



PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES MUNICIPALES DE ORMAIZTEGI, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO

I. CONTENIDO DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que basándose en el presente pliego se realice tendrá por objeto la contratación de la prestación del servicio de limpieza de los edificios y locales municipales de Ormaiztegi, de conformidad con la documentación técnica que figura en el expediente que tendrá carácter contractual.

Código CPV-08: 90911200-8 Servicios de limpieza de edificios

2. PLAZO

El plazo de duración del contrato será de 2 años, contados a partir del siguiente día hábil al de la formalización del contrato, siendo susceptible de una única prórroga expresa y mutuamente acordada por otros dos (2) años, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda ser superior a cuatro años.

3. PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El precio máximo correspondiente al contrato por año será de 67.650,00 € anuales, más 14.206,50 € correspondientes al IVA, es decir, 81.856,50 € en total, cantidad que podrá ser mejorada a la baja por los ofertantes.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el art. 101 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el valor estimado del contrato, teniendo en cuenta su duración inicial y las posibles prórrogas del mismo, y excluido el IVA, es de 270.600,00 €.

El presupuesto base se ha calculado sobre un precio/hora de 20,29 € (IVA no incluido). El precio referido incluye todos los gastos que deban realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, beneficios, seguros, materiales y útiles necesarios para la prestación del servicio, equipamiento, desplazamientos y todos los gastos relativos al personal contratado para la prestación del mismo, dietas, suplidos en honorarios del personal técnico a su cargo, asistencia a reuniones, visitas a los centros de trabajo, tasas, impuestos, y toda clase de descuentos, sin que por tanto puedan ser repercutidos como partidas independientes del precio de adjudicación, de tal suerte que la Corporación no abonará bajo ningún concepto, cantidad superior a la que resulte del precio de adjudicación citado.

4. FINANCIACION

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





5. **FORMA DE PAGO**

El pago del precio del contrato se realizará contra la presentación y conformidad del correspondiente documento cobratorio y en la siguiente forma:

- El abono de los trabajos se realizará mediante facturas mensuales expedidas por la empresa adjudicataria. Las facturas se referirán a periodos mensuales vencidos y se presentarán los 5 primeros días de cada mes. Las facturas mensuales se corresponderán con una doceava parte del precio anual del servicio ofertado.

En el caso de que el Ayuntamiento requiriera al contratista servicios añadidos o especiales, se aplicarán, siempre que ello sea posible, los precios unitarios de los ofertados por la empresa adjudicataria o, si ello no fuera posible, los correspondientes precios contradictorios, convenidos previamente con el adjudicatario y aprobados por el órgano competente del Ayuntamiento.

6. **REVISION DE PRECIOS**

Conforme a lo establecido en la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, sobre desindexación en la revisión de precios de los contratos de las Administraciones Públicas, en este contrato no se admitirá revisión de precios ni durante el contrato ni en la posible prórroga.

7. **GARANTIAS**

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, está obligado a constituir una garantía definitiva por importe equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

El plazo para la constitución de la citada garantía será de cinco días hábiles contados desde el día siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento y podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 108 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La devolución de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

8. **EJECUCION DEL CONTRATO**

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

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

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



del mismo.

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, existirán específicamente las siguientes obligaciones:

a).- Ejecutar el contrato en la forma prevista en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en las Condiciones Técnicas.

b).- Respetar el objeto del contrato y los límites establecidos en el mismo, debiendo cumplirlo con la debida diligencia y garantizándose en todo momento su correcta ejecución.

c).- Observar las directrices emitidas por el Ayuntamiento, permitiendo a la autoridad municipal y a sus agentes o funcionarios/as la inspección de la ejecución del contrato.

d).- La adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, con respecto al personal que emplee en la ejecución del objeto de este contrato, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

e).- Asimismo, durante el periodo de vigencia del contrato administrativo y en concreto cada seis meses, la adjudicataria deberá acreditar ante el Ayuntamiento estar al corriente del pago de sus obligaciones de seguridad social y tributarias. En relación con los pagos a la Seguridad Social la adjudicataria no sólo deberá acreditar estar al corriente sino además que cotiza por su personal por la base de cotización legalmente exigible y no sólo por cuota mínima. Esta acreditación ante el Ayuntamiento podrá hacerse bien mediante informe de la inspección de trabajo y seguridad social, bien mediante una auditoría. Respecto de la situación tributaria mediante certificado de la Administración competente.

f).- La adjudicataria deberá subrogarse y absorber a los y las trabajadores/as pertenecientes al anterior adjudicatario adscritos al servicio de las instalaciones que se explotan desde la fecha del contrato de adjudicación, en todos los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social de la anterior adjudicataria, incluyendo los compromisos de pensiones, en los términos previstos en su normativa específica, y, en general, cuantas obligaciones en materia de protección social complementaria hubiere adquirido la anterior adjudicataria, y en concreto en todos los derechos y obligaciones laborales y de seguridad social del personal que figura en el anexo V de este Pliego de cláusulas administrativas y con las antigüedades y categorías que allí se refieren, y todo ello independientemente de la duración de la jornada laboral o de la naturaleza de su contrato, régimen de la seguridad social, y sea cual sea la situación en la que se encuentren (maternidad, incapacidad temporal, excedencia, vacaciones, etc.), con obligación de respetar las mismas condiciones laborales (incluidos los periodos vacacionales) y económicas y el convenio colectivo que en el momento de la subrogación fuera de aplicación en la empresa actualmente adjudicataria.

La relación de trabajadores a subrogar se recoge en el Anexo III.

g).- Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 172 de Udalhitz, para lo cual, se





entregará a 31 de diciembre de cada año una relación en la que se especifique:

- Número de personal que contrató su empresa para la realización del servicio que prestó.
- Convenio de aplicación de los señalados trabajadores.
- Número de accidentes de trabajo durante el curso.
- Número de bajas de trabajadores durante el año en curso.
- Si tienen servicio de prevención propio o ajeno.
- Si tienen todos los puestos de trabajo evaluados.

Asimismo se entregará Certificado del Servicio de prevención propio o ajeno en el que se puedan constatar dichos datos.

h).- El personal no tendrá vinculación laboral alguna con el Ayuntamiento.

i).- La adjudicataria 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. Sólo quedará exenta de responsabilidad cuando los vicios que se observen, sean consecuencia directa de una orden de la Administración o de las condiciones impuestas por ella.

j).- Indemnizar los daños y perjuicios que se causen al Ayuntamiento o a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 196 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

k).- La utilización por la adjudicataria de datos de carácter personal objeto de tratamiento automatizado que pueda resultar precisa para el cumplimiento del contrato se efectuará con observancia de lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

l).- La adjudicataria deberá prestar, sin derecho a pago suplementario, los servicios que se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, tales como asistencias a reuniones de trabajo o informativas.

m).- La adjudicataria deberá poner en todo momento a disposición de las labores objeto del contrato todo el personal preciso para su correcta ejecución y para la cubrición de todas las ausencias, incluidas bajas, vacaciones, que se produzcan en el mismo.

n).- La adjudicataria prestará el servicio de acuerdo con los criterios lingüísticos del Ayuntamiento y actuará, en todo aquello que le concierne, conforme a lo establecido por el Plan General para la Normalización del Uso del Euskera en Ormaiztegi.

o).- Por consiguiente, cuando preste el servicio, procurará que las relaciones orales con los ciudadanos o con los empleados municipales sean en euskera.

p).- Los certificados, tarjetas, notas y otros escritos que la empresa adjudicataria expida a los ciudadanos o a los empleados municipales durante el desempeño del servicio serán en





euskera o en euskera y castellano; en el segundo caso, se le dará prioridad al euskera.

q) La adjudicataria procurará usar el euskera en sus relaciones orales y escritas con el Ayuntamiento.

La adjudicataria deberá poner a disposición del Ayuntamiento cuanta documentación sea necesaria para justificar las anteriores exigencias.

El Ayuntamiento estará facultado para exigir el cumplimiento de las obligaciones contraídas o declarar la resolución del contrato en caso de incumplimiento por parte de la adjudicataria.

10. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 196 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

A tal fin aportará en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido la notificación de haber presentado la oferta más ventajosa, copia de una póliza de seguros, con límite mínimo de garantía de 300.000 € y justificante del pago de la misma, que cubra los riesgos inherentes al contrato y en especial a la responsabilidad civil (general, patronal y cruzada) en que pueda incurrir por los daños causados a terceras personas y derivados de actos del personal del adjudicatario, de sus empleados y dependientes, de la maquinaria y equipo que emplee, así como a consecuencia de los trabajos realizados durante la prestación del servicio objeto de la adjudicación.

11. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

11.1 MODIFICACIONES NO PREVISTAS

El Ayuntamiento podrá modificar el contrato por razones de interés público cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 205 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y siempre que con ello no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación. Las posibles modificaciones serán obligatorias para el contratista.

11.2 MODIFICACIONES PREVISTAS

Asimismo, y de conformidad con el artículo 204 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el contrato podrá ser objeto de modificación tanto al alza como a la baja. Los supuestos previstos que podrían dar lugar a dicha modificación del contrato son los siguientes:

- Por ampliación del servicio, incluyendo la limpieza de zonas que no estuvieran previstos en el Pliego, por ser de nueva construcción, de obra nueva, así como mayor número de días de actividad del centro, o por cualquier otra circunstancia que determine la competencia municipal de limpieza de los mismos.
- Por reducción del número de zonas objeto del servicio de limpieza, como consecuencia de enajenación, arrendamiento o cualquier otra circunstancia que suponga la no adscripción de zonas al servicio municipal de limpieza.
- Por la realización de nuevos servicios no contemplados por el pliego técnico.



El aumento o disminución de medios humanos y materiales que conlleven dichos supuestos dará lugar al correspondiente incremento o disminución del precio a satisfacer al contratista. El adjudicatario tendrá obligación de atender al requerimiento de modificación en cualquiera de los supuestos arriba previstos.

Las modificaciones del contrato arriba previstas, aislada o conjuntamente, no podrán superar en más o en menos un veinte (20) por ciento el precio de adjudicación del contrato.

12. RECEPCION DE LA PRESTACION Y PLAZO DE GARANTIA

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

Asimismo, se establece un plazo de (2) dos meses a contar desde la fecha de recepción formal, que se fija como garantía de los efectos previstos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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

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

En todo caso, para proceder a la devolución de la garantía será requisito indispensable la inexistencia de recursos pendientes de resolución en el presente contrato.

13. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

A) DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con pérdida de la garantía, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción 0,20 por cada 1.000 euros del precio del contrato. Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el Organo de Contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

B) DE LA EJECUCION PARCIAL DE LAS PRESTACIONES

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de una penalidad equivalente al 10 por 100 del precio total del contrato.

C) PENALIDADES POR CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO

Las infracciones por el cumplimiento defectuoso de la prestación objeto de este contrato pueda cometer el adjudicatario se tipifican de la siguiente manera:





A) Infracciones muy graves.

- La falta de prestación de los servicios contratados.
- El incumplimiento de las características técnicas en la prestación del servicio.
- El no cumplimiento de la frecuencia pactada en la prestación del servicio.
- La comisión de dos o más faltas graves.
- El no ejercicio de la actividad en las condiciones previstas en el pliego de condiciones.
- Negar colaboración a las actuaciones de vigilancia, control o inspección llevadas a cabo por la administración concedente.
- La demora en el comienzo de la prestación del servicio superior a 7 días sobre la fecha prevista, salvo en casos de fuerza mayor.
- La prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios.
- La no intervención adecuada inmediata tras la denuncia o conocimiento de una situación que exija una limpieza extraordinaria o urgente.
- La modificación del servicio sin autorización expresa del Ayuntamiento.
- El retraso sistemático en los horarios

B) Infracciones graves:

- Faltar el respeto a los inspectores municipales, trabajadores del Ayuntamiento y a los cargos electos del Ayuntamiento.
- La comisión de dos faltas leves.
- No prestar colaboración a las actuaciones de vigilancia, control o inspección llevadas a cabo por la administración concedente.
- Desobediencia a las instrucciones municipales.
- El retraso no sistemático en los horarios
- El trato incorrecto o la falta de respeto a los vecinos de Ormaiztegi.

C) Infracciones leves:

- La omisión en la notificación al Ayuntamiento de las incidencias que se produzcan en la prestación del servicio en el plazo máximo de 5 días desde que se produzcan.
- Todas las demás no previstas en los apartados anteriores y que de algún modo signifiquen detrimento de las condiciones establecidas en los pliegos de condiciones, con perjuicio no grave de los servicios.

A las infracciones señaladas les serán de aplicación penalidades consistentes en multas por importe de las cuantías que a continuación se detallan:

- Infracciones leves: de 150 a 300 euros.
- Infracciones graves: de 301 a 1.000 euros.
- Infracciones muy graves: de 1.001 a 2.000 euros

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





14. CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato servicios las establecidas en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

15. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION

Corresponden al Ayuntamiento las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

16. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

16.1. La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento abierto.

16.2. Los criterios de valoración de las ofertas que han de servir de base para la adjudicación del contrato relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye son los siguientes:

1. Oferta económica : Hasta un máximo de 60 puntos.

2. Memoria técnica: en la cual se explicarán los servicios a prestar. Definiéndose todos aquellos extremos técnicos y organizativos, que se requieren a lo largo del articulado del presente Pliego de Condiciones. Hasta 30 puntos.

3. Mejoras: Hasta un máximo de 10 puntos.

16.3. La forma de valoración se atendrá a las siguientes reglas:

a) Oferta económica. Se valorará de la siguiente forma:

Los 60 puntos se reparten de la siguiente manera: Por cada 400 € de bajada respecto del precio de licitación (270.600,00 €) se dará un punto.

b) En la calidad técnica de la memoria se valorarán especialmente los siguientes aspectos:

1. Proyecto de gestión (15 puntos). Proyecto de organización, adecuado a las exigencias del pliego técnico, respecto de los trabajos a desarrollar, las frecuencias, rendimientos, selecciones de equipos y sistemas de trabajo (correcta combinación de personas y máquinas), justificaciones de los cálculos (personas y máquinas), adecuación de sistemas y operaciones a las características del lugar donde se presta el servicio.

2. Medios materiales asignados a la ejecución del contrato (15 puntos).





c) Mejoras: Ampliación del alcance del servicio respecto a lo establecido en los Pliegos Técnicos (incremento de frecuencias, ampliación de servicios, etc.).

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas podrá apreciarse de acuerdo con los parámetros objetivos establecidos de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 85 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, por referencia al conjunto de ofertas válidas que se hayan presentado.

En caso de que se produzca, un empate en la valoración de las ofertas presentadas, el empate se dirimirá por sorteo.

17. MESA DE CONTRATACIÓN

Se constituirá la Mesa de contratación, de la cual formarán parte:

Presidente:

Jon Enrique Galarza, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ormaiztegi.

Vocales:

Begoña Antxustegi Bengoetxea, secretaria-interventora municipal.

Juan José Lizarraga Arocena, arquitecto técnico municipal.

Secretaria:

M. Arantzazu Amundarain Arana, funcionaria municipal.

18. APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios y las empresarias se acreditará:

a) De los empresarios y empresarias que fueren personas jurídicas mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) De los empresarios y empresarias que fueren persona físicas mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

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

d) De los demás empresarios y empresarias extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.



2. La prueba, por parte de los empresarios y las empresarias, 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.

3. La solvencia del/a empresario/a:

- La **solvencia económica y financiera** del/a empresario/a deberá acreditarse mediante la presentación del volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del/a empresario/a y de presentación de las ofertas, por importe igual o superior al precio del presente contrato (67.650,00 € / año, sin IVA).

No será admitida ninguna empresa que no cumpla con este requisito de solvencia.

- La **solvencia técnica o profesional** de los/as empresarios/as deberá acreditarse, mediante la presentación de una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del presente contrato en el curso de los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

Para determinar que un servicio es de igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del contrato, se atenderá a los tres primeros dígitos del código CPV.

No será admitida ninguna empresa que no acredite haber ejecutado al menos una prestación de igual o similar naturaleza que la que constituye el objeto del presente contrato.

4. 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/a empresario/a 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.

19. PRESENTACION DE LAS PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

19.1 Condiciones previas

Las proposiciones deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario o empresaria del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada entidad 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 ella suscritas.



19.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

La presente licitación tiene carácter electrónico. Los/as licitadores/as deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la Plataforma de Licitación Electrónica www.contratacion.euskadi.eus. Lo que supone:

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

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de 15 días contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación del contrato en el perfil de contratante.

El envío de documentación, así como, las notificaciones y comunicaciones, se ajustará a lo recogido en el Anexo I de este Pliego.

Las proposiciones serán secretas y para ello, se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública.

19.3. Información a los/as licitadores/as.

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, dos días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de cuatro 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.

19.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en **TRES ARCHIVOS ELECTRÓNICOS**, firmados por la parte licitadora, en los que se hará constar la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del servicio de LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES MUNICIPALES DE ORMAIZTEGI». La denominación de los archivos es la siguiente:

— Archivo electrónico «A»: Documentación Administrativa.

— Archivo electrónico «B»: Documentación cuya Ponderación depende de un Juicio de Valor.

— Archivo electrónico «C»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada archivo, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

ARCHIVO ELECTRÓNICO «A»:

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Deberá contener:

Declaración Responsable del licitador o licitadora indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

La declaración responsable se presentará conforme al modelo incluido en el **Anexo II** del presente pliego.

ARCHIVO ELECTRÓNICO «B»:

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. (Ver cláusula 16).





ARCHIVO ELECTRÓNICO «C»:

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

Incluirá:

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«_____, con domicilio a efectos de notificaciones en_____,
_____, n.º _____, con NIF n.º_____, en representación de la
Entidad

_____, con NIF n.º_____, enterado/a del expediente para la contratación
del servicio de_____, por procedimiento abierto anunciado en el Perfil de contratante, hago
constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente,
tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del
contrato por el importe de:_____euros, más
_____correspondientes al_% de IVA.

Total:_____euros IVA incluido, que se ha calculado sobre la base de la **RELACION DE
PRECIOS UNITARIOS** que se adjunta.

En_____, a___de____de 20__.

Firma del/a candidato/a,

Fdo.:_____».

20. APERTURA Y TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACION PRESENTADA Y SELECCIÓN DE EMPRESAS

20.1. La Mesa de Contratación procederá a la apertura de los archivos electrónicos «A» y «B», y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días naturales para que la parte licitadora corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen del archivo electrónico «B», 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.

20.2. Apertura del archivo electrónico «C»

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura del archivo electrónico «C».

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor («B») y de los criterios cuya ponderación es automática («C»), la Mesa de Contratación propondrá al/la adjudicatario/a del contrato.

20.3. Requerimiento de Documentación



El órgano de contratación requerirá a la parte licitadora que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140.1 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 concreto:

a) Cuando el licitador o licitadora sea una **persona jurídica**, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. 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.

Acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

Así mismo, fotocopia del Documento Nacional de Identidad del/a participante o su representante. Además en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial, el cual será bastantado por esta entidad en el proceso de calificación de la documentación aportada en este sobre.

b) Los empresarios o las empresarias que fueren **persona físicas**, fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

c) Acreditación de los criterios de solvencia económica, técnica y profesional alegados.

d) Certificados de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

e) En su caso, disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2.

f) En su caso, compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la LCSP.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la parte licitadora ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador o licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

21. ADJUDICACION, FORMALIZACION Y GASTOS

21.1. Adjudicación del contrato. Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los/as candidatos/as o licitadores/as, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.





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

21.2. Formalización del Contrato. El contrato se perfeccionará con su formalización. La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los diez días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151 de la LCSP.

La parte contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables a la parte 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.

La formalización del contrato se publicará, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante.

22. REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

- a. El adjudicatario del contrato, conforme a lo dispuesto por el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores y Convenio Colectivo de aplicación, tendrá la obligación de subrogarse como empleador en las relaciones laborales del trabajador cuya relación y condiciones laborales se detallan en el Anexo III del presente pliego, en virtud del artículo 130 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- b. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.
- c. La empresa contratista velará especialmente por que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin exlramitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.
- d. La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
- e. Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la “entidad contratante”, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la “entidad contratante”, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato. Las relaciones entre la Administración y la empresa proveedora de servicios se llevarán a cabo únicamente a través del coordinador técnico o responsable, debiendo éste encontrarse localizable.



- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la "entidad contratante", a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- Informar a la "entidad contratante" acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

23. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La parte adjudicataria estará sujeta a las obligaciones de prestar el servicio con la continuidad convenida; de cuidar del buen orden del servicio; y de indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, con la salvedad de aquellos que sean producidos por causas imputables a la Administración.

Se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

23.1. Para la ejecución de este contrato se exigen las siguientes condiciones especiales de ejecución de carácter ambiental:

1. Utilización de bolsas de basura recicladas, que contengan como mínimo un 80 % de plástico reciclado.
2. Uso de productos de limpieza con ecoetiqueta oficial (Ecoetiqueta Europea, Ángel Azul, Nordic Swan, etc.).
3. Emisiones sonoras y contaminantes de la solpladora ofertada por debajo de los umbrales máximos permitidos.

23.2. Para la ejecución de este contrato se exigen las siguientes condiciones especiales de control en la ejecución:

1. Supervisión y seguimiento del personal encargado de la ejecución del contrato.
2. Identificación de la persona de contacto en las relaciones con el Ayuntamiento, con número de teléfono, incluyendo casos de urgencias, y correo electrónico.
3. Envío mensual de los partes de trabajo a través de los medios telemáticos disponibles en la web municipal.

23.3. Para la ejecución de este contrato se exigen las siguientes condiciones especiales de ejecución de carácter laboral:

1. La parte contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, con respecto al personal que emplee en este contrato, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.



2. Los licitadores o licitadoras se comprometen voluntariamente a dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

23.4. Para la ejecución de este contrato se exigen las siguientes condiciones especiales en relación a la igualdad de mujeres y hombres:

1. El servicio de limpieza de edificios y locales municipales de Ormaiztegi trabajará según lo establecido por la Ley 4/2005, de 18 de febrero, de igualdad entre hombres y mujeres del Gobierno Vasco.

2. Se tendrá en cuenta la perspectiva de género en la ejecución del contrato: al realizar informes, recabar datos, estadísticas y demás.

3. En la documentación y material que surja en la ejecución del contrato se utilizará un lenguaje no sexista, se evitara imágenes que discriminen a la mujer y se fomentará la igualdad, diversidad, actividades plurales e imagen de corresponsabilidad.

23.5. La empresa contratista deberá de cumplir las siguientes condiciones especiales de ejecución, en materia de Seguridad y Salud Laboral:

1. Presentar un plan de prevención de riesgos inherentes a los trabajos objeto del contrato, para lo cual, la empresa adjudicataria deberá presentar para su aprobación por el Ayuntamiento, el Plan de Seguridad y Salud correspondiente.

2. Disponer de personas que, conforme al plan de prevención, ejercen funciones de dirección y han recibido la formación necesaria para integrar la prevención de riesgos laborales en el conjunto de sus actividades y decisiones.

3. 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 del Plan de Prevención. En dicho procedimiento deberá incluirse la comprobación periódica de las medidas de protección colectiva previstas en la Evaluación de Riesgos/Plan de Seguridad y Salud, así como el uso efectivo de los EPIs (Equipos de Protección Individual).

III.- NATURALEZA, REGIMEN JURIDICO Y JURISDICCION COMPETENTE

24. NATURALEZA Y REGIMEN JURIDICO DEL CONTRATO

El contrato que en base a este pliego se realice tendrá carácter administrativo, rigiéndose por el presente pliego y el resto de la documentación técnica que lo acompaña. En todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre; y en las demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego.

25. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL



Confidencialidad

1. La persona, natural o jurídica, 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 u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales 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).
2. 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 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento general de protección de datos, los/as licitadores/as quedan informados/as de que los datos de carácter personales 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.

26. JURISDICCION COMPETENTE

Las cuestiones controvertidas que se puedan derivarse del presente contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y podrán ser impugnados directamente ante la jurisdicción contencioso administrativa, sin perjuicio de que, en su caso, proceda la interposición del recurso especial en materia de contratación regulado por los artículos 44 a 60 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, o cualquiera de los regulados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I.- INSTRUCCIONES PARA LA LICITACIÓN ELECTRÓNICA

ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

ANEXO III. PERSONAL A SUBROGAR

En Ormaiztegi, en el día de la firma
digital.

El Alcalde,

Jon ENRIQUE GALARZA





DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente de pliego de cláusulas administrativas particulares para la contratación del servicio de limpieza de edificios y locales municipales de Ormaiztegi, por procedimiento abierto ha sido aprobado por el Pleno de la Corporación con fecha veintisiete de mayo de dos mil veinticuatro.

La Secretaria-Interventora

Miren Begoña Antxustegi Bengoetxea

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





ANEXO I.- INSTRUCCIONES PARA LA LICITACIÓN ELECTRÓNICA

I.- SISTEMA DE LICITACION ELECTRONICA

1. Requisitos para utilizar el sistema de licitación electrónica para los trámites del procedimiento de contratación (envío de documentos, firma de contrato, recepción de notificaciones, ...)

2.1. Requisitos administrativos:

a) Disponer de un certificado digital cuyo uso esté autorizado a efectos de tramitación electrónica. Actualmente estos certificados electrónicos son los siguientes:

- Izenpe (Entidad, Ciudadano, Representante de Entidad).
- FNMT (Entidad, Ciudadano, Representante de Entidad).
- DNI-e

- Camerfirma (Entidad, Ciudadano)

b) Estar en alguna de estas situaciones:

- Estar dado de alta y disponer de certificación vigente en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi.
- Estar dado de alta en el sistema de habilitación temporal para la licitación electrónica.
- En el caso de que dos o más operadores económicos concurren agrupados con el compromiso de constituirse formalmente en UTE, el compromiso de la UTE deberá estar registrado en el sistema de habilitación temporal.

1.2. Requisitos técnicos:

La información sobre los requerimientos técnicos para licitar electrónicamente se encuentra disponible en el siguiente enlace: http://www.contratacion.euskadi.eus/w32-content/es/contenidos/informacion/licitar_electronicamente/es_02/requisitos_tecnicos.html

1.3. Servicio de soporte para resolver dudas o incidencias sobre licitación electrónica: 945016298.

En este servicio se prestará ayuda para configurar sus equipos y realizar los envíos.

Es recomendable hablar con ellos lo antes posible para realizar la configuración en los ordenadores y hacer una prueba antes del fin de plazo de presentación de ofertas del expediente.

3. Modo de acceso al sistema de licitación electrónica:

Para utilizar el sistema deberá accederse al portal:

www.contratacion.euskadi.eus

II.- NOTIFICACION Y COMUNICACIÓN ELECTRONICAS.

- Las notificaciones y comunicaciones por vía electrónica se realizarán a través de la Sede Electrónica de la Plataforma de Contratación Pública en Euskadi a la que se accederá a través de <http://www.contratacion.euskadi.eus>.

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





ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____,
_____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la
Entidad _____,
_____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la
licitación _____, ante _____

DECLARA BAJO SU

RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación de _____.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 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 para ser adjudicatario/a del contrato de servicios, en concreto:

- Que, en su caso, la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que quien firma la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.
- Que, en su caso, está debidamente clasificada la empresa o que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto/a como adjudicatario/a del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello. Y para que conste, firmo la presente declaración.

*****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 los casos en que la empresa recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 de la presente Ley, cada una de ellas también deberá presentar una declaración responsable.**

*****En todos los supuestos en que varias empresas concurren agrupadas en una unión temporal, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante.**

Adicionalmente a la declaración o declaraciones a que se refiere el párrafo anterior se aportará el compromiso de constituir la unión temporal por parte de las empresas que sean parte de la misma.





***Además de la declaración responsable a que se refiere la letra a) anterior, 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 la parte licitadora.





ANEXO III. PERSONAL A SUBROGAR

Trabajadora	Tipo de contrato	Antigüedad	Categoría profesional	Porcentaje de jornada	Convenio colectivo
1	10 0	01/01/2007	LIMPIADORA	100	Gipuzko a
2	20 0	14/10/2008	LIMPIADORA	38,5 7	Gipuzko a
3	20 0	18/07/2011	LIMPIADORA	28,5 7	Gipuzko a
4	20 0	01/10/2023	LIMPIADORA	14,2 9	Gipuzko a
5	20 0	15/10/2001	LIMPIADORA	68,5 7	Gipuzko a

