PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LOS INMUEBLES E INSTALACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEGOVÍA Y OTRAS EDIFICACIONES, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

I.- OBJETO Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tiene por objeto la prestación del servicio de limpieza, conforme a las características que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en los siguientes edificios e instalaciones municipales del Ayuntamiento de Valdegovía y otras edificaciones:

- Casa Consistorial, sita en la calle Arquitecto Jesús Guinea nº 46 de Villanueva de Valdegovía, con todas sus dependencias, anejos, instalaciones y accesos de entrada.
- Frontón municipal sito en la calle Arquitecto Jesús Guinea s/nº de Villanueva de Valdegovía.
- Edificio en el que se ubica la Piscina municipal sita en la calle Arquitecto Jesús Guinea nº 96 de Villanueva de Valdegovía.
- Polideportivo Municipal sito en la Calle Arquitecto Jesús Guinea 94 bis de Villanueva de Valdegovía.
- Edificio en el que se ubican las oficinas de Valdegovía Sociedad de Servicios Municipales, S.A., sito en la calle Urbanización Nueva Villa nº 1 – bis.
- Consultorio Médico de Espejo y vivienda del Consultorio Médico, ubicados en la calle Carretera de Bilbao nº 61 en Espejo.
- Museo Torre – Palacio de los Varona, ubicado en la calle Real nº 11 de Villanañe. En este caso, se deberá proceder a la limpieza de las dependencias abiertas al público.
- Iglesia de San Román de Tobillas, sita en la calle La Iglesia nº 10 de Tobillas

Necesidades a satisfacer:

Mantener en perfectas condiciones de higiene y salubridad los edificios de titularidad del Ayuntamiento de Valdegovía en los que se desarrollan servicios de carácter público como son: servicios administrativos, servicios relacionados con la salud en el edificio del Consultorio médico de Espejo, servicios deportivos y de promoción de la cultura y de la juventud

En la actualidad, el Ayuntamiento no puede prestar dicho servicio con recursos humanos propios dado que no cuenta con personal con la cualificación necesario, procediendo la celebración de un contrato de servicios que segure una prestación de calidad.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios de acuerdo con el artículo 17 de la ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP)

División en lotes del objeto del contrato

Gorka Salazar Serrano (1 de 1)
Alcalde-Presidente
Data sinadura / Fecha firma:23/01/2023 14:26:39
HASH-FF313F5A1480A128FD8C61A5423395CF915B2332

Ayuntamiento de Valdegovia - _CONVOCATORIA
Baildatzeko kodea / Código para validación: S58FQ-KI49F-UP3DS
Egiaztatzea / Verificación: https://udalgeneopitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=433&idioma=1
Elektronikoki Firmatdoc-BPM de Aytos Plataformatik sinatutako dokumentua | Ornaldea / Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 1/22.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 99.3., párrafo segundo de la LCSP, el presente contrato NO será objeto de división en lotes por las razones siguientes:

-Se pretende una gestión integral de limpieza en todos los edificios por lo que resulta más eficiente contar con una única entidad adjudicataria que pueda distribuir las tareas y, los periodos de prestación del servicio y además permita a los servicios técnicos municipales supervisar la correcta ejecución de los trabajos y el cumplimiento de las periodicidades establecidas

Códigos de identificación de las prestaciones objeto del contrato

El objeto del contrato se identifica con los códigos siguientes:

Código CPV	Descripción
90910000-9	Servicios de limpieza
90911200-8	Servicios de limpieza de edificios

II.- NATURALEZA DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en:

- El presente Pliego de Cláusulas Administrativas y por el de Prescripciones Técnicas.
- La ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector público, por el que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, e 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP)
- El RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administración Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del RD 817/2009
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Otras normas que resulten aplicables por razón de la materia.

El desconocimiento del contrato, en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos al mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole promulgadas por la Administración que puedan tener aplicación, en la ejecución de lo pactado, no eximirá al adjudicatario de la obligación en su cumplimiento.

III.- PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN, FORMA DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE.

La adjudicación del contrato se llevará a cabo por el procedimiento abierto, en el que toda persona o entidad empresarial interesada podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

Gorka Salazar Senso (1 de 1)
Alcalde/ Alkatea
Data sinadura / Fecha firma 23/01/2023 14:26:39
HASH:F313F5A1480A12BFD8C61A5423B95CF915B2332

Ayuntamiento de Valdegovia - _CONVOCATORIA
Balidatzeko kodea / Código para validación :S58FQ-KI49F-UP3DS
Egiaztatzea / Verificación : https://udalelenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pcs_cod=-2&ent_id=43&idioma=1
Elektronikoki Firmatdoc-BPM de Aytos Plataformatik sinatutako dokumentua | Orraldea / Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 2/22.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo que se establece en la cláusula duodécima.

IV.- EL PERFIL DEL CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el perfil del contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web: www.valdegovia.eus

De conformidad con el art. 135 de la LCSP, el anuncio de licitación de los contratos de las Administraciones Públicas se publicará en el perfil del contratante. Cuando los contratos estén sujetos a regulación armonizada (como en el presente caso) la licitación deberá publicarse, además, en el Diario Oficial de la Unión Europea debiendo los poderes adjudicadores poder demostrar la fecha de envío del anuncio. Para ello la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea confirmará la recepción del anuncio y la publicación, indicando la fecha de la misma. Esta confirmación constituirá prueba de publicación.

V.- PRESUPUESTO, EXISTENCIA DE CRÉDITO, IMPUESTOS Y REVISIÓN DE PRECIOS

El presupuesto base de licitación del contrato es de 280.000 que se desglosa en un importe neto de 231.404,96 € y de 48.595,04 € de Impuesto sobre el Valor Añadido

El importe máximo del precio a efectos de licitación es de SETENTA MIL EUROS/ANUALES (70.000 euros/anuales), IVA incluido, o bien el importe a la baja que se ofrezca para la ejecución de los trabajos en el tiempo de vigencia del contrato. Las bajas que se ofrezcan serán objeto de valoración conforme a los criterios objetivos especificados en la cláusula XI de este pliego.

Para sufragar el precio del contrato, hay crédito suficiente con cargo a la partida 120.227.010 del vigente presupuesto municipal. Asimismo, el órgano competente en materia presupuestaria, se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden los importes correspondientes a todos los impuestos, gastos, tasas y arbitrios que graven los trabajos objeto de licitación, en particular el IVA y demás tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes, La cantidad correspondiente al IVA figurará como partida independiente

Si la entidad licitadora estuviera exenta de pago del IVA, deberá hacerlo constar expresamente en su oferta y acreditarlo documentalmente.

Asimismo, se entenderán incluidos los gastos por desplazamiento necesarios para la realización del trabajo.

No cabe la revisión de precios

Gema Salazar Senso (1 de 1)
Alcalde/ Alkatea
Data sinadura / Fecha firma:23/01/2023 14:26:39
HASH:F9315F5A1480A128F0BDB1A5423955CF915B2332

Ayuntamiento de Valdegovia - CONVOCATORIA
Balidatzeko kodea / Código para validación :S58FQ-KI49F-UP3DS
Egiaztatzea / Verificación : https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=43&idioma=1
Elektronikoki Firmadoc-BPM de Aytos Plataformatik sinatutako dokumentua | Ornaldea / Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 3/22.

El abono de los trabajos se realizará contra la presentación de facturas expedidas por el contratista con periodicidad mensual a través del registro de Facturas del Ayuntamiento de Valdegovía de forma electrónica, cumpliendo los requerimientos técnicos detallados en el portal de trámites del proveedor de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdegovía.

En todas las facturas electrónicas la identificación de los centros gestores destinatarios se hará mediante los siguientes códigos DIR3:
L01010552.XML

VI.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución de las prestaciones acordadas será de DOS (2) AÑOS a partir de la fecha de firma del documento de formalización del mismo. Se propone una duración inicial de dos años, ya que se considera que es tiempo suficiente para la puesta en marcha y consolidación del servicio.

No obstante lo anterior, el contrato se prorrogará si así lo acuerda el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato (art. 29.2 de la LCSP). La prórroga será anual (1+1) máximo 2 años. La duración máxima del contrato de servicios, incluida su prórroga no excederá de 4 años.

Para el supuesto excepcional de que a la finalización de la duración de este contrato de servicios o de sus prórrogas no se hubiera producido la adjudicación de un nuevo contrato, la persona o empresa adjudicataria continuará realizando la prestación objeto de este contrato hasta que la nueva adjudicación tenga lugar, siempre en las mismas condiciones en las que la estaba prestando de conformidad con el presente pliego, el pliego de prescripciones técnicas, el documento de formalización del contrato y la oferta presentada por la persona o empresa adjudicataria.

VII.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación, las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar.

La capacidad de obrar de las personas o entidad empresariales se acreditará:

a) En el caso de personas físicas, mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad del licitador o su representante. Además, en el caso de que actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial.

b) Cuando el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable y número de identificación fiscal. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Ayuntamiento de Valdegovia - CONVOCATORIA
Baliidatzeko kodea / Código para validación :S58FQ-KI49F-UP3DS
Egiaztatzea / Verificación: https://sedeelectronica.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=43&idioma=1
Elektronikoki Firmatdoc-BPM de Aytos Plataformatik sinatutako dokumentua | Ornaldea / Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 4/22.
Carlos Salazar Somso (1 de 1)
Alcalde/ Alkatea
Data sinadura / Fecha firma:23/01/2023 14:26:39
HASH:F313F5A1480A128FD8C61A5423395CF91952332

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (BOE nº 257, de 26-X-01), en función del objeto del contrato. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

La prueba por parte de las personas o entidades empresariales, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos.

Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

La solvencia de la persona o entidad empresarial

La solvencia económica y financiera del empresario se acreditará por los medios siguientes:

a) Volumen anual de negocios. Referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades de la persona o entidad empresarial por importe igual o superior a 350.000 euros

b) El volumen anual de negocios de la persona o entidad candidata o licitadora se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si estuviera inscrita en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrita. Los y las empresarias individuales no inscritas en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Cuando, por una razón válida, el o la operadora económica no esté en condiciones de presentar las referencias solicitadas por el poder adjudicador, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera mediante la presentación de cualquier modelo oficial declarado ante la Agencia Tributaria o Haciendo Foral donde quede reflejado el volumen anual de negocios, como documento acreditativo de la suficiencia de solvencia.

Copia de la póliza de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe no inferior a 300.000 € por siniestro, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas así como aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo tercero del art. 1.4.a) del RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, así como justificante del abono de la prima correspondiente.

La solvencia técnica o profesional deberá acreditarse por los medios siguientes:

Gorka Salazar Senso (1 de 1)
Alcalde/ Alkatea
Data sinadura / Fecha firma:23/01/2020 14:25:39
HASH:F315F5A1480A126F0B0B1A5423895B0F915B2332

Ayuntamiento de Valdegovía - _CONVOCATORIA
Balidatzeko kodea / Código para validación :S58FQ-KI49F-UP3DS
Egiaztatzea / Verificación: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=43&idioma=1
Elektronikoki Firmatdoc-BPM de Aytos Plataformatik sinatutako dokumentua | Orrialdea / Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 5/22.

a) Relación de los principales servicios (que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado) de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, realizados en los últimos tres años y cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución será igual o superior a 110.000 euros (tomando como criterio de correspondencia entre los servicios ejecutados por la persona o entidad empresarial y los que constituyen el objeto del contrato la pertenencia a los mismos códigos CPV). Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste, a falta de este certificado, mediante una declaración responsable de la persona o entidad empresarial.

b) La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

c) No podrá acreditarse la solvencia económica y técnica, con carácter potestativo, mediante la clasificación en los grupos, subgrupos y categorías, al no estar el objeto del contrato incluido en el ámbito de clasificación de alguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes.

VIII.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN

La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicional por parte del empresario de lo dispuesto en el presente Pliego, en el de Prescripciones Técnicas, así como en el resto de documentos contractuales y la declaración responsable de la exactitud de los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de estos trabajos.

Cada entidad o persona licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni 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 él suscritas.

IX. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

La presente licitación tiene carácter electrónico. Las personas o entidades licitadoras deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica da través de la Plataforma de contratación Pública de Euskadi.

La utilización de este servicio supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por la persona o entidad licitadora.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma

Gorka Salazar Senso (1 de 1)
Alcalde/ Alkatea
Data sinadura/a / Fecha firma:23/01/2023 14:26:39
HASH:F313F5A1480A12BFD9C61A5423955SCF91582332

Ayuntamiento de Valdegovia - _CONVOCATORIA
Balidatzeko kodea / Código para validación :S58FQ-KI49F-UP3DS
Egiaztatzea / Verificación: https://udalengoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=43&idioma=1
Elektronikoki Firmatdoc-BPM de Aytos Plataformatik sinatutako dokumentua | Orrialdea / Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 6/22.

Documentación Administrativa

a) Declaración responsable de la persona o entidad licitadora indicativa del cumplimento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración conforme al Anexo I

En el caso de que varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y su solvencia conforme a lo establecido en los puntos anteriores y, asimismo, aportar el compromiso de constituirse formalmente en U.T.E. en caso de resultar adjudicatarios. Igualmente, indicarán en la proposición, la parte del objeto que cada miembro de la U.T.E. realizaría, con el fin de determinar y comprobar los requisitos de solvencia de todos ellos.

b) DEUC

Archivo electrónico "B"
Propuesta Económica

Proposición económica formulada conforme al modelo que se adjunta como Anexo II de este Pliego, formando parte inseparable del mismo.

Archivo electrónico "C"
Documentación ponderable a través de juicios de valor

Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor previstos en la cláusula XI de este pliego

XI.- CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACIÓN

Los criterios que han de servir de base para la presente adjudicación, relacionados por orden decreciente de importancia y en base a la ponderación que se les atribuye, son los siguientes:

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

Criterios cuantificables automáticamente:

A) PRECIO: máximo 70 puntos
B) La puntuación máxima la obtendrá la oferta económica más baja y se obtendrá por aplicación de la fórmula siguiente:
C) Puntuación persona o entidad licitadora = 70 x (oferta económica con mayor baja/oferta licitador).
D) No se admitirán ofertas económicas que superen el presupuesto de licitación recogido en la cláusula cuarta del presente pliego.

Criterios cualitativos

Gorka Salazar Senso (1 de 1)
Alcalde/ Alkatea
Data sinadura / Fecha firma 24/01/2023 15:09:10
HASH:A3863644B91A304B79AD1587C0F7740094558428

Ayuntamiento de Valdegovía - COMUNICACIÓN
Balidatzeko kodea / Código para validación :9IIDC-536GD-1TAYF
Egiaztatzea / Verificación : https://udalenegoiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=43&idioma=1
Elektronikoki Firmadoc-BPM de Aytos Plataformatik sinatutako dokumentua | Omaldea / Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 8/22.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán dentro del plazo de 15 días naturales desde la fecha de envío del anuncio de citación a la Oficina de Publicaciones de La Unión Europea, exclusivamente de forma electrónica a través de la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi.

Por este motivo, para poder participar en esta licitación, es importante que las personas o entidades interesadas se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la plataforma de contratación Pública de Euskadi.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberá estar firmado electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el art. 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los archivos hasta el momento de su apertura, la plataforma cifrará dichos archivos en el envío.

Una vez realizada la presentación, la plataforma proporcionará a la entidad o persona licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el art. 138 del al LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos 6 días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de 12 días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

X- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en 3 archivos electrónicos, firmado por la persona o entidad licitadora en lo que se hará constar la denominación del archivo electrónica y la leyenda "Proposición para la licitación de la contratación del servicio de limpieza de edificios municipales". La denominación de los archivos es la siguiente

- Archivo electrónico "A": Documentación administrativa.
- Archivo electrónico "B": Proposición económica y documentación cuantificable de forma automática.
- Archivo electrónico "C". Documentación cuya ponderación depende de un juicio de valor

La documentación exigida se podrá presentar en original o copia de la misma, debidamente compulsada o autenticada por la Administración municipal o por Notario.

Documentación

Dentro de cada archivo y con una relación de los documentos que se aportan, deberán introducirse los siguientes:

Archivo electrónico "A"

Ayuntamiento de Valdegovia - COMUNICACIÓN
Balidatzeko kodea / Código para validación: 9IIDC-536GD-1TAYF
Egiaztatzea / Verificación: https://udalencgoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=43&idioma=1
Elektronikoki Firmadoc-BPM de Aytos Plataformatik sinatutako dokumentua | Orrialdea / Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 7/22.
Cortes Salazar Sensa (1 de 1)
Alcalde/Alkatea
Data sinadura / Fecha firma 24/01/2023 15:09:10
HASH:A3B638A4B91A30A979AD1587C0F774000845568A28

La documentación justificativa de cada uno de los criterios a ponderar deberá incluir en el apartado correspondiente no siendo puntuados aquellos aspectos presentados en apartados que no corresponda.

La puntuación máxima será de 20 puntos

1- Calidad del empleo: 10 puntos. Se valorarán con un máximo de 10 puntos las propuestas concretas y detalladas sobre las condiciones laborales y salariales a aplicar al personal que ejecutará el contrato. Para la valoración de la empresa licitadora deberá presentar una propuesta técnica que detalle las condiciones laborales concretas y las mejoras específicas.

2- Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres: 10 puntos. Se valorarán con un máximo de 10 puntos, las medidas concretas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar y de fomento de la corresponsabilidad entre mujeres y hombres que el licitador se comprometa a aplicar para la plantilla que ejecute el contrato y que mejoran los mínimos establecidos en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres. La empresa licitadora deberá presentar una propuesta técnica con indicación concreta de las medidas que va a aplicar, medidas de conciliación previstas, el calendario de aplicación y las medidas de seguimiento y evaluación.

3- Mejoras propuestas: Total máximo de puntos por este concepto 10 puntos.

El órgano de contratación apreciará todos estos elementos y criterios a la hora de resolver sobre la adjudicación o declarar desierta la licitación.

XII.- OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

La Mesa o el órgano de contratación, no podrá rechazar las ofertas anormalmente bajas. El criterio que determinará que las ofertas no pueden ser cumplidas por ser desproporcionadas o temerarias, referidos a los criterios de adjudicación expresados anteriormente, será el siguiente: Bajas superiores al 10% del presupuesto de licitación. En este supuesto, se estará a lo dispuesto por el art. 149 de la LCSP.

Cuando en aplicación de la valoración de las ofertas, alguna esté incursa en presunción de anormalidad, se concederá a las personas o entidades licitadoras afectadas un plazo de 5 días hábiles para que puedan prestar una justificación adecuada de las circunstancias que les permiten ejecutar dicha oferta en esas condiciones.

Recibida la justificación, la Mesa de Contratación solicitará un informe técnico que analice detalladamente las motivaciones que haya argumentado la persona o entidad licitadora para poder mantener su oferta.

En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba 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.

A la vista a de las justificaciones de las persona o entidades contratistas cuya oferta haya sido clasificada como desproporcionada y del informe técnico municipal que las analice, la Mesa

Ayuntamiento de Valdegovia - COMUNICACIÓN
Balidatzeko kodea / Código para validación :9IIDC-536GD-1TAYF
Egiaztatzea / Verificación : https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=43&idioma=1
Elektronikoki Firmatdoc-BPM de Aytos Plataformatik sinatutako dokumentua | Ciriaiöea / Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos. | Página: 9/22.
Gorka Salazar Sanso (1 de 1)
Alcalde/ Alkatea
Fecha firma:24/01/2023 15:09:10
HASH:A3B638A891A3DA979AD1587C0F774008845560A28

de Contratación propondrá al órgano de contratación motivadamente la admisión de la oferta o su exclusión

De conformidad con el art. 107.2 de la LCSP, sería obligatoria la presentación de garantía complementaria (de un 5% del precio ofertado excluido el IVA) en los casos en que la oferta del adjudicatario resultara inicialmente incursa en presunción de anormalidad.

Preferencias de adjudicación en caso de empate

Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos para el lote o lotes u oferta integradora de que se trate, se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se utilizarán los siguientes criterios para resolver dicha igualdad:

a) Mayor porcentaje de personas trabajadoras con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas.

b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.

c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.

d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate

XIII.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa y actuará conforme a lo previsto en el art. 326 de la LCSP y en el RD 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, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

En consecuencia, la Mesa de Contratación estará constituida del siguiente modo:

Presidente: El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valdegovía, o Concejal en quien delegue.

Vocales:

- La Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Valdegovía, o persona que legalmente le sustituya.
- Un/a funcionario/a del Ayuntamiento de Valdegovía.

Secretaria: Un/a funcionario/a del Ayuntamiento de Valdegovía.

XIV.- CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, SELECCIÓN DE EMPRESAS Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación, en acto privado, procederá a la calificación de la documentación general presentada en tiempo y forma por las entidades licitadoras en el archivo electrónico "A".

A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres y el secretario/a certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Ayuntamiento de Valdegovía - COMUNICACIÓN
Balidatzeko kodea / Código para validación :9IIDC-536GD-1TAYF
Egiaztatzea / Verificación: https://udalelenegoitza.araba.eus/pontali/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=43&idioma=1
Elektronikoki Firmatdoc-BPM de Aytos Plataformatik sinatutako dokumentua / Omaldea / Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 10/22.
Gorka Salazar Senso (1 de 1)
Alcalde-Alkate
Data sinadura / Fecha firma 24/01/2023 15:09:10
HASH:A3B638A4B91A20A979AD1587C0F7740084556A26

Si la Mesa observare vicios subsanables en la documentación presentada podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

Cuando los defectos sean substanciales o existan deficiencias materiales no subsanables, la proposición será rechazada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los archivos electrónicos "C", que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos para la valoración de las mismas, con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

La Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura de los archivos electrónicos "B" en la fecha y hora que se publicará en el perfil del contratante, dará lectura a la valoración de los aspectos técnicos de las proposiciones a que se refiere la documentación contenida en los archivos electrónicos "C" y clasificará las ofertas en orden decreciente.

Acto seguido elevará la propuesta de adjudicación del contrato al órgano de Contratación que haya de efectuar la misma.

XV.- PROPUESTA Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

1. Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario y los documentos que acrediten la representación
2. Justificantes de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los párrafos anteriores, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.
3. Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera, técnica o profesional.
4. Seguro de Responsabilidad Civil con un límite por siniestro de 150.000 euros.
5. Alta en el I.A.E.
6. El empresario deberá aportar en el plazo de 60 días desde la firma del contrato, el Plan de Prevención de Riesgos Laborales y el Plan de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
7. Constitución de la garantía definitiva.

De no cumplirse el requerimiento indicado en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador que haya presentado la siguiente oferta más alta.

XVI.- GARANTIAS

Gorka Salazar Senso (1 de 1)
Alcalde/ Alkatea
Data sinadura / Fecha firma:23/01/2023 14:26:39
HASH-F31DF5A1480A12BFD9C61A5423995CF9115B2332

Ayuntamiento de Valdegovia - _CONVOCATORIA
Balidatzeko kodea / Código para validación :S58FO-KI49F-UP3DS
Egiaztatzea / Verificación : https://udalehitzaldia.arraba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=433&idioma=1
Elektronikoki Firmatdoc-BPM de Aytos Plataformatik sinatutako dokumentua | Ortaldea / Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 11/22.

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía definitiva de un 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA. De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 108 LCSP, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y siguientes del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP). La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 110 LCSP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 111 LCSP y el artículo 65 del RGLCAP.

XVII.- NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LA ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de 2 mese a contar desde el primer acto de apertura de las proposiciones.

XVIII.- FORMALIZACION DEL CONTRATO

Los contratos que celebre la Administración deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato no más tarde de los QUINCE (15) DÍAS HÁBILES siguientes a aquél en que practique la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación de la garantía definitiva. Si las causas de la no formalización fueran imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos para los expedientes que sean objeto de tramitación urgente o de emergencia.

XIX.- DERECHOS DEL CONTRATISTA

El contratista tendrá derecho:

-Al abono de facturas. El pago del servicio se efectuará a la realización del mismo, previa presentación de factura debidamente conformada con una periodicidad mensual.

-En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el RD1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la

Gorka Salazar Senso (1 de 1)
Alcalde/ Alkatea
Data sinadura / Fecha firma:23/01/2023 14:26:39
HASH:F313F5A1480A128FD8C61A5423955CF91582332

Ayuntamiento de Valdegovia - _CONVOCATORIA
Balidatzeko kodea / Código para validación :558FQ-KI49F-UP3DS
Egiaztatzea / Verificación : https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=43&idioma=1
Elektronikoki Firmatdoc-BPM de Aytos Plataformatik sinatutako dokumentua | Orrialdea / Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 12/22.

Disposición adicional trigésimo segunda de la LCSP, así como en la normativa sobre facturación electrónica:

a) Que el órgano de contratación es:

Ayuntamiento de Valdegovía

c) Que el código DIR3 es el siguiente:

Órgano gestor: L01010552
Entidad contable: L01010552
Unidad tramitadora: L01010552

La persona o entidad contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación del servicio. La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso a la factura electrónica y creación del Registro contable de Facturas del Sector Público, en estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo (Punto General Entrada del Ayuntamiento de Valdegovía)

El órgano contratante deberá abonar el importe de las facturas dentro de los treinta días siguientes a la fecha de expedición de los documentos que acrediten la realización del contrato, previo visto bueno de las mismas por el órgano correspondiente.

Al abono de los intereses de demora, en su caso y la indemnización por los coste de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

A conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

A la devolución de la garantía definitiva, una vez realizado el servicio, aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía sin que resultasen responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma.

A ejercitar el derecho a la resolución del contrato, por las causas recogidas en el art. 294 de la LCSP, con los efectos señalados en el art. 295 del mismo texto legal.

A percibir indemnizaciones por los daños y perjuicios derivados de la resolución del contrato por incumplimiento de la Administración.

Al mantenimiento del equilibrio financiero del contrato, para lo cual será compensada por el Ayuntamiento de Valdegovía por las modificaciones que le ordene introducir en el servicio e incrementen los costos y tendrá derecho a la revisión de los precios cuando circunstancias sobrevenidas e imprevistas determinen la ruptura de la economía del contrato.

XX.- GASTOS A CARGO DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Serán por cuenta de la empresa adjudicataria los siguientes gastos:

Gorka Salazar Senso (1 de 1)
Alcalde/ Alkatea
Data sinadura / Fecha firma:23/01/2023 14:26:39
HASH:6F313F5A1480A12BFD9C61A5423955CF91582032

Ayuntamiento de Valdegovia - _CONVOCATORIA
Baldatzeko kodea / Código para validación :S58FQ-KI49F-UP3DS
Egiaztatzea / Verificación : https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=43&idioma=1
Elektronikoki Firmatdoc-BPM de Aytos Plataformatik sinatutako dokumeniua | Orrialdea / Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 13/22.

– Los gastos de publicación del anuncio de convocatoria de la licitación y formalización del contrato.

– La contratación del personal a su servicio.

– Seguro de accidentes y responsabilidad civil.

– Todo tipo de impuestos, tasas y gravámenes relacionados directamente con el desarrollo de la actividad objeto del contrato.

– El resto de gastos cuya asunción corre a cargo del/la adjudicatario/a conforme a las estipulaciones comprendidas en los pliegos.

XXI.- DEBERES DEL CONTRATISTA

La persona o entidad contratista está obligada al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligada al cumplimiento del RDLeg. 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007. De 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre prevención de riesgos laborales, y del Reglamento de los servicios de prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

Así mismo, de conformidad con lo establecido en el art. 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno, la persona o entidad adjudicataria del contrato está obligada a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato.

Tendrán la consideración de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las siguientes:

a) El cumplimiento de la propuesta de la persona o entidad adjudicataria en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.

b) Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la subcontratación y con la adscripción de medios personales y materiales a la ejecución del contrato.

c) El cumplimiento de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente.

d) El pago de los salarios a su plantilla y de la retención de IRPF así como el abono de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.

e) El cumplimento de las condiciones establecidas en el convenio sectorial de aplicación (Convenio colectivo para el sector de limpiezas de edificios y locales de Álava, BOTHA nº35 de 23 de marzo de 2022), y en particular, los impuestos en el art. 37, relativo a la subrogación empresarial: "... se dará automáticamente la incorporación de los trabajadores y las trabajadoras de la empresa cesante en la plantilla de la nueva concesionaria del servicio, independientemente de su personalidad jurídica: sociedad anónima, sociedad limitada, sociedad civil, cooperativa, empresario individual, empresas de inserción social, empresas de servicios de mantenimiento integral para terceros, empresas de empleo protegido que total o parcialmente se dediquen a

Gorka Salazar Senso (1 de 1)
Alcalde/ Alkatea
Data sinadura / Fecha firma:23/01/2023 14:26:39
HASH:F315FA1480A128FD8C67AB4233955CF91582332

Ayuntamiento de Valdegovía - CONVOCATORIA
Balidatzeko kodea / Código para validación :S58FQ-KI49F-UP3DS
Egiaztatzea / Verificación : https://udalsnegoitza.araba.cus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=43&idioma=1
Elektronikoki Firmatdoc-BPM de Aytos Plataformatik sinatutako dokumentua | Orrialdea / Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 14/22.

servicios de limpieza empleando para ello personal discapacitado o no, etc.. en los siguientes supuestos:

1. Cuando los trabajadores y trabajadoras de la empresa cesante presten servicios en dicho centro, con independencia de la duración de su jornada laboral y de cuál sea la modalidad de su contrato de trabajo. Entendiéndose como obligación subrogatoria exclusivamente la de los trabajadores y trabajadoras adscritas al centro de trabajo.

2. Cuando los trabajadores y trabajadoras, en el momento de cambio de titularidad de la contrata, se hallen en situación de incapacidad temporal, invalidez provisional, excedencia o vacaciones pasando a estar adscritos al nuevo titular.

3. Cuando los trabajadores y trabajadoras afectadas compartan su jornada laboral con otros centros de trabajo.

4. Si por exigencias del cliente contratante, tuviera que ampliarse la contrata con personal de nuevo ingreso, éste también será incorporado a la nueva empresa.

5. En el caso que un cliente rescindiera el contrato de arrendamiento de limpieza con una empresa, para realizarlo con su propio personal, y posteriormente contratase con otra, dicho servicio, antes del transcurso de 18 meses, la nueva empresa concesionaria incorporará a su plantilla el personal afectado de la primera empresa.

6. En el supuesto que una empresa de limpiezas hubiese tenido que reducir personal en el centro por exigencias del cliente y posteriormente le fuera rescindido el contrato, la nueva empresa concesionaria del servicio habrá de incluir en su plantilla a todo el personal empleado en dicho centro, incluyendo a aquel que en su día quedó afectado por la reducción de la plantilla. A estos efectos, se entenderán que quedan desvinculados laboralmente con la empresa cesante en cuanto a los centros en los que dejen de prestar servicios.

La empresa cesante deberá acreditar relación de la plantilla, con expresión de la liquidación y saldo de salarios, antigüedad, gratificaciones, vacaciones, etc., relativos al personal afecto a dicho centro antes de las 48 horas de iniciarse los servicios de limpieza por la nueva empresa contratista.

La nueva empresa concesionaria incorporará a su plantilla el personal afectado por el cambio de titularidad con iguales derechos y obligaciones que tuviesen en la empresa cesante. No obstante no se responsabilizará de las posibles diferencias salariales o de infracotización a la Seguridad Social de las que fuera responsable la empresa cesante.

En los contratos que suscriban las empresas con sus clientes constará una cláusula recordando la vigencia de artículo 13 de la Orden Ministerial de 15 de febrero de 1975, que aprueba la ordenanza de trabajo de limpieza de edificios y locales, así como la necesidad de dar cumplimiento a las obligaciones en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

RELACIÓN DE TRABAJADORES

Tipo de contrato	antigüedad	Categoría	horas
Empleado 1	10/10/2008	Limpiadora	15 semanales
Empleado 2	03/04/2009	Limpiadora	27,5 semanales

Son las derivadas naturalmente del objeto y causa del concurso.

Ayuntamiento de Valdegovia - _CONVOCATORIA
Balidatzeko kodea / Código para validación :S58FQ-KI49F-UP3DS
Egiaztatzea / Verificación : https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=43&idioma=1
Elektronikoki Firmadoc-BPM de Aytos Plataformatik sinatutako dokumentua | Ornaldea / Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 15/22.
Gorka Salazar Senso (1 de 1)
Alcalde-Presidente
Fecha firma:23/01/2023 14:26:39
HASH:F313F5A1480A128FD8C01A5423595SCF91582332

f) Cubrir en todo momento cualquier ausencia que se produzca al trabajo, bien sea por vacaciones, bajas, permiso, horas sindicales, formación, etc. notificando por escrito a la Administración los nombres de las personas que van a efectuar las sustituciones, sin que ello suponga un aumento o disminución del número de personas previsto en el apartado anterior.

Todas las personas que colaboren por cualquier motivo o relación, permanente o transitoria, con la empresa adjudicataria, se encontrarán exclusivamente al servicio de ésta, y por tanto no tendrán relación alguna con el Ayuntamiento de Valdegovía, debiendo la empresa adjudicataria hacerse cargo de cuantas obligaciones laborales, fiscales y sociales se deriven de la normativa vigente con respecto a las citadas personas, sin que alcance responsabilidad ninguna en estos campos al Ayuntamiento de Valdegovía por causa de la adjudicación del servicio contemplado en la presente licitación. Las relaciones laborales empresa - trabajadores/as se sujetarán al Convenio Provincial para el Sector.

Consecuentemente con lo anterior, tampoco alcanzará al Ayuntamiento de Valdegovía ninguna responsabilidad por los daños causados a terceras personas por acciones u omisiones de los representantes de la empresa adjudicataria, de cuantas personas colaboren con el mismo por cualquier título, o de cuantas le presten sus servicios.

g) Responder 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.

h) Indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí mismo o por personal o medios dependientes del mismo, tanto a terceros como al propio Ayuntamiento de Valdegovía, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

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

i)Presentar un certificado emitido por una entidad aseguradora debidamente autorizada, que acredite la contratación de una póliza de seguros de responsabilidad civil suficiente para garantizar los daños y perjuicios que pudieran causarse, a los que se refiere el apartado anterior, ocasionados tanto a terceros como al propio Ayuntamiento de Valdegovía.

j) Mantener la póliza de seguro vigente y actualizada en función de las modificaciones que se hayan podido producir en la ejecución del contrato, durante la vigencia del mismo, o que acreditará con carácter previo a la formalización del contrato ó de sus eventuales prórrogas.

k) Comunicar al Ayuntamiento de Valdegovía por escrito, el mismo día en el que tenga conocimiento, o en su defecto, al día hábil siguiente, cualquier incidencia, anomalía, desperfecto o similar detectado en los locales, inmuebles o instalaciones en los que presta el servicio. Cuando la situación detectada, haga urgente la intervención municipal, deberá ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento de Valdegovía de inmediato.

l) El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el Ayuntamiento. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en demora por causas imputables al mismo, el

Ayuntamiento de Valdegovia - _CONVOCATORIA
Balidatzeko kodea / Código para validación: S58FQ-KI49F-UP3DS
Egiaztatzea / Verificación: https://udalcnegoiza.araba.cus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=43&idioma=1
Elektronikoki Firmatdoc-BPM de Aytos Plataformatik sinatutako dokumentua | Ornialdea / Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 16/22.
Gorka Salazar Senso (1 de 1)
Alcalde/ Alkatea
Data sinadura / Fecha firma 23/01/2023 14:26:39
HASH:F313F5A1480A128FD8C61A5423955CF915B2332

Ayuntamiento podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas tendrán la cuantía determinada en el art. 193.3 de la LCSP.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho el Ayuntamiento, originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 195 de la LCSP.

En todo caso, la constitución en demora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte del Ayuntamiento.

m) Cumplir cualesquiera otras obligaciones estén establecidas en el Pliego Técnico en orden a los servicios comprendidos en la gestión, y en lo dispuesto en la LCSP y Reglamento de Contratación.

XXII.- SUBCONTRATACION

La subcontratación del objeto principal no será posible.

Considerando que para la adjudicación del servicio ha sido transcendental las cualidades de las personas que van a prestar el mismo, cualquier cambio del personal adscrito al servicio que se pretenda, deberá garantizar que éste no va a sufrir menoscabo alguno, y deberá ser aprobado previamente por el Ayuntamiento de Valdegovía.

XXIII.- PLAZO DE GARANTÍA

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de 4 meses, a contar desde la fecha de finalización de la duración inicial del contrato o de las sucesivas prórrogas, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el pazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los servicios efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación d los mismos.

XXIV.- MODIFICACION DEL CONTRATO DE SERVICIOS

Se prevé de manera expresa, de conformidad con el art. 204 de la LCSP, la posibilidad de que durante la ejecución del contrato se realicen modificaciones de su objeto conforme a las siguientes determinaciones:

a) Circunstancias (supuesto de hecho objetivo que debe adaptarse para que se produzca la modificación):

Ayuntamiento de Valdegovia - _CONVOCATORIA
Balidatzeko kodea / Código para validación S5BFO-KI49F-UP3DS
Egiaztatzea / Verificación : https://udalelnegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=43&idioma=1
Elektronikoki Firmatdoc-BPM de Aytos Plataformatik sinatutako dokumentua | Orrialdea / Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 17/22.
Gorka Salazar Sanso (1 de 1)
Alcalde-Presidente
Fecha firma 23/01/2023 14:26:39
HASH:313F5A14B0A12BFD8C61A5423B55CF915B2332

b) Cambio en los usos, en cuanto a intensidad o frecuencia, de algunas o de la totalidad de las dependencias de alguno de los edificios municipales incluidos en este contrato.

c) Puesta en uso de otros edificios de titularidad municipal no incluidos en el presente contrato.

d) Cese en el uso de alguno de los edificios municipales incluidos en el objeto del presente contrato.

e) Alcance de las modificaciones previstas (elementos del contrato a los que afectará)

f) Incremento o modificación de los trabajos de limpieza o de las frecuencias con respecto a las previstas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

g) Incremento de los servicios de limpieza objeto del contrato como consecuencia de la puesta en uso de nuevos edificios municipales.

h) Disminución de los servicios de limpieza de este contrato a consecuencia del cese en el uso de algún edificio municipal incluido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

i) Condiciones de la modificación (procedimiento a seguir para la modificación, reglas de tramitación que se seguirán para determinar los nuevos precios):

-Se facilitarán, por parte de la Administración, a la persona o entidad adjudicataria la información necesaria para que proceda a la determinación del precio adicional del servicio de limpieza.

- Informe de valoración del técnico municipal sobre el precio propuesto por la persona o entidad adjudicataria

- Porcentaje del precio de adjudicación del contrato al que como máximo puedan afectar: 10%

XXV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista el Ayuntamiento.

La fecha de comienzo de los trabajos comenzará a computarse a partir de la fecha de firma del documento de formalización del mismo.

El periodo de ejecución y duración del contrato será de dos años a partir de la fecha de comienzo de los trabajos indicada precedentemente.

El contratista está obligado a presentar un programa de trabajo en el plazo de quince días a contar desde la notificación de la adjudicación definitiva del contrato que será aprobado por el órgano de contratación.

Gorka Salazar Senso (1 de 1)
Alcalde/ Alkatea
Fecha/Data: 23/01/2023 14:26:39
HASH:F13F3A14B2A 7BF3B5B1A842D395DCF91582332

Ayuntamiento de Valdegovía - CONVOCATORIA
Balidatzeko kodea / Código para validación :S58FQ-KI49F-UP3DS
Egiaztatzea / Verificación : https://udalencgoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=438idioma=1
Elektronikoki Firmatdoc-BPM de Aytos Plataformatik sinatutako dokumentua | Ornaldea / Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 18/22.

El adjudicatario indicará los nombres de las personas adscritas a la empresa que tiene previsto designar y que cumplen los requisitos que se exigirán en el momento de su aceptación por el Ayuntamiento.

El 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 de la ejecución del contrato, según se establece en el artículo 281 de la LCSP.

XXVI.- CESION DEL CONTRATO

El contrato podrá ser objeto de cesión con los límites y requisitos del art. 214 de la LCSP.

a) Que el órgano de contratación lo autorice, de forma previa y expresa.

b) Que el cendente tenga ejecutado al menos un 20% del importe del contrato.

c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.

d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

XXVII.- PENALIZACIONES CONTRACTUALES POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

A efectos contractuales se considerará falta penalizable toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias específicas en el contrato.

Penalidades por demora

La persona o entidad adjudicataria queda obligada al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato fijado por el órgano de contratación.

Cuando la persona o entidad contratista, por causa imputables a la misma, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,6€ por cada 1.000€ del precio del contrato, IVA excluido (art. 193.3 de la LCSP)

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Penalidades por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación.

Se consideran muy graves los incumplimientos por parte del adjudicatario de cualquiera de las condiciones especiales de ejecución establecida en la cláusula 22 de este pliego. Estos incumplimientos serán causa de resolución del contrato, salvo que se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés general, en cuyo caso se sustituirá por la penalización correspondiente. Estos incumplimientos contractuales muy graves conllevarán la imposición de las penalidades coercitivas de 5% del precio de adjudicación, IVA excluido, por cada infracción y/o día de

Gorka Salazar Senso (1 de 1)
Alcalde-Alkate
Fecha/data: Fecha firma 23/01/2023 14:26:39
HASH=F313F5A1480A12BF08C61A5423955CF915B2332

Ayuntamiento de Valdegovia - _CONVOCATORIA
Balidatzeko kodea / Código para validación :S5BFO-KI49F-UP3DS
Egiaztatzea / Verificación : https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=43&idioma=1
Elektronikoki Firmatdoc-BPM de Aytos Plataformatik sinatutako dokumentua | Orrialdea / Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 19/22.

incumplimiento de plazos en función de gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

El incumplimiento, por parte del contratista, de las obligaciones establecidas en la cláusula 23 en materia de subcontratación conllevará una penalización del 2% del importe de lo subcontratado, siendo su reiteración causa de resolución del contrato.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquier otra de sus obligaciones contractuales o su cumplimiento defectuoso, conllevará igualmente una multa coercitiva de hasta el 3% del precio del contrato, en función de su mayor o menor gravedad y reincidencia.

Las penalizaciones que se impongan al adjudicatario son independientes de la obligación del contratista a indemnizar por los daños y perjuicios que su incumplimiento ocasione al Ayuntamiento o a terceros con derecho a repetir contra el Ayuntamiento.

En el caso de incumplimiento por parte del adjudicatario de aspectos de su oferta, la indemnización que se exigirá la contratista incorporará la diferencia que haya existido entre su oferta y la del siguiente contratista al que se hubiese adjudicado el contrato sin tener en cuenta el criterio que no ha cumplido el adjudicatario.

Imposición de penalidades

Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el que se concederá a la persona o entidad contratista un plazo de alegaciones de 5 días naturales tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente de penalización será resuelto, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por la Alcaldía. Esta resolución pondrá fin a la vía administrativa.

El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por el Ayuntamiento se realizará en el momento en que tenga conocimiento de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse dicho expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía del contrato.

Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento tenga pendientes de abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas contra la garantía definitiva y si ésta no alcanzase el montante de la penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

XXVIII.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable de los vicios o defectos del contrato de servicios hasta la finalización del plazo de garantía, con el derecho del Ayuntamiento a reclamar la reposición de la misma que resulte inadecuada o su reparación cuando esta sea suficiente.

XXIX.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Ayuntamiento de Valdegovia - _CONVOCATORIA
Baliozkotzeko kodea / Código para validación: S58FQ-KI49F-UP3DS
Egiaztatzea / Verificación: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=438&idioma=1
Elektronikoki Firmatu-BPM de Aytos Plataformatik sinatutako dokumentua | Orrialdea / Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 20/22.
Gema Salazar Senso (1 de 1)
Alcalde/ Alkatea
Fecha/Data: Fecha y hora 23/01/2023 14:26:09
HASH:F313DF5A1A80A12BF2B6C01A5423B5B5DF81582332

Serán causa de resolución del contrato las establecidas en los artículos 211 y 313 de la LCSP.

XXX.- EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

Para determinar los efectos de la resolución se estará a lo dispuesto en los artículos 213 y 313 de la LCSP.

XXXI.- CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS

Confidencialidad

La empresa o persona adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal, en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad, deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas y organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 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 (Reglamento general de protección de datos)

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y, subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento)

Tratamiento de datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento General de Protección de Datos, las personas y entidades licitadoras quedan informadas de que los datos de carácter personal que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

XXXII.- RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y JURISDICCIONALES

De conformidad con el art. 44.1.A) de la LCSP, serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, con carácter potestativo y gratuito, los actos y decisiones relacionados en el apartado 2 de este mismo artículo, cuando se refieran a contratos de servicios que tengan un valor estimado superior a 100.000 €.

XXXIII.- RIESGO Y VENTURA

La ejecución de las prestaciones objeto del contrato se realizarán a riesgo y ventura del/la adjudicatario/a, y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicio ocasionados.

Ayuntamiento de Valdegovia - CONVOCATORIA
Baliidatzeko kodea / Código para validación :S58FQ-K149F-UP3DS
Egiaztatzea / Verificación : https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=43&idioma=1
Elektronikoki firmatdoc-BPM de Aytos Plataformatik sinatutako dokumentua | Orrialdea / Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 21/22.

Cortes Salazar Senso (1 de 1)
Alcalde/Alcalde
Data sinatura / Fecha firma 23/01/2023 14:26:39
HASH-F313F5A1480A128FD8C61A54233953CF915B2332

XXXIV.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Por tratarse de un contrato administrativo, el órgano de contratación podrá ejercer, de conformidad con la legislación vigente, las siguientes prerrogativas:

- Facultad de la Administración para interpretar y resolver unilateralmente las dudas que ofrezca el contenido y cumplimiento del contrato, siempre en aras del interés público y sin desviarse de este, con la particularidad de que, en caso de discrepancia del contratista, resulta preceptivo el dictamen del Órgano Consultivo competente.

- La facultad de modificar, exclusivamente por razón de interés público y atendiendo al fin propio del contrato, el contrato celebrado y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la Ley. Una variante de este poder de modificación es la facultad de suspensión del contrato, siempre que se levante Acta en la que se consignen las circunstancias que lo justifican y se indemnice al contratista por los daños y perjuicios sufridos.

- Poder de dirección y control, que faculta a la Administración para dar órdenes e instrucciones al contratista bajo la amenaza, en caso de desobediencia o de incumplimiento, de imposición de las sanciones, que tienen carácter coercitivo, previstas en el contrato o Pliego de Condiciones.

En el correspondiente expediente se dará audiencia al contratista.

No obstante lo anterior, los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

XXXV.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el art. 27 de la LCSP.

Valdegovía, a 12 de enero de 2023

Gorka Salaza Senso (1 de 1)
Alcalde-Alkat
Data sinadura / Fecha firma:23/01/2023 14:26:39
HASH:F313F5A1480A128FD8C61A5423955CF915B2332

Ayuntamiento de Valdegovia - _CONVOCATORIA
Balidatzeko kodea / Código para validación :S58FQ-KI49F-UP3DS
Egiaztatzea / Verificación: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=43&idioma=1
Elektronikoki Firmatodoc-BPM de Aytos Plataformatik sinatutako dokumentua | Ornialdea / Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 22/22.