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del acuerdo marco, referida al año(1) _____, es la que se indica en la relación que a continuación se detalla:

SERVICIOS(2)	Importe IVA excluido ejecutado en el año referido	Destinatario	Certificado o documento acreditativo expedido por
TOTAL IMPORTE IVA excluido ejecutado en el año referido			

Para que así conste, firmo la presente en _____ a ____de _____ de 20_____.
(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

(1) Indíquese el año de mayor ejecución de los tres últimos.
(2) Indíquese el título completo del servicio

ANEXO 7– MODELO DE COMPROMISO CONSTITUCIÓN DE U.T.E.

Objeto del acuerdo marco al que se licita: ACUERDO MARCO PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA AÑOS 2020, 2021 Y 2022.

● D./D.ª: _____

● D.N.I.: _____

● Actuando en nombre propio o en representación de la:

- Empresa: _____
- NIF: _____
- De acuerdo con la escritura de poder nº: _____
- Teléfono de contacto: _____
- Correo electrónico de contacto: _____

● D./D.ª: _____

● D.N.I.: _____

● Actuando en nombre propio o en representación de la:

- Empresa: _____
- NIF: _____
- De acuerdo con la escritura de poder nº: _____
- Teléfono de contacto: _____
- Correo electrónico de contacto: _____

● D./D.ª: _____

● D.N.I.: _____

● Actuando en nombre propio o en representación de la:

- Empresa: _____
- NIF: _____
- De acuerdo con la escritura de poder nº: _____
- Teléfono de contacto: _____
- Correo electrónico de contacto: _____

DECLARAN BAJO SU PERSONAL RESPONSABILIDAD:

1. Que manifiestan su voluntad de constituir una unión temporal de empresas (UTE) comprometiéndose, en caso de resultar adjudicatarias del contrato objeto de licitación, a formalizar la constitución de dicha UTE en escritura pública.

2. Que la participación que cada empresa ostentará en la Unión Temporal de Empresas será la siguiente (expresada en porcentaje):

Empresa _____ _____%

Empresa _____ _____%

Empresa _____ _____%

3. Que, a los efectos mencionados, designan como representante única de la UTE a:

_____-

Y para que así conste, y a los efectos de ser admitido/a en el procedimiento tramitado al efecto, emite la presente declaración en

En_____ a _____ de_____ de 20_____

(Firmado por las personas representantes legales de todas las empresas integrantes de la UTE)

Anexo de
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
SERVICIOS

Datos del Contrato

Nº Expediente	Duración del contrato:	Objeto del Contrato:

Datos generales del : ☐ ADJUDICATARIO	☐ SUBCONTRATA	Contratista principal
		Actividad subcontratada

Nombre o razón social		Domicilio social	
NIF	Municipio	Código postal	Provincia
Teléfono	Fax	Móvil	e-mail

Centros de Trabajo de la DFB objeto del contrato y nº de trabajadores/as de la empresa por Centro

Centro de Trabajo	Nº de trabajadores/as	Centro de Trabajo	Nº de Trabajadores/as	Centro de Trabajo	Nº de Trabajadores/as

Coordinación de Actividades Empresariales

Persona de contacto en aspectos de prevención de riesgos	Cargo

C.N.A.E.	Entidad gestora o colaboradora A.T. y E.P

La empresa se compromete a realizar reuniones de Coordinación de Seguridad y Salud con una periodicidad mínima semestral. La empresa adjudicataria será responsable de levantar actas de estas reuniones.

Organización preventiva

La empresa dispone de la/s siguiente/s modalidad/es organizativa/s de los recursos para las actividades preventivas:

a) ☐	Asunción personal por el empresario	b) ☐	Designación de uno o varios trabajadores					
	Nombre empresario		Nº trabajadores designados según su formación en prevención					
			Nivel básico		Nivel intermedio		Nivel superior	

c) ☐ Servicio de Prevención Propio (SPP) o Servicio de Prevención Ajeno (SPA), especificar especialidades:

Especialidad	*SPP*	*SPA*	*SPM*	*Nombre del SP*	*Responsable del SP*	*Teléfono SP*
Seguridad en el trabajo	☐	☐	☐			
Higiene industrial	☐	☐	☐			
Ergonomía y psicosociología aplicada	☐	☐	☐			
Medicina del trabajo	☐	☐	☐			

Gestión de la prevención

¿La empresa dispone de la evaluación de riegos para todas las actividades objeto del contrato?	☐	SI	☐	NO
¿La empresa ha efectuado una planificación preventiva en base a la evaluación de riesgos?	☐	SI	☐	NO
¿Se han identificado riesgos especiales tales como trabajos en altura, riesgos eléctricos, esp. confinados, etc.?	☐	SI	☐	NO
¿La empresa dispone de un sistema de coordinación de actividades empresariales? (art. 24 L.P.R.L.)	☐	SI	☐	NO
A los/las trabajadores/as que realizarán actividades objeto del contrato se les garantiza:				
La disposición y utilización de equipos de trabajo con marcado CE	☐	SI	☐	NO
Vigilancia de la salud en función de los riesgos inherentes al trabajo	☐	SI	☐	NO
Formación preventiva	☐	SI	☐	NO
Información preventiva sobre los riesgos y medidas de prevención y protección	☐	SI	☐	NO
Medidas de protección colectivas e individuales	☐	SI	☐	NO
Medidas de emergencia en el lugar de ejecución de los trabajos	☐	SI	☐	NO
Medidas ante riesgos graves e inminentes en el lugar de ejecución de los trabajos	☐	SI	☐	NO
¿La empresa garantiza la protección de los/as trabajadores/as especialmente sensibles, la maternidad y los menores?	☐	SI	☐	NO
¿La empresa ha realizado la auditoría legal de prevención de riesgos laborales? ☐ N/A	☐	SI	☐	NO

El abajo firmante se responsabiliza de la veracidad de todo lo cumplimentado en este formulario

Cumplimentado por	Cargo	Firma y sello	Fecha

INSTRUCCIONES PARA LA
CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO

*Nota: No es necesario aportar ninguna documentación que justifique la información consignada en el formulario. No obstante, el Servicio de Prevención de Riesgos y Salud Laboral de la DFB, se reserva el derecho de realizar auditorías a fin de comprobar la veracidad de lo indicado en este formulario.

Datos del contrato

- Este campo será cumplimentado por el adjudicatario.

Datos generales del adjudicatario / empresa subcontratada

- Se indicará si los datos corresponden a la empresa adjudicataria o subcontratista.
- La empresa Adjudicataria deberá exigir a las subcontratas la cumplimentación de este anexo y la entrega del mismo al Servicio de la DFB responsable del contrato.
- Se deben cumplimentar los datos del centro de trabajo desde el que la empresa da servicio a la Diputación Foral de Bizkaia, independientemente de que coincida con el domicilio social.

Centros de Trabajo de la DFB objeto del contrato y nº de trabajadores/as por Centro

- La empresa indicará los centros de trabajo objeto del contrato y número de trabajadores/as que va a emplear en cada Centro de Trabajo de la DFB.

Coordinación de actividades empresariales

- Se deben indicar los datos del interlocutor para temas relacionados con la prevención de riesgos laborales. Debe ser alguien de la empresa que conozca cómo se lleva a cabo la gestión preventiva en la empresa.
- Se deben incluir los datos de la entidad gestora o colaboradora en A.T. y E.P.
- La empresa adjudicataria se compromete a convocar, con una periodicidad mínima semestral, reuniones de Coordinación de Seguridad y Salud de la cual será responsable de levantar acta. A estas reuniones de CSS serán convocados: La propia adjudicataria, el Servicio de la DFB responsable del contrato y las subcontratas, si se diera el caso. El Servicio de Prevención de Riesgos y Salud Laboral de la DFB podrá ser convocado en calidad de asesor o en su defecto serle remitido una de las copias de las actas de las reuniones de Coordinación realizadas.

Organización preventiva

- En el caso que sea el propio empresario quien asume personalmente la gestión preventiva, sólo se deben indicar sus datos personales.
- En el caso de que se hayan designado uno o más trabajadores/as, se indicará para cada nivel de "Formación en prevención de estos/as trabajadores/as" el número de trabajadores/as designados/as.
- Si se ha optado por un Servicio de Prevención Propio (SPP), Servicio de Prevención Mancomunado (SPM), o uno o más Servicios de Prevención Ajenos (SPA), se deberá especificar la modalidad para cada una de las especialidades. En el caso de especialidades concertadas con SPA, se deberá indicar para cada una el nombre del servicio, el de su responsable o técnico/a asignado/a, y el teléfono de éste/a.

Gestión de la prevención

- Este apartado se refiere exclusivamente a las actividades objeto del contrato con la Diputación Foral de Bizkaia, no a todas las de la empresa.
- Identificación de riesgos especiales: Si tras la aplicación de los principios de prevención el riesgo continua siendo de especial gravedad aunque se hayan adoptado medidas preventivas adicionales; o la protección del trabajador no puede ser asegurada totalmente sino mediante la utilización de un equipo de protección individual contra el referido riesgo. (Ej. Montaje y desmontaje de andamios, trabajos en cubiertas o alturas en la que se haga uso del arnés, o en interiores de depósitos, cubas, tala de árboles, …)
- A la pregunta sobre la auditoría legal de prevención de riesgos laborales, sólo la deberán contestar aquellas empresas que tengan la obligación legal de realizarla conforme a su modalidad organizativa de los recursos para las actividades preventivas.

Cumplimentado por

Se indicarán los datos de la persona que se responsabiliza de la veracidad de los datos consignados en el formulario. Debe ser una persona perteneciente a la empresa, con capacidad legal para representarla.

Eranskina
LAN ARRISKUEN PREBENTZIOA
ZERBITZUAK

Kontratuaren datuak

Espediente zk.	Kontratuaren iraupena	Kontratuaren xedea

Datu orokorrak: ☐ ADJUDIKAZIODUNA	☐ AZPIKONTRATA	Kontratista nagusia
		Azpikontratatutako jarduera

Izena edo sozietatearen izena		Sozietatearen helbidea	
IFZ	Udalerria	Posta kodea	Probintzia
Telefonoa	Faxa	Sakelako telefonoa	Posta elektronikoa

Kontratuaren xede diren BFAko lan-zentroak eta langile kopurua zentro bakoitzeko

Lan-zentroa	Langile kopurua	Lan-zentroa	Langile kopurua	Lan-zentroa	Langile kopurua

Enpresa-jardueren koordinazioa

Harremanetarako pertsona lan arriskuen alderdiei dagokienez	Kargua

Ekonomi Jardueren Sailkapen Nazionala	Lan istripuen eta lanbide gaixotasunen arloko erakunde kudeatzailea edo laguntzailea

Enpresak konpromisoa hartzen du segurtasun eta osasun arloko bilerak egiteko, gutxienez ere sei hilerik behin. Enpresa adjudikazioduna arduratuko da bilera horien aktak egiteaz.

Prebentzioaren antolakuntza

Enpresak honela ditu antolatuta prebentzio-jardueren baliabideak:

a)	☐	**Enpresaburuaren konpromiso pertsonala**	b)	☐	**Langile bat edo batzuk izendatzea**					
		Enpresaburuaren izena			Izendatutako langile-kopurua, prebentzio arloko prestakuntzaren arabera					
					Oinarrizko maila		Maila ertaina		Goi maila	

c) ☐ **Barruko Prebentzio Zerbitzua (BPZ) edo Kanpoko Prebentzio Zerbitzua (KPZ)**, adierazi espezialitateak:

Espezialitatea	*BZP*	*KZP*	*KZM*	*PZren izena*	*PZren arduraduna*	*PZren telefonoa*
Segurtasuna lanean	☐	☐	☐			
Higiene industriala	☐	☐	☐			
Ergonomia y psikosoziologia aplikatua	☐	☐	☐			
Laneko medikuntza	☐	☐	☐			

Prebentzioaren kudeaketa

Ba al du enpresak arriskuen ebaluazioa kontratuaren xede diren jarduera guztietarako?	☐	BAI	☐	EZ
Planifikatu al du enpresak prebentzioa arriskuen ebaluazioa oinarri hartuta?	☐	BAI	☐	EZ
Arrisku bereziak kontuan hartu dira (altueran egiten diren lanak, arrisku elektrikoak, gune konfinatuak, eta abar)?	☐	BAI	☐	EZ
Ba al du enpresak azpikontratekin prebentzioa koordinatzeko sistemarik? Lan Arriskuen Prebentziorako Legeko 24. artikulua)	☐	BAI	☐	EZ
Kontratuaren xede diren jarduerak egiten dituzten langileei honako hauek bermatzen zaizkie:				
CE ezaugarria duten lan ekipamenduak izan eta erabiltzen dituztela	☐	BAI	☐	EZ
Lanaren berezko arriskuak kontuan hartuta egiten dela osasunaren zaintza	☐	BAI	☐	EZ
Prebentzioari buruzko prestakuntza	☐	BAI	☐	EZ
Arriskuei eta prebentzio- zein babes-neurriei buruzko informazioa	☐	BAI	☐	EZ
Babes neurri kolektiboak eta indibidualak	☐	BAI	☐	EZ
Larrialdi-neurriak lanak egiten diren tokian	☐	BAI	☐	EZ
Arrisku larriei eta hur-hurrekoei aurre egiteko neurriak lanak egiten diren tokian	☐	BAI	☐	EZ
Bermatzen al du enpresak langile berezien babesa, amatasunaren babesa eta adingabeen babesa?	☐	BAI	☐	EZ
Egin al du enpresak lan arriskuen prebentzioari buruzko lege-auditoria? ☐ Ez du auditoria egin behar	☐	BAI	☐	EZ

Beheko sinatzailearena da formulario honetan betetako guztia egia den erantzukizuna.

Formularioa beteko duen pertsona	Kargua	Sinadura eta zigilua	Data

FORMULARIOA BETETZEKO JARRAIBIDEAK

*Oharra: Ez da beharrezkoa inolako agiririk eranstea formularioan adierazitako informazioa justifikatzeko. Edonola ere, BFAko Lan Arriskuen Prebentziorako eta Lan Osasunerako Zerbitzuak eskubidea izango du auditoriak egiteko, formularioan adierazitakoa egia den ziurtatzeko.

Kontratuaren datuak

- Adjudikaziodunak beteko du eremu hori.

Adjudikaziodunaren / azpikontratatutako enpresaren datu orokorrak

- Adieraziko da datuak enpresa adjudikaziodunari edo azpikontratatuari dagozkion.
- Enpresa adjudikaziodunak azpikontratatuei eskatuko die eranskin hau betetzeko eta kontratuaren ardura duen BFAko zerbitzuari aurkezteko.
- Bizkaiko Foru Aldundiari zerbitzua ematen dion enpresaren lan-zentroaren datuak bete behar dira, sozietatearen helbidearekin bat datorren kontuan hartu gabe.

Kontratuaren xede diren BFAko lan-zentroak eta langile kopurua zentro bakoitzeko

- Enpresak adieraziko du zeintzuk diren kontratuaren xede diren lan-zentroak eta zenbat langile erabiliko dituen BFAren lan-zentro bakoitzean.

Enpresa-jardueren koordinazioa

- Lan arriskuen prebentzioari lotutako gaietan harremanetarako izendatutako pertsonaren datuak adieraziko dira. Enpresako pertsona bat izango da, enpresan prebentzioaren kudeaketa nola egiten den dakiena.
- Lan istripuen edo lanbide gaixotasunen arloko enpresa sustatzaile edo laguntzaileen datuak adierazi behar dira.
- Enpresa adjudikaziodunak konpromisoa hartzen du gutxienez ere sei hilerik behin segurtasun eta osasun arloko bilerak egiteko, eta arduratuko da bilera horien aktak egiteaz. Koordinaziorako bilera horietara, honakoei deituko zaie: enpresa adjudikaziodunari, kontratuaren ardura duen BFAko zerbitzuari eta, halakorik badago, azpikontratatutako enpresei. BFAko Lan Arriskuen Prebentziorako eta Lan Osasunerako Zerbitzuari ere deitu ahal izango zaio, aholkulari gisa. Hala egiten ez bada, koordinaziorako egindako bileren akten kopia helaraziko zaio.

Prebentzioaren antolamendua

- Enpresaburua bera bada prebentzioaren jarduera bere gain hartzen duena, nahikoa izango du bere datuak ematea.
- Langile bat edo batzuk izendatu badira horretarako, adieraziko da zenbat langile dauden izendatuta "prebentzio arloko prestakuntza" maila bakoitzean.
- Barruko Prebentzio Zerbitzu bat (BPZ), Prebentzio Zerbitzu Mankomunatu bat (PZM) edo Kanpoko Prebentzio Zerbitzu bat (KPZ) aukeratu bada, adieraziko da zein modalitate aukeratu den espezialitate bakoitzerako. Kanpoko Prebentzio Zerbitzuekin itundutako espezialitateen kasuan, zerbitzuaren izena, arduradunaren edo teknikoaren izena eta haren telefonoa adieraziko dira espezialitate bakoitzerako.

Prebentzioaren kudeaketa

- Atal hau bakar-bakarrik egiten die erreferentzia Bizkaiko Foru Aldundiarekin egindako kontratuaren xede diren jarduerei, eta ez enpresaren jarduera guztiei.
- Arrisku berezien identifikazioa: Prebentzio arauak ezarriz gero, arriskua maila haundikoa izaten jarraitzen ba du, nahiz eta prebentzio neurri gehigarriak hartu izan; edo langilearen babesa ezin da bermatu, ez ba da norberaren babes ekipoak erabiliz. (Andamio muntaketa, arnesaren erabilera beharrezkoa den teilatu gaineko edo alturako lanak, deposito barruen lanak, zuhaitz ebaketak, ...) adibidez
- Lan arriskuen prebentzioari buruzko lege-auditoriaren gaineko galderari dagokionez, bakar-bakarrik erantzun behar diote prebentzio-jardueren baliabideak antolatzeko duten moduaren arabera betebehar legal hori duten enpresek.

Formularioa beteko duen pertsona:

Formularioan emandako datuak egia diren erantzukizuna duen pertsonaren datuak adieraziko dira.
Enpresako pertsona bat izan behar da, haren ordezkari izateko lege-ahalmena duena.

ANEXO PERSONAL A SUBROGAR

DIPUTACION FORAL DE BIZKAIA							
Nº Empleado	Fecha nacimiento	Tipo Contrato	% Jornada	Fecha antigüedad	Categoría Profesional	Salario Bruto Anual	Pluses
2	18-04-1961	INDEFINIDO	64,29	03/01/1985	LIMPIADORA	20.629,17 €	€
3	10-01-1959	INDEFINIDO	100,00	04/06/2001	LIMPIADORA	27.467,82 €	€
4	15-05-1973	INDEFINIDO	100,00	01/02/1998	LIMPIADORA	28.182,53 €	€
5	09-11-1959	OBRA O SERVICIO	57,14	13/11/2008	LIMPIADORA	14.491,44 €	€
106	23-12-1970	INDEFINIDO	100,00	01/07/1994	LIMPIADORA	29.150,46 €	€
6	26-04-1984	OBRA O SERVICIO	64,28	11/03/2008	LIMPIADORA	16.219,73 €	€
2A	01-08-1970	INTERINIDAD	64,29	01/10/2009	LIMPIADORA	11.677,54 €	€
8	05-05-1978	INDEFINIDO	92,86	01/07/2002	LIMPIADORA	25.290,73 €	€
9	17-02-1964	INDEFINIDO	82,14	11/04/2008	LIMPIADORA	21.043,95 €	€
200	21-04-1970	INDEFINIDO	57,14	03/10/2005	LIMPIADORA	14.981,05 €	€
15	03-05-1962	OBRA O SERVICIO	28,57	10/10/2009	LIMPIADORA	7.560,70 €	€
14A	08-05-1992	INTERINIDAD	57,14	29/01/2019	LIMPIADORA	13.053,66 €	€
100	27-09-1965	INDEFINIDO	71,43	07/06/2004	LIMPIADORA	18.890,81 €	€
11	31-08-1965	INTERINIDAD	71,43	20/02/2014	LIMPIADORA	17.165,47 €	- €
17	11-09-1968	INDEFINIDO	92,86	01/01/1990	LIMPIADORA	27.911,85 €	- €
18	11-08-1971	INDEFINIDO	71,43	18/01/2000	LIMPIADORA	19.786,81 €	- €
19	05-10-1956	INDEFINIDO	78,57	05/04/1983	P-ESP DIPU	25.768,95 €	- €
21	07-02-1956	OBRA O SERVICIO	51,43	02/01/2006	LIMPIADORA	13.727,88 €	- €
18B	31-07-1975	INTERINIDAD	71,43	26/07/2016	LIMPIADORA	16.757,44 €	- €
16	01-12-1956	INDEFINIDO	98,57	08/02/2010	LIMPIADORA	24.551,10 €	- €
21	07-02-1956	OBRA O SERVICIO	15,71	02/01/2006	LIMPIADORA	4.673,34 €	- €
66	30-07-1954	JUBILACION PARCIAL	25,00	01/01/1983	LIMPIADORA	8.670,54 €	- €
66A	23-03-1967	RELEVO	75,00	03/08/2015	LIMPIADORA	22.081,40 €	- €
88	08-05-1964	OBRA O SERVICIO	42,86	01/01/2009	LIMPIADORA	11.034,75 €	- €
171	01-12-1955	INDEFINIDO	100,00	18/02/1991	LIMPIADORA	30.324,00 €	- €
27	02-03-1992	INDEFINIDO	85,71	15/12/2014	LIMPIADORA	16.944,24 €	MOVILIDAD 600 €
31	16-03-1976	INDEFINIDO	14,29	02/02/2015	LIMPIADORA	3.864,46 €	- €
32	27-11-1961	OBRA O SERVICIO	17,14	07/11/2007	LIMPIADORA	4.571,10 €	- €
26A	08-08-1958	OBRA O SERVICIO	42,86	16/12/2014	LIMPIADORA	13.512,85 €	- €
29	17-04-1990	OBRA O SERVICIO	8,57	19/02/2019	LIMPIADORA	2.545,24 €	- €
33	14-06-1977	INDEFINIDO	17,14	04/10/2010	LIMPIADORA	4.433,90 €	- €
34	26-01-1974	OBRA O SERVICIO	2,86	30/04/2013	LIMPIADORA	928,04 €	- €
	02-04-1964	INDEFINIDO	2,85	01/09/2010	LIMPIADORA	1.462,35 €	- €
172	10-04-1969	OBRA O SERVICIO	21,43	13/12/2006	LIMPIADORA	6.031,06 €	- €
172B	31-05-1976	INTERINIDAD	21,43	09/06/2017	LIMPIADORA	5.434,69 €	- €
173	07-04-1965	OBRA O SERVICIO	50,00	09/06/2004	LIMPIADORA	13.651,02 €	- €
174	17-11-1975	OBRA O SERVICIO	8,57	01/09/2015	LIMPIADORA	2.643,15 €	- €
175	22-05-1973	OBRA O SERVICIO	48,57	01/03/1994	LIMPIADORA	14.667,61 €	- €
169	20-05-1957	INDEFINIDO	25,71	18/10/2004	LIMPIADORA	6.858,62 €	- €
169A	06-05-1981	INTERINIDAD	25,71	22/06/2018	LIMPIADORA	5.909,92 €	- €
168	23-11-1987	INDEFINIDO	47,14	10/09/2013	LIMPIADORA	11.697,94 €	- €
167	10-11-1960	OBRA O SERVICIO	47,14	23/04/2003	LIMPIADORA	12.621,14 €	- €
38	23-05-1954	INDEFINIDO	100,00	02/01/2007	LIMPIADORA	25.664,66 €	- €
39	23-02-1968	INDEFINIDO	100,00	03/07/2006	LIMPIADORA	25.723,04 €	- €
40	31-01-1979	INDEFINIDO	100,00	02/05/2006	LIMPIADORA	25.723,04 €	- €
41	13-07-1981	INDEFINIDO	100,00	16/06/2007	LIMPIADORA	25.754,11 €	- €
43	10-07-1966	OBRA O SERVICIO	100,00	07/02/2008	LIMPIADORA	25.468,49 €	- €

45	24-06-1960	INDEFINIDO	100,00	10/08/2000	LIMPIADORA	27.375,26 €	€
46	04-08-1976	INDEFINIDO	100,00	20/04/2009	ENCARG.GRP	26.416,71 €	PELIGROSIDAD 2284,66 €
48	09-09-1971	INDEFINIDO	100,00	09/09/1998	LIMPIADORA	29.330,06 €	- €
49	06-06-1967	OBRA O SERVICIO	62,86	22/10/1995	LIMPIADORA	18.097,35 €	- €
50	16-03-1965	INDEFINIDO	35,71	04/06/2007	LIMPIADORA	9.468,11 €	- €
51	18-12-1967	OBRA O SERVICIO	78,57	24/06/1999	LIMPIADORA	21.698,46 €	- €
189	21-04-1980	OBRA O SERVICIO	100,00	24/06/2013	P-ESP DIPU	24.040,39 €	- €
52	16-06-1958	INDEFINIDO	100,00	04/02/2003	P-ESP DIPU	28.116,49 €	PELIGROSIDAD 4397,4 €
53	16-04-1963	INDEFINIDO	51,43	01/08/2008	LIMPIADORA	12.227,89 €	- €
45A	24-09-1967	INTERINIDAD	100,00	26/04/2019	LIMPIADORA	22.326,68 €	- €
38B	19-06-1967	INTERINIDAD	100,00	07/03/2013	LIMPIADORA	24.040,39 €	- €
56	24-10-1958	INDEFINIDO	100,00	26/10/1983	LIMPIADORA	32.608,95 €	- €
56B	01-10-1966	OBRA O SERVICIO	100,00	13/01/2011	LIMPIADORA	24.611,63 €	- €
57	14-06-1969	INDEFINIDO	100,00	03/04/2010	LIMPIADORA	24.583,68 €	- €
58	29-07-1961	INDEFINIDO	100,00	01/12/2006	LIMPIADORA	25.723,04 €	- €
59	07-08-1957	INDEFINIDO	100,00	18/09/2004	LIMPIADORA	26.610,96 €	- €
61	28-03-1980	INDEFINIDO	100,00	01/04/2009	LIMPIADORA	24.866,15 €	- €
63	13-07-1966	INDEFINIDO	28,57	07/04/2005	LIMPIADORA	8.014,78 €	- €
61B	27-10-1964	INTERINIDAD	100,00	05/06/2016	LIMPIADORA	23.183,54 €	- €
59A	30-03-1964	INTERINIDAD	100,00	01/07/2013	LIMPIADORA	24.040,39 €	- €
57A	25-06-1971	INTERINIDAD	100,00	01/07/2018	LIMPIADORA	22.469,49 €	- €
63	14-07-1966	INDEFINIDO	28,57	08/04/2005	LIMPIADORA	8.014,78 €	- €
176	19-02-1973	OBRA O SERVICIO	8,57	17/12/2007	LIMPIADORA	2.838,97 €	- €
64	16-09-1957	OBRA O SERVICIO	42,86	01/02/1998	LIMPIADORA	12.456,07 €	- €
188	02-04-1974	INDEFINIDO	85,75	05/11/2001	P-ESP DIPU	20.469,19 €	- €
188	02-04-1974	INDEFINIDO	14,28	05/11/2001	P-ESP DIPU	3.410,33 €	- €
65	17-08-1976	INDEFINIDO	100,00	25/10/2005	LIMPIADORA	26.325,34 €	- €
90A	08-07-1991	INDEFINIDO	100,00	04/02/2019	LIMPIADORA	22.326,68 €	- €
68	05-12-1955	JUBILACION PARCIAL	25,00	05/09/1996	LIMPIADORA	7.742,28 €	- €
68A	14-03-1975	RELEVO	100,00	01/03/2017	LIMPIADORA	22.826,51 €	- €
69	12-10-1961	INDEFINIDO	100,00	11/04/1995	LIMPIADORA	28.867,99 €	- €
70	22-03-1961	INDEFINIDO	100,00	04/11/2002	LIMPIADORA	26.579,86 €	- €
71	16-02-1974	INDEFINIDO	100,00	05/10/2005	LIMPIADORA	26.325,34 €	- €
72	02-12-1961	INDEFINIDO	100,00	21/09/2005	LIMPIADORA	26.325,34 €	- €
73	26-07-1965	INDEFINIDO	100,00	25/10/2005	ENCARG.GRP	27.390,60 €	- €
74	16-07-1954	JUBILACION PARCIAL	25,00	17/01/1993	LIMPIADORA	7.956,49 €	- €
74A	06-05-1972	RELEVO	100,00	16/03/2018	LIMPIADORA	22.469,49 €	- €
75	29-01-1984	INDEFINIDO	100,00	14/11/2011	LIMPIADORA	24.611,63 €	- €
76	27-07-1978	INDEFINIDO	100,00	06/05/2004	LIMPIADORA	26.239,01 €	- €
77	24-08-1970	INDEFINIDO	100,00	02/07/2007	LIMPIADORA	25.210,79 €	- €
78B	03-03-1971	INDEFINIDO	100,00	04/06/2016	P-ESP DIPU	32.664,67 €	PELIGROSIDAD 3175,9 €
79	12-12-1958	INDEFINIDO	100,00	01/10/2001	LIMPIADORA	27.467,82 €	- €
80	12-08-1967	INDEFINIDO	100,00	08/04/2008	P-ESP DIPU	26.941,66 €	PELIGROSIDAD 2317,52 €
87	17-11-1978	INDEFINIDO	100,00	18/09/2014	LIMPIADORA	23.754,78 €	- €
82	11-06-1964	INDEFINIDO	100,00	01/05/1983	LIMPIADORA	32.237,08 €	- €
83	10-01-1964	INDEFINIDO	100,00	07/01/1993	LIMPIADORA	29.752,77 €	- €
84	17-02-1961	INDEFINIDO	100,00	17/05/1983	LIMPIADORA	32.237,08 €	- €
85	09-04-1967	INDEFINIDO	100,00	09/12/2002	LIMPIADORA	26.520,25 €	- €
78	01-03-1964	INDEFINIDO	100,00	03/10/1987	P-ESP DIPU	32.664,67 €	PELIGROSIDAD 4550 €
86	04-04-1967	INDEFINIDO	100,00	11/03/2004	LIMPIADORA	26.353,88 €	- €
71B	19-05-1980	INTERINIDAD	100,00	20/03/2018	LIMPIADORA	22.469,49 €	- €

72B	22-04-1965	INTERINIDAD	100,00	26/04/2018	LIMPIADORA	22.469,49 €	- €
77B	19-06-1968	INTERINIDAD	100,00	26/04/2018	LIMPIADORA	22.469,49 €	- €
81B	26-12-1967	INTERINIDAD	100,00	27/06/2016	LIMPIADORA	23.183,54 €	- €
92	03-09-1972	INDEFINIDO	51,43	01/03/2017	JFSERVICIO	21.190,05 €	- €
93	28-04-1971	OBRA O SERVICIO	42,86	02/09/2002	LIMPIADORA	11.769,20 €	- €
94	27-11-1957	INDEFINIDO	51,43	04/11/2002	LIMPIADORA	13.990,60 €	- €
94b	05-04-1954	INTERINIDAD	51,43	09/12/2013	LIMPIADORA	12.699,63 €	- €
95	10-03-1971	INDEFINIDO	51,43	22/02/1993	LIMPIADORA	15.637,50 €	- €
96A	08-08-1958	OBRA O SERVICIO	57,14	16/12/2014	LIMPIADORA	13.870,33 €	- €
97	24-02-1963	OBRA O SERVICIO	42,86	13/01/1999	LIMPIADORA	12.136,45 €	- €
98	19-07-1963	INDEFINIDO	51,43	05/05/1999	LIMPIADORA	14.756,14 €	- €
99	11-04-1956	OBRA O SERVICIO	42,86	01/09/2007	LIMPIADORA	11.432,37 €	- €
98	20-07-1963	INDEFINIDO	28,57	06/05/1999	LIMPIADORA	8.504,39 €	- €
115	12-09-1991	INDEFINIDO	100,00	11/01/2012	LIMPIADORA	24.326,01 €	- €
102	04-03-1965	INTERINIDAD	100,00	01/09/2003	LIMPIADORA	26.579,86 €	- €
103	09-12-1964	INDEFINIDO	100,00	06/11/1986	LIMPIADORA	31.752,10 €	- €
105	04-03-1965	INDEFINIDO	100,00	28/12/1993	LIMPIADORA	29.752,77 €	- €
178	26-02-1976	INDEFINIDO	57,14	01/11/2007	LIMPIADORA	15.012,09 €	- €
178B	04-03-1983	INTERINIDAD	57,14	30/08/2016	LIMPIADORA	13.543,27 €	- €
161	26-12-1974	INDEFINIDO	100,00	17/07/1997	P-ESP DIPU	29.935,76 €	PELIGROSIDAD 4550 €
163	01-07-1986	INDEFINIDO	100,00	01/12/2004	LIMPIADORA	31.208,81 €	€
164	01-07-1986	INDEFINIDO	100,00	16/10/2008	LIMPIADORA	31.752,10 €	€
60	20-12-1952	INTERINIDAD	100,00	10/03/2015	LIMPIADORA	41.463,13 €	€
107	29-10-1962	INDEFINIDO	71,42	02/01/1996	LIMPIADORA	20.834,97 €	PELIGROSIDAD 1876,8 €
108	10-05-1958	OBRA O SERVICIO	14,29	01/05/2005	LIMPIADORA	4.238,98 €	€
109A	22-05-1973	OBRA O SERVICIO	5,71	01/03/1994	LIMPIADORA	2.334,18 €	- €
110	27-04-1962	OBRA O SERVICIO	5,71	12/03/2000	LIMPIADORA	2.236,33 €	- €
111	07-04-1974	OBRA O SERVICIO	14,29	01/07/2004	LIMPIADORA	4.290,76 €	- €
180	27-04-1962	OBRA O SERVICIO	1,43	13/03/2000	LIMPIADORA	1.078,06 €	- €
125	31-03-1956	INTERINIDAD	92,86	01/03/2006	LIMPIADORA	23.543,70 €	- €
126	16-07-1979	INDEFINIDO	85,71	01/11/2002	LIMPIADORA	22.875,93 €	- €
127	26-09-1957	INDEFINIDO	92,86	17/04/2001	LIMPIADORA	25.555,96 €	- €
91	26-07-1964	INDEFINIDO	100,00	06/07/2006	LIMPIADORA	25.723,04 €	- €
112	06-06-1958	INDEFINIDO	71,43	01/06/1993	LIMPIADORA	21.010,80 €	- €
113	14-11-1958	INDEFINIDO	100,00	19/12/1989	ENCARG.GRL	26.018,29 €	EXTRA SALARIAL 4218,7 €
114	27-12-1968	INDEFINIDO	100,00	01/09/2003	LIMPIADORA	26.579,86 €	- €
116	23-10-1960	INDEFINIDO	100,00	27/05/1991	LIMPIADORA	30.007,35 €	- €
117	15-07-1965	INDEFINIDO	100,00	09/02/1999	LIMPIADORA	27.436,75 €	- €
118	21-03-1973	INDEFINIDO	100,00	03/08/1992	LIMPIADORA	29.380,22 €	- €
120	30-12-1961	INDEFINIDO	100,00	01/02/1998	LIMPIADORA	28.182,53 €	- €
121	30-10-1989	INDEFINIDO	57,14	19/08/2013	LIMPIADORA	13.675,81 €	- €
124	21-05-1959	INDEFINIDO	100,00	04/04/1995	LIMPIADORA	28.638,25 €	- €
124A	17-10-1973	INTERINIDAD	100,00	01/08/2015	LIMPIADORA	23.469,16 €	- €
44	15-05-1966	INDEFINIDO	100,00	01/03/2001	ENCARG.GRP	28.974,63 €	- €
25	03-09-1956	INDEFINIDO	100,00	01/07/1988	ENCARG.GRP	32.873,35 €	PELIGROSIDAD 3080,35 €
44A	28-09-1962	OBRA O SERVICIO	100,00	02/07/2018	LIMPIADORA	22.469,49 €	- €
129	08-08-1963	INDEFINIDO	100,00	14/06/2006	LIMPIADORA	25.723,04 €	- €
130	27-05-1957	INDEFINIDO	71,43	01/02/1995	LIMPIADORA	20.931,44 €	- €
131A	20-08-1969	INDEFINIDO	100,00	22/09/2014	LIMPIADORA	23.754,78 €	- €
132	10-06-1956	JUBILACION PARCIAL	25,00	01/02/1998	ENCARG.GRP	7.337,66 €	- €
132A	17-06-1987	RELEVO	75,00	18/08/2017	P-ESP DIPU	16.726,05 €	- €
139	30-07-1965	INDEFINIDO	71,43	04/11/1998	LIMPIADORA	19.868,76 €	- €

139B	15-12-1969	OBRA O SERVICIO	9,30	12/02/2015	LIMPIADORA	4.031,31 €	- €
140	30-06-1961	INDEFINIDO	100,00	02/11/2006	LIMPIADORA	25.723,04 €	- €
141	11-06-1971	OBRA O SERVICIO	57,14	19/02/2007	LIMPIADORA	14.917,56 €	- €
142	22-05-1966	INDEFINIDO	100,00	31/10/2004	LIMPIADORA	26.610,96 €	- €
154	15-07-1962	INDEFINIDO	28,57	12/03/2000	LIMPIADORA	8.422,79 €	- €
181	15-07-1962	INDEFINIDO	21,43	12/03/2000	LIMPIADORA	6.490,53 €	- €
63	14-07-1966	INDEFINIDO	34,29	08/04/2005	LIMPIADORA	9.481,06 €	- €
155	16-02-1962	OBRA O SERVICIO	57,14	07/09/1988	LIMPIADORA	17.857,70 €	EXTRA SALARIAL 1698,75 €
156	29-11-1970	INDEFINIDO	100,00	10/05/2001	LIMPIADORA	27.080,88 €	- €
156b	11-07-1961	INTERINIDAD	100,00	12/08/2013	LIMPIADORA	24.040,39 €	- €
107	29-10-1962	INDEFINIDO	28,57	02/01/1996	LIMPIADORA	8.749,19 €	- €
158	01-07-1966	OBRA O SERVICIO	18,57	01/02/2002	LIMPIADORA	5.458,58 €	- €
159	28-04-1968	OBRA O SERVICIO	100,00	01/04/1993	LIMPIADORA	29.752,77 €	- €
143	25-12-1954	OBRA O SERVICIO	57,14	02/10/2000	LIMPIADORA	16.154,51 €	- €
144	06-06-1962	OBRA O SERVICIO	38,00	12/03/2000	LIMPIADORA	10.974,77 €	- €
184	05-05-1960	OBRA O SERVICIO	2,85	12/03/2000	LIMPIADORA	1.462,35 €	- €
145	21-11-1978	INDEFINIDO	60,00	23/09/2014	LIMPIADORA	14.123,15 €	- €
145A	01-08-1965	OBRA O SERVICIO	7,14	04/03/2019	LIMPIADORA	2.235,85 €	- €
146	11-04-1956	OBRA O SERVICIO	31,43	01/09/2007	LIMPIADORA	8.568,02 €	- €
147	02-11-1965	INTERINIDAD	42,86	10/08/2014	LIMPIADORA	10.576,17 €	- €
148	09-01-1965	INDEFINIDO	7,14	14/05/2013	LIMPIADORA	2.358,21 €	- €
149	08-01-1955	OBRA O SERVICIO	42,86	07/05/2001	LIMPIADORA	11.990,36 €	- €
149A	05-08-1969	INDEFINIDO	42,86	09/10/2009	LIMPIADORA	11.188,25 €	- €
150	05-05-1968	INDEFINIDO	100,00	04/05/2010	LIMPIADORA	24.640,17 €	- €
150A	01-08-1965	OBRA O SERVICIO	40,00	04/03/2019	LIMPIADORA	9.345,31 €	
151	26-02-1976	INDEFINIDO	64,00	12/03/2000	LIMPIADORA	18.010,98 €	- €
151A	01-08-1965	OBRA O SERVICIO	7,14	04/03/2019	LIMPIADORA	4.095,75 €	- €
152	30-11-1980	OBRA O SERVICIO	17,14	07/06/2010	LIMPIADORA	4.840,01 €	- €
153	27-04-1962	OBRA O SERVICIO	52,85	12/03/2000	LIMPIADORA	16.726,05 €	- €
166	19-12-1989	INDEFINIDO	100,00	19/12/1989	JFSERVICIO	78.794,24 €	- €
LANTIK S.A.							
	05-06-1965	OBRA O SERVICIO	17,14	03-03-2003	LIMPIADORA	5.182,69 €	- €
	25-05-1963	INDEFINIDO	100	09-02-1995	LIMPIADORA	29.039,35 €	- €
	13-11-1960	INDEFINIDO	100	01-07-1994	LIMPIADORA	29.150,46 €	- €
	30-04-1956	INDEFINIDO	100	31-05-1990	LIMPIADORA	30.007,35 €	- €
	23-01-1961	INDEFINIDO	100	12-04-1999	ENCARG.GRP	28.227,33 €	- €
JUNTAS GENERALES							
	26-04-1962	OBRA O SERVICIO	21,43	25-09-2007	LIMPIADORA	6.062,08 €	- €
	14-01-1972	OBRA O SERVICIO	34,29	04-01-2016	P-ESP DIPU	8.821,13 €	- €
	13-02-1970	OBRA O SERVICIO	42,86	01-08-1996	LIMPIADORA	12.674,29 €	- €
	10-06-1955	OBRA O SERVICIO	42,86	01-08-1996	LIMPIADORA	12.766,09 €	- €
	19-11-1965	OBRA O SERVICIO	42,86	01-08-1996	LIMPIADORA	12.704,89 €	- €
	30-08-1958	OBRA O SERVICIO	42,86	15-04-1998	LIMPIADORA	12.648,42 €	- €
	03-10-1964	INDEFINIDO	100	25-09-1996	LIMPIADORA	28.489,00 €	- €
	31-07-1977	INDEFINIDO	77,14	01-09-2008	LIMPIADORA	19.467,29 €	- €
	15-10-1976	INDEFINIDO	85,71	19-09-2012	LIMPIADORA	20.728,07 €	- €