PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL E HIGIENIZACIÓN DE EDIFICIOS, LOCALES Y DEPENDENCIAS DE COMPETENCIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ERANDIO (EXP 05CONT-2023/000005)

I. ASPECTOS GENERALES, NATURALEZA Y REGIMEN JURÍDICO Y CONFIGURACIÓN DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato lo constituye la prestación del servicio de limpieza integral necesario para garantizar la higiene, la conservación y la estética de los edificios, locales que albergan dependencias y servicios de competencia municipal.

El servicio a prestar está definido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Código CPV:
90911200-8.- Servicio de limpieza de edificios.
90919000-2.- Servicio de limpieza de oficinas, escuelas y equipos de oficina

División por lotes: NO

Obligación de subrogación por norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general (artículo 130 LCSP): SI

Variantes: NO

Contrato sujeto a regulación armonizada: SI

Contrato susceptible de recurso especial: SI

2. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como se regula en el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El contrato se regirá en primer lugar, por las cláusulas contenidas en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares aprobados por el Ayuntamiento al efecto, que tendrán carácter de básicos. Cuando exista contradicción entre las cláusulas de los Pliegos de Condiciones aprobados, prevalecerá, en todo caso, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares sobre el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y documentación que se le acompañe, así como sobre la documentación de toda índole que se incorpore al expediente.

Por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Por 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.

Por el Real Decreto 1098/01, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Por la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley mencionada, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto 2568/86 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización,

Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto no se oponga a lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.

El presente contrato se haya sujeto a lo establecido en la Ley 3/2016, de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la Contratación Pública constituyendo lo dispuesto en la misma condición de ejecución del contrato y de su incumplimiento se derivan las consecuencias previstas con carácter general para el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este contrato.

Por las restantes normas del Derecho Administrativo y, en su defecto, por las del Derecho Privado.

Por cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto a nivel estatal como de la Comunidad Autónoma de Euskadi y que resulten aplicables en el ámbito de la misma.

Por el ordenamiento jurídico de la Comunidad Europea en materia de Contratación Administrativa.

3. DURACIÓN DEL CONTRATO O PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo total de ejecución del contrato será de **CUATRO (4) AÑOS**, contados a partir del día siguiente al de su formalización. El contrato será susceptible de prórroga por otro periodo de UN (1) año, sin que la duración total del mismo pueda exceder de CINCO (5) Años

En todo caso, la prórroga se acordará de forma expresa por el órgano de contratación y será obligatoria para la empresa contratista, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

El contratista se entenderá incurso en mora por el transcurso del plazo citado, y para ello no será necesaria intimación previa por parte de la Administración.

Cuando al vencimiento del contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad del servicio a realizar, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato por un periodo máximo de nueve meses, siempre y cuando el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El valor estimado del contrato, sin incluir el IVA, que deberá soportar la Administración es de **NUEVE MILLONES OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO EUROS CON TREINTA Y CINCO CENTIMOS (9.083.375,36 €).**

Desglose por anualidades	Importe anualidad
Año 2024 (Junio - Diciembre)	1.012.199,85 €
Año 2025	1.768.131,42 €
Año 2026	1.801.721,73 €
Año 2027	1.835.983,85 €
Año 2028 (Enero – Mayo)	779.554,67 €
Año 2028 Prórroga (Mayo - Diciembre)	1.091.376,53 €
Año 2029 Prórroga (Enero – Mayo)	794.407,30 €
TOTAL	9.083.375,35 €

El importe del **presupuesto base de licitación** formulado por la Administración sobre el que versarán las ofertas a la baja es de **SIETE MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UN EUROS CON CINCUENTA Y DOS CENTIMOS (7.197.591,52),** y todo ello de acuerdo con el siguiente detalle:

Presupuesto	IVA 21%	Total
7.197.591,52 €	1.511.494,22 €	8.709.085,74 €

Estimación de costes directos e indirectos

Se han calculado los costes salariales teniendo en cuenta las situaciones económicas del personal a subrogar y el Convenio Colectivo Provincial de limpieza de Edificios y locales de Bizkaia.

	Presupuesto base de licitación					Prorroga	
	Año 2024 (7 meses)	Año 2025	Año 2026	Año 2027	Año 2028 (5 meses)	Año 2028 (7 meses)	Año 2029 (5 meses)
COSTES DIRECTOS							
Personal	823.762,60	1.440.407,74	1.469.215,89	1.498.600,21	636.905,09	891.667,13	649.643,19
Bolsa para Precios unitarios por horas efectivas de trabajo	2.333,33	4.000,00	4.000,00	4.000,00	1.666,67	2.333,33	1.666,67
Consumibles y otros	23.333,33	40.000,00	40.000,00	40.000,00	16.666,67	23.333,33	16.666,67
Contenedores y alfombras	2.100,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	1.500,00	2.100,00	1.500,00
Bolsa para Precios unitarios de suministro	233,33	400,00	400,00	400,00	166,67	233,33	166,67
Maquinaria	16.333,33	28.000,00	28.000,00	28.000,00	11.666,67	16.333,33	11.666,67
Subtotal Costes Directos	868.095,93	1.516.407,74	1.545.215,89	1.574.600,21	668.571,76	936.000,45	681.309,87
Costes indirectos/gg 10%	86.809,59	151.640,77	154.521,59	157.460,02	66.857,18	93.600,05	68.130,99
CD + CI	**954.905,52**	**1.668.048,51**	**1.699.737,48**	**1.732.060,23**	**735.428,93**	**1.029.600,50**	**749.440,85**
Beneficio 6%	57.294,33	100.082,91	101.984,25	103.923,61	44.125,74	61.776,03	44.966,45
Total sin IVA	**1.012.199,85**	**1.768.131,42**	**1.801.721,73**	**1.835.983,85**	**779.554,67**	**1.091.376,53**	**794.407,30**
IVA (21%)	212.561,97	371.307,60	378.361,56	385.556,61	163.706,48	229.189,07	166.825,53
TOTAL con IVA	**1.224.761,82**	**2.139.439,02**	**2.180.083,30**	**2.221.540,46**	**943.261,15**	**1.320.565,60**	**961.232,84**

La mejora se hará a la baja, consignando cantidad concreta y determinada.

El porcentaje de baja se aplicará de manera lineal al previsto por el poder adjudicador.

Las propuestas que formulen los licitadores, y en la cifra precisa, concreta y determinada por la que se adjudica la licitación, se entenderán siempre incluidos a todos los efectos el importe material de los trabajos, el beneficio industrial, los gastos de personal, las cargas sociales y demás elementos, de tal manera que la Administración no abonará bajo ningún concepto cantidad alguna superior a la expresada en la oferta que resulte adjudicataria, salvo el importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido.

5. FINANCIACIÓN

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año en curso, (Nº operación: 220240000004).

Así mismo, el órgano competente en materia presupuestaria reservará los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

6. RÉGIMEN DE PAGOS Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio, mediante la presentación de la correspondiente factura mensual que reúna los requisitos reglamentariamente establecidos, una vez que, por el servicio municipal correspondiente, se dé el visto bueno a la misma.

El pago del precio del contrato se realizará a mes vencido. En el caso de tener que aplicarse precios unitarios, estos se liquidarán mensualmente en factura independiente.

La facturación deberá ser electrónica, sea cual sea el importe, y se enviará por la página web, sede electrónica del Ayuntamiento de Erandio (www.erandio.eus). Datos a incluir en la factura electrónica:

CIF de la entidad	Nombre de la entidad	Nombre de la Oficina Gestora		Nombre de la Unidad Tramitadora		Nombre de la Oficina Contable	
		Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre
P4812400B	AYUNTAMIENTO DE ERANDIO	L01489026	AYUNTAMIENTO DE ERANDIO	L01489026	AYUNTAMIENTO DE ERANDIO	L01489026	AYUNTAMIENTO DE ERANDIO

- Órgano destinatario de la factura: Departamento de Sanidad.
- En la factura deberá figurar el número de cuenta donde realizar el ingreso y el siguiente Asunto: Exp 05CONT-2023/000005.

De acuerdo con la disposición adicional trigésimo segunda de la LCSP, y a efectos de que se haga constar en las facturas correspondientes, se señala que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es el Área de Intervención Municipal, el órgano de Contratación es Alcaldía y la unidad destinataria es el Departamento de Sanidad.

7. REVISIÓN DE PRECIOS

El presente contrato no procede la revisión de precios.

8. GARANTÍAS

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por la cuantía equivalente al 5% del precio final ofertado excluido el IVA.

El plazo para la constitución de la citada garantía será el que se señale en el requerimiento al que se refiere la cláusula 19, y podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 108 de la LCSP. La acreditación de su constitución podrá realizarse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. De no cumplirse este requisito por causas imputables al licitador, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor.

La devolución o cancelación 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.

II. PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

9. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION

La adjudicación del presente contrato sujeto a **regulación armonizada** se realizará por **procedimiento abierto** y se llevará atendiendo a una pluralidad de criterios de adjudicación según lo dispuesto en los artículos 145 y 146 de la Ley de Contratos del Sector Público, y conforme a las especialidades establecidas para los contratos sujetos a regulación armonizada.

10. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

Todas las notificaciones y comunicaciones relativas a este expediente se realizarán de forma electrónica, siguiendo para ello el siguiente proceso:

1º) Puesta a disposición del destinatario.
2º) Acceso al contenido de la notificación o comunicación.

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

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

La notificación se realizará mediante el sistema de comparecencia en la sede electrónica del Ayuntamiento de la Anteiglesia de Erandio. Para recibir el aviso de las notificaciones emitidas desde el Ayuntamiento, se deberá estar dado de alta en el apartado Mi Perfil de dicha Sede Electrónica.

11. APTITUD PARA CONTRATAR

11.1.- 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, posean la necesaria solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 71 de la LCSP. La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en la cláusula 16. Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, la empresa podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, durante toda la ejecución del contrato, dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios y la entidad a la que recurra no está incursa en ninguna prohibición de contratar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 75 de la LCSP

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra alguna de sus personas miembros, deberá justificar documentalmente que está facultada para ello. Tanto en uno como en otro caso, a la persona representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

Dichas personas deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del presente contrato.

11.2. Las Uniones Temporales de Empresarios. El órgano de contratación podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor. Dichos empresarios quedarán obligados solidariamente ante el Ayuntamiento de la Anteiglesia de Erandio, y deberán nombrar un representante o apoderado único de la UTE con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo.

Si durante la tramitación del procedimiento de licitación y antes de la formalización del contrato se produjese la modificación de la composición de la UTE, ésta quedará excluida del procedimiento. También quedará la UTE excluida de la tramitación del procedimiento de adjudicación, cuando alguna o algunas de las empresas que la integren queden incursas en prohibición de contratar.

Las operaciones de fusión, escisión y aportación o transmisión de rama de actividad de que sean objeto alguna o algunas de las empresas integradas en la UTE no impedirán la continuación de la UTE en el procedimiento de adjudicación. En el caso de que la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente de la rama de actividad, no sean empresas integrantes de la UTE,

será necesario que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibición de contratar y que se mantenga la solvencia y capacidad exigida.

Cuando en el ejercicio de sus funciones la mesa de contratación o, en su defecto, el órgano de contratación apreciaren posibles indicios de colusión entre empresas que concurran agrupadas en una UTE, se requerirán a estas empresas para que, en un plazo de 10 días hábiles, justifiquen de forma expresa y motivada las razones para concurrir agrupadas. Cuando la mesa de contratación o el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por las empresas, estime que existen indicios fundados de colusión entre ellas, los trasladará a la Autoridad Vasca de la Competencia, a efectos de que, previa sustanciación del procedimiento sumarísimo a que se refiere el artículo 150.1, tercer párrafo, de LCSP, se pronuncie sobre aquellos.

Una vez formalizado el contrato con la UTE, se observarán las reglas prescritas por el artículo 69.9 LCSP.

11.3. Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación, se produce la extinción de la personalidad jurídica de la licitadora por fusión, escisión o por la transmisión del patrimonio empresarial, le sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre y cuando reúna las condiciones de capacidad y esté incursa en causa de prohibición de contratar, y acredite la solvencia económica, técnica o profesional exigidas en el presente pliego para poder participar en la licitación. Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del adjudicatario.

12. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios de valoración de las ofertas que han de servir de base para la adjudicación del contrato y la ponderación que se les atribuye son los siguientes:

De los citados criterios, los dependientes de un juicio de valor y que se valorarán previamente a los de apreciación automática, son los siguientes:

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN NO CUANTIFICABLES POR FÓRMULA .....HASTA 40,00 PUNTOS que se desglosan de la siguiente manera:

Las licitadoras deberán presentar una memoria descriptiva de las acciones a realizar. La documentación técnica que se incluya en el sobre B deberá estar contenida en un máximo de **100 páginas (50 hojas a doble cara) DIN A-4, con un tamaño de caracteres no menor que el calibre "10" del Microsoft Word o equivalente; a partir de la página 101 (incluida) no se procederá a valorar el contenido de las mismas. También se podrán incluir 10 páginas (5 hojas a doble cara) en tamaño DIN A-3 para aquella documentación que así lo exija su presentación**. Se valorará la calidad y adecuación de la propuesta a las necesidades del servicio en relación con los siguientes apartados:

SOBRE B	CRITERIOS NO CUANTIFICABLES POR FÓRMULA	HASTA 40 PUNTOS
MEMORIA TÉCNICA RELATIVA A LA PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, SOSTENIBILIDAD Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO.		
B.1.	PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO (PLANES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN). Planificación y organización de los servicios de cada uno de los centros	HASTA 25 PUNTOS.
	Las licitadoras deberán de presentar una Memoria Técnica completa que incluirá un cuadro resumen indicativo por cada centro o local, en el que aparezcan los servicios mínimos obligatorios indicados en el apartado 5 del Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) y las frecuencias mínimas indicadas en el mismo. Así mismo, describirán los medios a emplear en cada uno de los centros (medios humanos, productos de limpieza, maquinaria, personal, etc.) y	

	protocolos de limpieza de estos. Se deberá de detallar el horario y el personal destinado a cada centro en porcentaje de dedicación. Se incluirá, en documento separado, una hoja de cálculo que recoja para todas y cada una de las dependencias: • Horas efectivas/día/semana/mes/año en limpiezas de mantenimiento: grupos o equipos de trabajo para cada jornada y turnos (en su caso), detallando y justificando las variaciones en los mismos si así lo consideran las licitadoras. Así mismo, una descripción del personal destinado a cada dependencia y en que turnos. • Las horas/año del equipo multicentro. Su composición en personal, distribución de este y su trabajo en días/semana/número de semanas/año. Así como un cuadro- resumen con la maquinaria ofertada.	
B.1.1.	Planes de limpieza y desinfección de los servicios de limpieza en los polideportivos.	Hasta 10 puntos
B.1.2.	Planes de limpieza y desinfección de los servicios de limpieza en haurreskolas y centros escolares.	Hasta 10 puntos
B.1.3.	Planes de limpieza y desinfección de los servicios de limpieza en resto de centros y dependencias.	Hasta 5 puntos
B.2.	**GESTIÓN SOSTENIBLE DEL CONTRATO.** Se valorará la calidad de la oferta atendiendo a los siguientes aspectos:	**HASTA 5 PUNTOS**
B.2.1.	**Gestión de residuos.** En la memoria explicativa se hará mención a la gestión de residuos propuestos, describiendo un plan que permita que el 100% de los residuos generados se separe en origen, se recoja de forma selectiva y se le dé una correcta gestión ambiental. Se incluirá además la gestión de residuos generados por la propia actividad.	Hasta 2 puntos
B.2.2.	**Reducción de consumos.** Se describirán las medidas para la reducción de consumos (agua, electricidad, consumibles, etc.).	Hasta 3 puntos
B.3.	**SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO.** Se valorará la calidad de la oferta atendiendo a:	**HASTA 10 PUNTOS.**
B.3.1.	**Sistema de control e inspección de la Calidad**	**Hasta 5 puntos**
	Sistemas que evalúen los grados de eficacia y rendimiento de los productos y métodos de limpieza y desinfección empleados.	Hasta 3 punto
	Sistema y método para recoger, atender y evaluar las quejas y sugerencias.	Hasta 1 punto
	Sistema de exposición pública de zonas tratadas, horarios y responsables.	Hasta 0,5 punto
	Encuesta anual. Proposición de diseño y metodología.	Hasta 0,5 punto
B.3.2.	**Sistema de control del absentismo.** Sistema informático de control de horario y de presencia de las personas trabajadoras.	**Hasta 1 punto**
B.3.3.	**Control del servicio.** Las licitadoras propondrán un sistema de control, informatizado y accesible desde el ayuntamiento vía online, del cumplimiento del servicio.	**Hasta 4 puntos**

Para poder continuar en el proceso selectivo, se deberá obtener un mínimo de 20,00 puntos. Las ofertas que no alcancen ese umbral mínimo serán excluidas, de acuerdo con el artículo 146.3 de la LCSP.

Los criterios de apreciación automática, así como las fórmulas que se utilizan para la valoración, son los siguientes:

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUANTIFICABLES POR FÓRMULA ..... HASTA 60,00 PUNTOS que se desglosan de la siguiente manera:

SOBRE C	CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA.	HASTA 60 PUNTOS.
C.1.	VALORACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA DEL CANÓN ANUAL.	HASTA 35 PUNTOS
	Para la valoración de este apartado se tomará la cantidad denominada "oferta económica" de la licitadora ofertado en el Anexo I. La mencionada oferta económica se valorará de conformidad a la siguiente fórmula: Puntuación = (Oferta más económica / Oferta a evaluar) x 35	
C.2.	VALORACIÓN DE LOS PRECIOS UNITARIOS POR HORA EFECTIVA DE TRABAJO. La fórmula que se aplicará para la valoración de la oferta económica de cada uno de los precios unitarios es la siguiente: • Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más económica y la puntuación del resto de ofertas se desprenderá de la fórmula: Puntuación = (Oferta más económica / Oferta a evaluar) x Puntuación máxima de cada precio unitario)	HASTA 14 PUNTOS
C.2.1.	Valoración de los Precios Unitarios por hora efectiva de trabajo laboral.	Hasta 10 puntos
	Especialista Dia	Hasta 1 punto
	Peón- especialista Día	Hasta 1 punto
	Limpiador/a Dia	Hasta 4 punto
	Especialista Noche	Hasta 1 punto
	Peón- especialista Noche	Hasta 1 punto
	Limpiador/a Noche	Hasta 2 punto
C.2.2.	Valoración de los Precios Unitarios por hora efectiva de trabajo festiva.	Hasta 4 puntos
	Especialista Dia	Hasta 0,25 punto
	Peón- especialista Día	Hasta 0,25 punto
	Limpiador/a Dia	Hasta 2 punto
	Especialista Noche	Hasta 0,25 punto
	Peón- especialista Noche	Hasta 0,25 punto
	Limpiador/a Noche	Hasta 1 punto
C.3.	VALORACIÓN DE LOS PRECIOS UNITARIOS DE SUMINISTRO La fórmula que se aplicará para la valoración de la oferta económica de cada uno de los precios unitarios es la siguiente: • Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más económica y la puntuación del resto de ofertas se desprenderá de la fórmula: Puntuación = (Oferta más económica /Oferta a evaluar) x 0,25	HASTA 1 PUNTO
	Precio/año/unidad de contenedor higiénico	Hasta 0,25 puntos
	Precio/año/unidad de bacteriostático	Hasta 0,25 puntos
	Precio/año/m^2 de alfombra antideslizante	Hasta 0,25 puntos
	Precio/año/unidad de paragüero	Hasta 0,25 puntos
C.4.	VALORACIÓN DE LA BOLSA DE HORAS.	
	Aportación de bolsa de horas anual a la bolsa existente (100 horas/año) para posibles trabajos extraordinarios de libre disposición y sin coste adicional para el Ayuntamiento, según el siguiente baremo:	HASTA 5 PUNTOS
	100 horas anuales	1 punto
	200 horas anuales	2 puntos
	300 horas anuales	3 puntos
	400 horas anuales	4 puntos
	500 horas anuales	5 puntos
C.5.	VALORACIÓN EN IGUALDAD DE GÉNERO.	5 PUNTOS
	Se valorará con 5 puntos el compromiso de las empresas de formar a las mujeres adscritas al contrato con la categoría de limpiadora en cursos ("Manejo de maquinaria", "Trabajos en altura",etc.), con el objetivo de posibilitar una futura promoción interna a especialista. La formación se deberá realizar durante los dos primeros años de contrato.	

Ante la igualdad en la puntuación de las diferentes proposiciones y de conformidad a lo establecido en el art. 147 de LCSP, el empate se resolverá, mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

1. Mayor porcentaje de personas trabajadoras con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
2. Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
3. Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
4. El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

La documentación acreditativa de los distintos criterios de desempate será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate.

13. ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

La empresa contratista aportará los equipos y medios materiales y personales para la prestación del servicio.

14. MESA DE CONTRATACIÓN

La designación de los miembros de la Mesa de Contratación se encuentra publicada en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Erandio.

15. PUBLICIDAD, ACCESO PLIEGOS Y PLAZO Y FORMA PRESENTACIÓN PROPOSICIONES

La presente licitación será anunciada en el perfil de contratante de este Ayuntamiento, alojado en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi. El acceso al perfil de contratante de este Ayuntamiento se podrá llevar a cabo a través de la siguiente dirección: www.erandio.eus. En este mismo lugar se podrá tener acceso a los pliegos y a la documentación complementaria.

Se podrá solicitar información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria que soliciten los interesados en el procedimiento de licitación, hasta 6 días antes de la finalización del plazo de presentación de proposiciones, a través del siguiente email: contratacion@erandio.eus. Se procederá a la publicación en el Perfil del Contratante de la contestación a las consultas que pudieran ser formuladas por los licitadores.

El plazo de presentación de proposiciones finalizará a los **30 días naturales,** contados desde la fecha de envío del anuncio del contrato al Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE). El plazo de presentación de proposiciones finalizará a las 14:00 horas del último día del plazo. En el supuesto de que el último día del plazo coincidiera en sábado, domingo o festivo, se trasladará al día siguiente hábil. La presentación de ofertas podrá realizarse durante 24 horas al día los 7 días de la semana, excepto el último día del plazo de presentación que podrá realizarse hasta las 14:00h.

Presentación Electrónica de las ofertas:
Las proposiciones se presentarán en la dirección electrónica habilitada al efecto (https://egoitza.erandio.eus/kontratazioa/licitacion/oferta/asistenteInscripcion?numexpediente=B902-2024-00002) en el plazo y antes de la hora arriba señalado, debiendo estar la oferta firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de servicios electrónicos de confianza admitido por la plataforma, y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 6/2020, de 11 de

noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

El servicio de sobre digital será accesible para las empresas licitadoras desde la dirección de internet habilitada. Desde esta dirección se podrá acceder a los formularios web de preparación y presentación de la oferta. En el momento de realizar el envío de su propuesta, deberá firmar la oferta con un certificado digital emitido por una de las entidades de certificación reconocidas.

En este momento, desde el navegador, pero desde el propio ordenador del licitador, la oferta será cifrada en origen, enviada a la plataforma de licitación por canal seguro y depositada en el repositorio seguro, donde se custodiará de forma que sólo se pueda recuperar con los derechos de acceso necesarios. Estos derechos de acceso sólo los tienen los custodios designados, que deberán validar su identidad una vez llegue el momento de apertura establecido.

En el caso de que por cualquier causa la empresa licitadora no pudiera transmitir el envío de la oferta, podrá remitir la oferta en dos fases:

En una primera fase, las empresas licitadoras podrán presentar por correo electrónico (contratacion@erandio.eus) la huella digital de la oferta, siempre que su remisión se produzca dentro del plazo límite de presentación de ofertas. Se entiende por huella electrónica “hash” de la oferta el conjunto de datos cuyo proceso de generación garantiza que se relacionan de manera inequívoca con el contenido de la oferta propiamente dicha, y que permiten detectar posibles alteraciones del contenido de ésta garantizando su integridad, toda vez, que permite comprobar que su contenido no se ha alterado desde el momento del envío por parte de la licitadora. Las licitadoras deberán enviar la huella electrónica “hash” transcrita (no imagen) de su oferta al correo electrónico (contratacion@erandio.eus) con indicación del número de expediente al que se refiere junto con los datos identificativos de la licitadora con el fin de que la Mesa de Contratación pueda comprobar que dicha huella digital coincide con la huella de la oferta presentada en una vez se produzca el envío de la misma.

En una segunda, deberán remitir la oferta propiamente dicha, por el mecanismo habitual habilitado para la licitación electrónica, en un plazo máximo de 24 horas desde la remisión de la huella digital. De no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada.

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

Con independencia de la persona que realice el envío de la oferta, la oferta electrónica deberá estar firmada por la persona con poder bastante para contratar en nombre y representación de la empresa o entidad. Se ofrecen, por tanto, dos posibilidades:

1) O bien se firma toda la oferta, de forma electrónica, con el certificado de la/s persona/s apoderada/s de la empresa o entidad, hecho que da validez a la información introducida en los formularios de la aplicación.
2) O bien se envía la oferta por una persona con certificado digital y se adjuntan los documentos electrónicos que conforman la oferta electrónica de la oferta firmados por la persona con poder bastante para contratar en nombre y representación de la empresa o entidad.

En caso de cualquier duda o problema se puede contactar con el CAU de BiscayTIK en el teléfono 946 000 022 o a través del correo electrónico udalak@biscaytik.eus.

Los licitadores habrán de presentar las proposiciones según disponga el programa de presentación de la plataforma.

Los archivos remitidos deberán remitirse en formato “*.pdf” e ir debidamente firmado digitalmente, y su título deberá concretar el contenido de manera resumida.

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

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

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación a todas las por él presentadas.

Cuando la propuesta se formule por una agrupación de empresas, todas las que la componen habrán de firmar la propuesta directamente o mediante representante.

Sin perjuicio de las disposiciones de la LCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas. Esta relación se deberá incorporar en el archivo electrónico SOBRE A.

Las propuestas deberán tener una validez mínima de 6 meses, contados a partir de la fecha de apertura de las proposiciones. Pasado este plazo, o aquel superior indicado por cada licitador en su propuesta, sin que se haya acordado la adjudicación del contrato o la resolución del concurso en otro sentido, los licitadores admitidos a concurso tendrán derecho a retirar su proposición siempre y cuando lo soliciten así por escrito.

Se recomienda a todos los licitadores que, para evitar problemas técnicos en el último momento en la remisión electrónica de las ofertas, su presentación se realice con la suficiente antelación, preferiblemente no dejándolo para el último día.

16. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en **TRES ARCHIVOS ELECTRÓNICOS**, con la siguiente denominación:

- ARCHIVO ELECTRÓNICO SOBRE A: “DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA”
- ARCHIVO ELECTRÓNICO SOBRE B: “CRITERIOS SUBJETIVOS”
- ARCHIVO ELECTRÓNICO SOBRE C: “CRITERIOS FORMULA”

- **ARCHIVO ELECTRÓNICO SOBRE A: “DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA”**

En este archivo electrónico titulado “DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA” se deberán incluir obligatoriamente los siguientes documentos:

1. **Declaración responsable** del licitador sobre el cumplimiento de los requisitos previos para participar en este procedimiento de contratación, conforme al formulario normalizado del **“documento europeo único de contratación” (DEUC)**, establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, según se recoge en el **Anexo III** al presente pliego.

El servicio en línea gratuito DEUC electrónico, que facilita la Comisión Europea, permite cumplimentar este documento por vía electrónica en la siguiente dirección de Internet: https://ec.europa.eu/tools/espd conforme se indica a continuación:

a. Con el servicio DEUC electrónico, el órgano de contratación creará un modelo de DEUC para este procedimiento, que se pondrá a disposición de los licitadores en formato normalizado XML, junto con los demás documentos de la convocatoria (como documentación complementaria) en el Portal de la Contratación Pública del Ayuntamiento de Erandio -Perfil de contratante- y Plataforma de Contratación del Gobierno Vasco.
b. El licitador deberá almacenar localmente en su ordenador dicho modelo en XML y acceder después al servicio DEUC electrónico, donde deberá importarlo, cumplimentar los datos necesarios, imprimirlo, firmarlo y presentar el DEUC con los demás documentos de la licitación. En el **Anexo III** se incluyen unas orientaciones para la cumplimentación del formulario normalizado del DEUC.

2. **Declaración Responsable** en la que se indique que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (**Anexo II**).

3. **Declaración**, en su caso**, relativa a la intención de subcontratar.**

4. Declaración de los documentos y datos de las licitadoras de **carácter confidencial**, en su caso.

5. Compromiso de constitución de **Unión Temporal de Empresarios**, en su caso. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal, deberán aportar un documento privado indicando los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriban, la participación de cada una de ellas, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarias (arts. 69 LCSP y 24 RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por quienes tengan la representación de cada una de las empresas componentes de la Unión. En estos casos, cada una de las empresas deberá presentar su DEUC o Declaración Responsable (**Anexo IV**).

- **El licitador, a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación**, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, los cuales se detallan a continuación:

1. Documentación relativa a la capacidad de obrar del empresario.

a. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el registro mercantil, cuando este requisito fuere 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, los estatutos o el acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.
b. En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.
c. En caso de representación se adjuntará declaración responsable sobre la capacidad de representar a la sociedad por parte de la persona que formule la correspondiente proposición, salvo que se presente certificado acreditativo de su inscripción en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi (original, copia autenticada o cotejada por la oficina municipal de contratación), donde conste la representación, junto con una declaración jurada de su validez y vigencia.
d. 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 II del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

e. Las personas físicas o jurídicas de estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva misión diplomática permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el art. 3, en forma sustancialmente análoga.

2. Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el art. 71 de la LCSP**,** que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes**.** La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el art. 85 del LCSP.

3. La solvencia económica y financiera:

Se establece como requisito de solvencia económica y financiera la justificación de un volumen anual de negocios en el ámbito del objeto del contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos años por un importe mínimo de 1.799.397,88 € IVA excluido. La acreditación documental de la suficiencia de la solvencia económica y financiera del empresario se efectuará mediante certificación bancaria y/o la aportación de una declaración del mismo indicando el volumen de negocios global de la empresa.

4. Solvencia técnica y profesional:

Para que pueda ser considerada solvencia técnica suficiente, debe acreditarse como ejecutado, en un ejercicio de los tres últimos años, un importe igual o superior a 1.799.397,88 € IVA excluido, en relación con servicios o trabajos de igual naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato.

Se aportará una relación de los principales servicios o trabajos realizados, que tengan una relación directa con el objeto del contrato, en los tres últimos años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados de buena ejecución expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

La Clasificación Empresarial que puede sustituir a la Solvencia Económico y Financiera, y a la solvencia Técnica y Profesional, es la siguiente:

- Grupo U – Subgrupo 1 – Categoría 5

5.-Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados o Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al foro jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

6.- Declaración jurada en la que el licitador se compromete a que todos los trabajadores que hayan de intervenir en cualquier concepto en la fase de ejecución del contrato estarán debidamente afiliados y asegurados por parte de la empresa a la Seguridad Social en todo momento.

7.- Acreditación de estar dado de alta en el IAE, en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, así como, haber satisfecho el último recibo de este impuesto.

Aquellos licitadores que se encuentren inscritos en el **Registro de Contratistas** regulado por el Decreto 12/1998, de 3 de febrero, sobre Registro Oficial de Contratistas e implantación de la clasificación, desarrollado por Orden de 4 de febrero de 1998, por la que se establecen las normas de funcionamiento del Registro Oficial de Contratistas, podrán presentar copia del certificado vigente,

expedido por el Letrado responsable del registro, en sustitución de los documentos y circunstancias señaladas en los puntos 1, excepto el 1.b y 2.

- ARCHIVO ELECTRÓNICO SOBRE B: "CRITERIOS SUBJETIVOS"

La licitadora deberá aportar un archivo electrónico SOBRE B con el título "CRITERIOS SUBJETIVOS", en el que se incluya la documentación referida a los criterios cuya valoración depende de un juicio de valor. La documentación a presentar debe ser clara, concisa y suficiente para realizar la posterior valoración y se presentará estructurada conforme al orden que figura señalado en la cláusula 12 de este pliego.

En ningún caso deberán incluirse en este archivo electrónico documentos propios del archivo electrónico SOBRE C.

La inclusión de cualquiera de dichos datos en el archivo electrónico SOBRE B podrá suponer la exclusión de la empresa licitadora del presente procedimiento, y no se procederá a la apertura del archivo electrónico SOBRE C.

- ARCHIVO ELECTRÓNICO SOBRE C: "CRITERIOS FORMULA"

En este archivo electrónico titulado "CRITERIOS FORMULA" se deberá incluir la oferta económica y los criterios de adjudicación cuantificables por fórmula.

Las proposiciones deberán ajustarse al modelo establecido en el Anexo I del presente pliego, que deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente

Si alguna proposición excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte de la empresa licitadora de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa de contratación, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no altere su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

17. CALIFICACION DE DOCUMENTOS Y APERTURA DE LOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS

Vencido el plazo de presentación de proposiciones se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

1º Apertura de los archivos electrónicos SOBRE A y calificación de la documentación administrativa

La Mesa de Contratación procederá a la apertura y calificación de la documentación administrativa presentada por las licitadoras, en tiempo y forma, en el denominado archivo electrónico SOBRE A y si observase defectos subsanables, otorgará al empresario un plazo de tres días para que los corrija, y como en su caso, un plazo de cinco días para que presente aclaraciones y documentos complementarios. La comunicación a los interesados se efectuará por medios electrónicos.

En el supuesto de que en la reunión mantenida por la Mesa de Contratación para la calificación de la documentación general no se hubiera decidido la calificación definitiva de todas las ofertas presentadas a la espera de la aportación por estas de la documentación que subsane o complemente aquellas, la Mesa, en un primer momento, a la vista de la nueva documentación presentada, decidirá sobre la calificación de la documentación general de las restantes ofertas, y determinará los licitadores que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, con pronunciamiento expreso sobre todos los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.

Una vez decidida la calificación de la documentación general presentada por todos los licitadores, bien en la primera reunión celebrada por la Mesa de Contratación a tal efecto, o bien en la presente reunión, procederá a la realización del acto público de comunicación del resultado de la calificación.

En el acto público mencionado la Presidenta dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en el archivo electrónico SOBRE A, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

2º Apertura y examen de los archivos electrónicos SOBRE B

En el acto público referido en el apartado anterior, el Secretario de la Mesa, procederá a la lectura de la documentación aportada por los licitadores con relación a los criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor.

La Mesa de Contratación solicitará los informes técnicos precisos para valorar las ofertas presentadas en los archivos electrónicos SOBRE B, conforme a los criterios establecidos en la cláusula 12.

Se notificará o comunicará a todos los interesados la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura de los archivos electrónicos SOBRE C. La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de dos días.

3º Apertura y examen de los archivos electrónicos SOBRE C

Constituida la Mesa de Contratación en la fecha señalada, ésta, a la vista de los informes técnicos emitidos, procederá a valorar las ofertas presentadas en los archivos electrónicos SOBRE C, conforme a los criterios de adjudicación contenidos en la cláusula 12. En el caso de indicarse en su convocatoria, podrá seguirse en directo a través del enlace que se indique en la citada convocatoria.

Acto seguido se iniciará el acto público procediéndose por el Secretario de la Mesa a dar a conocer a los licitadores asistentes la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor y contenidas en la cláusula 12 y se procederá posteriormente a la apertura de los archivos electrónicos SOBRE C de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y demás criterios cuantificables por formula.

Concluida la apertura de las proposiciones la Presidenta de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación al acto celebrado informándoles, en el caso de producirse estas de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación en el plazo máximo de dos días hábiles.

A continuación se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo resultado se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

La Mesa de Contratación, tras solicitar en su caso los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 12 de este pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 132 y 150 de la LCSP, el órgano de contratación notificará a la Autoridad Vasca de la Competencia cualesquiera hechos o indicios de los que tengan conocimiento en el marco de la presente licitación, que puedan constituir infracción a la legislación de defensa de la competencia. En particular, cualquier indicio de acuerdo, decisión o recomendación colectiva, o práctica concertada o conscientemente paralela entre los licitadores, que tenga por objeto, produzca o pueda producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia en el proceso de contratación.

18. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

Se considerará que las ofertas presentan valores anormales o desproporcionados cuando sean inferiores a los porcentajes que se señalan a continuación:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurran dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurran tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media.
4. Cuando concurran cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Deberá tramitarse el procedimiento previsto en el artículo 149 de la LCSP 2017, en el que se solicitará el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

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

Se entenderá en todo caso que la justificación no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador cuando ésta sea incompleta o se fundamente en hipótesis o prácticas inadecuadas desde el punto de vista técnico, jurídico o económico.

Cuando la empresa que hubiese estado incursa en presunción de anormalidad hubiera resultado adjudicataria del contrato, el órgano de contratación velará por la adecuada ejecución del contrato, sin que se produzca una merma en la calidad de los servicios contratados.

19. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACION, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El licitador que haya presentado la mejor oferta en base a la mejor relación calidad-precio será requerido por el órgano de contratación para que, en plazo máximo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Documentación justificativa establecida en la cláusula 16 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- Justificación acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Constitución de la garantía definitiva equivalente al 5% del importe de adjudicación del contrato (IVA no incluido).
- Justificante de la existencia del seguro de responsabilidad civil.
- Cuando resulte adjudicataria una UTE, además de los documentos anteriormente indicados habrá de aportarse, dentro del mismo plazo, escritura pública de su constitución, CIF asignado a la Unión Temporal y nombramiento de representante o apoderado con poder bastante.

En caso de no cumplimentar en plazo el requerimiento, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle, en concepto de penalización, el 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, sin perjuicio de lo establecido en el artículo en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 sobre concurrencia de causa impeditiva de contratación ; y se efectuará un nuevo requerimiento a la empresa licitadora o licitadoras siguientes a aquella, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas.

El Órgano de Contratación acordará la adjudicación del contrato al licitador que presente la mejor oferta, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida al primer clasificado.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresarios deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato y NIF asignado a la Unión.

La adjudicación será notificada a todos los licitadores y se publicará en el perfil de contratante de esta Institución.

El contrato se perfeccionará mediante su formalización en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, y dicho documento constituirá título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, en cuyo caso correrán de su cargo los correspondientes gastos.

Al ser un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

20. DECISIÓN DE NO CELEBRAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO

De acuerdo con lo previsto en el artículo 152 de la LCSP, el Órgano de Contratación, por razones de interés público debidamente justificadas, podrá adoptar la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato. También podrá desistir del procedimiento cuando aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las normas reguladoras del procedimiento de adjudicación. Tanto la decisión de no celebrar el contrato como el desistimiento del procedimiento deberán llevarse a cabo antes de la formalización del contrato, y de acuerdo con los requisitos establecidos en el referido artículo.

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

21. REGIMÉN GENERAL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

NORMAS GENERALES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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 su ejecución.

El contratista estará sujeto, además, a las siguientes obligaciones:

a) A prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica fijada.

b) A cuidar del buen orden del servicio.

c) A indemnizar los daños que se pudieran causar 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.

d) A entregar, en su caso, las obras e instalaciones a que esté obligado, con arreglo al contrato, en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Los bienes afectos al servicio no podrán ser objeto de embargo.

Si se produjera incumplimiento del contratista del que derivase perturbación grave en el servicio y no reparable por otros medios, y la Administración no decidiese la resolución del contrato, esta podrá acordar su secuestro o intervención hasta que la referida perturbación desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya ocasionado.

La Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha del servicio.

CONDICIONES ESPECIALES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El servicio se realizará en el plazo establecido en la cláusula 3 de este pliego administrativo.

Se consideran obligaciones contractuales esenciales:

-Adscripción de medios personales y/o materiales necesarios.
-Cumplimiento de características de la prestación que se fijen en los Pliegos de Condiciones Técnicas y las que se hayan tenido en cuenta para la valoración de la oferta en su caso.
-Cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución establecidas en los pliegos.

La ejecución del contrato se realizará por la empresa contratista con las responsabilidades establecidas en el artículo 311 de la LCSP. Si se comprobara la existencia de defectos, insuficiencias técnicas, errores o desviaciones procederá la incoación de expediente de subsanación establecidas en los artículos 314 y 315 de la LCSP.

Durante el desarrollo del contrato y hasta que se cumpla el plazo de garantía la empresa contratista es responsable de los defectos que puedan advertirse.

La empresa 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. Sera por su cuenta la indemnización de los daños que se originen a terceros.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 202.1 de la LCSP, para la ejecución de este contrato se exigirán las siguientes **condiciones especiales de ejecución de carácter social, laboral, ético, medioambiental o de otro tipo.**

Condiciones especiales de ejecución del contrato:

1. El presente contrato se haya sujeto a la Ley 3/2016, de 7 de abril, para la inclusión de determinadas **clausulas sociales** en la contratación pública.

Condiciones laborales mínimas de las empresas contratistas:
a) El presente contrato se haya sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, y convencionales vigentes y que resulten de aplicación en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo.
b) Las empresas licitadoras deberán indicar de conformidad en lo establecido en el Anexo II el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto de contrato, en el caso de resultar adjudicatarios, así como la obligación de facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a estos trabajadores y trabajadoras.
c) La empresa adjudicataria, a lo largo de toda la ejecución del contrato, deberá abonar el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación, según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel.
d) La información sobre el convenio colectivo que la empresa adjudicataria declare aplicable a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, se incluirá en el decreto de adjudicación y se publicara en el perfil del contratante.

Incumplimiento de la cláusula “Condiciones laborales mínimas de las empresas contratistas”:

a) Al considerarse la obligación anterior como condición especial de ejecución del contrato, su incumplimiento será calificado como infracción grave y dará lugar a la imposición de penalidades, a la prohibición de contratar o a la resolución del contrato.

2. El uso del **euskera** constituye una condición de ejecución del contrato y de su incumplimiento se derivan las consecuencias previstas con carácter general para el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este contrato.

En las relaciones con la Administración contratante se empleará normalmente el euskera. A efectos de la ejecución del contrato se entiende por emplear "normalmente el euskera", lo siguiente:

a) En las comunicaciones verbales, el personal con conocimiento de euskera que en funciones de ejecución del contrato se dirija a la Administración contratante se expresará inicialmente en esta lengua. Si la Administración contratante se dirige en euskera al personal adscrito a la ejecución del contrato que no tenga conocimientos suficientes de esta lengua, la empresa encargada de la ejecución habrá de facilitar inmediatamente los medios o personal con capacitación lingüística en euskera necesarios para que la relación con la Administración derivada de la ejecución del contrato pueda desarrollarse en euskera.
b) Las comunicaciones escritas se redactarán en euskera.
c) Los rótulos y señales de exposición pública, así como los documentos e impresos dirigidos a la ciudadanía serán en euskera y castellano.
d) En las relaciones directas con la ciudadanía se respetará el derecho a ser informado en cualquiera de las lenguas oficiales.
e) Los estudios, informes, proyectos … de divulgación pública se presentarán al ayuntamiento en euskera.

3. Obligación de **garantizar la igualdad** en el acceso al empleo, promoción profesional, fomento de la conciliación familiar y laboral.
En la ejecución del contrato, la empresa contratista o subcontratista garantizará la igualdad entre mujeres y hombres en el trato, en el acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral. Así mismo, durante la ejecución del contrato la empresa contratista o subcontratista mantendrá medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas adscritas a la ejecución del contrato.

4. Obligación de **evitar estereotipos sexistas.**
En toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria, así como la subcontratista en su caso, deberá emplear un

uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, con responsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

Condición especial particular de ejecución de contrato

1. De igualdad entre mujeres y hombres.

La empresa adjudicataria deberá elaborar una memoria en relación con la ejecución del contrato, con indicadores y datos desagregados por sexo de la plantilla que ejecutará el mismo, detallando el contenido de las medidas de igualdad aplicadas. El informe deberá aportarse por la empresa adjudicataria antes de la finalización del contrato y deberá ser aprobado por las personas responsables del proyecto.

Las citadas condiciones tienen el carácter de obligación contractual esencial, por lo que, al amparo de lo previsto en el artículo 201 de la LCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el artículo 211.1.f) de la citada Ley.

Las condiciones especiales de ejecución serán exigidas a todos los subcontratistas.

22. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El órgano de contratación designará un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, todo ello conforme a las previsiones del art. 62 de la LCSP. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada al ente, organismo o entidad contratante o ajena a él.

Igualmente le corresponderá acreditar la conformidad de la prestación con lo previsto en el contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 198 (Pago del precio) y asistir al acto de recepción del contrato en calidad de representante de la Administración o en su caso, dar la conformidad final al contrato.

La persona responsable del contrato es la interlocutora entre la empresa adjudicataria y el órgano de contratación.

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

23. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

23.1.- El contratista queda obligado a aportar, para la realización del servicio o prestación, el equipo y medios que sean precisos para la buena ejecución de aquél en los plazos convenidos en el contrato.

La Administración podrá rechazar cualquier elemento que considere inadecuado, con el derecho del contratista a reclamar frente a tal resolución ante la Administración en el plazo de diez días, contados a partir de su notificación.

23.2.- El contratista notificará en el plazo de 15 días, las incapacidades o incompatibilidades que hubieran podido sobrevenir.

23.3.- Si como consecuencia de emergencias empresariales, en las instalaciones, etc., el contratista estimase que no puede realizar el servicio en las condiciones establecidas en el Pliego, estará obligado a dar cuenta de ello de forma inmediata al Ayuntamiento de Erandio, para que éste procure tomar las medidas convenientes, a fin de evitar o reducir los perjuicios que ello causaría a la prestación del servicio.

Los gastos que ocasionen dichas medidas serán abonados directamente por la contrata, sin perjuicio de que se le apliquen además las sanciones y descuentos en las certificaciones que se establezcan.

23.4.- Indemnizar los daños que se causen a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la prestación del servicio, así como los producidos por incumplimiento de sus obligaciones, en los términos del LCSP. A tal fin aportará copia de la póliza de seguros y justificante de la misma, que cubra los riesgos inherentes al contrato.

23.5.- La empresa adjudicataria deberá contratar el personal necesario para atender a sus obligaciones. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo.

23.6.- El Ayuntamiento no tendrá relación jurídica ni laboral con el personal que el adjudicatario destine a la prestación del servicio, incluido aquel que está obligado a subrogar, durante el plazo de vigencia del contrato ni al término del mismo.

23.7.- **El adjudicatario vendrá obligado a la subrogación del personal** que se relaciona en el **Anexo V** del presente pliego, en el cual se indica la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecta la subrogación en base a lo previsto en el artículo 130 de la LCSP.

El incumplimiento de esta obligación conllevará la imposición de penalidades al contratista dentro de los límites establecidos en el artículo 192 de la LCSP.

23.8.- **Será obligación del adjudicatario reconocer todos los derechos laborales que los trabajadores vinieren disfrutando con el anterior contratista a través de los convenios colectivos vigentes en el momento de la licitación quedando obligado a lo dispuesto en las leyes protectoras del trabajo y Seguridad Social en todos los aspectos.**

Asimismo, y sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el contratista está obligado a responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la Administración, acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá conforme a lo previsto en el artículo 130.6 de la LCSP.

23.9.- Durante la vigencia del contrato, el adjudicatario, siempre que se vaya a producir una variación en la plantilla con la que da inicio el contrato, bien sea por jubilación, baja voluntaria, despido, etc., o siempre que se produzca una variación por necesidades del servicio estará obligado a comunicarlo al Ayuntamiento.

23.10.- Durante la ejecución del contrato y en el supuesto de que sea precisa una ampliación del personal ya adscrito al mismo, el adjudicatario se compromete a promover la eliminación de las desigualdades entre el hombre y la mujer. Asimismo favorecerá la contratación de personas en situación de exclusión social y con dificultades particulares de inserción en el mercado laboral, siempre que se garantice la adecuada prestación del servicio, debiendo en este caso presentar la empresa su propuesta ante el Ayuntamiento, para que sea analizada por los Servicios Sociales adscritos al mismo.

23.11.- El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, así como al de las condiciones salariales conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación, todo ello con respecto al personal que emplee en los servicios o trabajos objeto de este contrato. La Administración quedará exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

23.12.- El adjudicatario deberá tener debidamente asegurado a todo el personal a su cargo, debiendo suscribir los seguros de responsabilidad civil que cubran posibles daños a terceros en la realización de todos los trabajos contemplados.

23.13.- Del mismo modo, en caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los operarios con ocasión del ejercicio de los trabajos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno a la Administración.

23.14.- La empresa deberá adoptar cuantas medidas fueren necesarias en orden a la más perfecta prevención de los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de los trabajadores.

23.15.- La empresa adjudicataria deberá cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en otras disposiciones legales en vigor que sean de aplicación.

23.16.- Se dará cumplimiento al artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y al Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, que desarrolla en artículo anterior.

23.17- La empresa certificará la modalidad de organización preventiva que ha adoptado.

23.18.- Se certificará que dicha empresa tiene cubierta la especialidad preventiva de Vigilancia de la Salud y que los trabajadores que van a realizar los servicios han pasado los reconocimientos médicos específicos conforme a los riesgos del servicio.

23.19.- Se certificará que los servicios a desarrollar en las diferentes instalaciones del Ayuntamiento de Erandio están contemplados en la evaluación de riesgos y en la planificación preventiva de la empresa. En caso contrario, se presentará un plan de trabajo describiendo las actividades a realizar, los riesgos de las mismas y las medidas preventivas para evitarlos.

23.20.- Se certificará que el personal que va a realizar el servicio ha sido informado y formado sobre los riesgos de su puesto de trabajo.

23.21.- En el caso de que los servicios a desarrollar estén considerados como peligrosos o con riesgos especiales, o que incluyan actividades que se puedan agravar por la concurrencia de actividades de manera simultánea o sucesiva, se certificará que la subcontrata dispone de recursos preventivos con formación mínima a nivel básico para vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas, los cuales permanecerán en el centro de trabajo durante el tiempo en que se mantenga la situación que determine su presencia conforme al art. 32 bis de la LPRL.

23.22.- La empresa designará un responsable de la organización del trabajo y la seguridad de su personal, cumpliendo y haciendo cumplir la normativa de seguridad. En ausencia de este, estas funciones serán desarrolladas por el operario con mayor categoría o experiencia profesional.

23.23.- En el caso de que la empresa subcontrate la realización de parte del servicio, se comprometerá a exigir a la subcontrata el cumplimiento de lo establecido en este documento.

23.24.- El Ayuntamiento de Erandio cuenta con un procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales el cual se pondrá en marcha en el momento que se realice la ejecución del contrato.

23.25.- Los servicios contratados estarán sometidos permanentemente a la inspección y vigilancia de la Administración Municipal, que designará los servicios técnicos que realizarán el seguimiento y control de la ejecución del contrato.

23.26.- La dirección e inspección de los trabajos corresponde a los servicios técnicos designados por el Ayuntamiento, sin perjuicio de las superiores facultades de dirección e inspección de la Alcaldesa o persona en quien delegue, que podrán dirigir instrucciones siempre que no supongan modificaciones de

la prestación no autorizadas, ni se opongan a las disposiciones en vigor, al presente Pliego, ni al Pliego de Prescripciones Técnicas.

23.27.- La Administración Municipal podrá realizar las revisiones del personal y material que estime oportunas en cualquier momento y lugar. La inspección que al objeto designe el Ayuntamiento tendrá acceso a los locales o dependencias del servicio y le serán facilitados cuantos datos precise respecto a la organización del mismo.

23.28.- El contratista facilitará a la Administración, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del servicio, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc.

23.29.- El adjudicatario deberá formular sus comunicaciones (informes; facturas; comunicaciones, ...) con el Ayuntamiento a través del Registro General de Entrada del Ayuntamiento.

24. DERECHOS DEL CONTRATISTA

El adjudicatario tiene derecho al abono del precio previsto en el contrato y a la revisión del mismo, en su caso en los términos que el propio contrato establezca.

No tendrá derecho el adjudicatario al pago de las innovaciones o mejoras hechas voluntariamente, aunque fuesen beneficiosas para la Administración. Tampoco se le admitirán reclamaciones por trabajos distintos de los presupuestados, que hubiere realizado sin previa autorización del órgano de contratación, con arreglo a las formalidades exigidas legalmente.

En ningún caso la Administración abonará cantidades que no sean previamente comprobadas por la inspección correspondiente.

25. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La Administración podrá modificar el contrato por razones de interés público, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas expresamente en el artículo 205 de la LCSP, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 203, 206 y 207 de la misma Ley y siempre que con ello no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación.

26. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 133 de la LCSP, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiera dado el carácter, o que por su propia naturaleza deba de ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante el plazo mínimo de cinco años desde el conocimiento de la información.

Los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial en el momento de presentar su oferta. El carácter de confidencial afecta, entre otros, a los secretos técnicos o comerciales, a los aspectos confidenciales de las ofertas y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sean en ese procedimiento de licitación o en otros posteriores.

El deber de confidencialidad solo podrá extenderse a documentos que tengan una difusión restringida, y en ningún caso a documentos que sean públicamente accesibles.

El deber confidencialidad tampoco podrá impedir la divulgación pública de partes de confidenciales de los contratos celebrados, tales como, en su caso, la liquidación, los plazos finales de ejecución de obra, las empresas con las que se ha contratado y subcontratado, y, en todo caso, las partes esenciales de la oferta y las modificaciones posteriores del contrato, respetando en todo lo caso lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El adjudicatario quedará obligado durante todo el periodo de vigencia del contrato, y con posterioridad a su finalización, al cumplimiento de la legislación vigente en cada momento en materia de protección de datos de carácter personal, la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la misma, y el Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea- Reglamento UE 2016/679 de 27 de abril de 2016.

Cuando la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquel tendrá la consideración de encargado del tratamiento.

Cuando finalice la prestación contractual los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la entidad contratante responsable, o al encargado de tratamiento que esta hubiese designado.

El tercero encargado del tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.

En todo caso será de aplicación lo dispuesto en la Disposición adicional vigésima quinta de la LCSP, cuando un tercero trate datos personales por cuenta del contratista, encargado del tratamiento.

Si durante la ejecución de este contrato se produjera efectivamente la puesta a disposición del adjudicatario de datos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal se suscribirá por las partes un acuerdo de encargo de dicho tratamiento.

De conformidad con lo señalado Art. 122 LCSP, según redacción dada por el artículo el art. 5.5 del Real Decreto-Ley 14/2019, de 31 de octubre, se advierte:

1º. Que por parte del Ayuntamiento se cederán al adjudicatario los datos necesarios e imprescindibles para la prestación del SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL E HIGIENIZACIÓN DE EDIFICIOS, LOCALES Y DEPENDENCIAS DE COMPETENCIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ERANDIO.
2º. De la obligación del futuro contratista de someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.
3º El adjudicatario deberá presentar, antes de la formalización del contrato, una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores que realicen el tratamiento de estos datos, y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos. Así mismo, tendrá la obligación de comunicar al Ayuntamiento cualquier cambio que se produzca en la ubicación de estos servidores, que deberán encontrarse siempre en espacio de la Unión Europea.
4º Los licitadores deberán indicar en su oferta si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, así como el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

Estas obligaciones tienen carácter esencial a los efectos previstos en la letra f) del apartado 1 del artículo 211.

27. RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

En el plazo máximo de un mes desde que finalice la prestación objeto del contrato se producirá el acto formal y positivo de conformidad de ésta.

Asimismo, se establece un plazo de TRES (3) meses a contar desde la fecha de recepción formal, que se fija como garantía a los efectos previstos en la LCSP y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. La Administración, durante el plazo de garantía, tendrá derecho a la reposición o reparación, si ello fuera suficiente, de los bienes suministrados que presenten vicios o defectos.

28. FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO

Los servicios técnicos designados al efecto dictarán las instrucciones necesarias al contratista para la normal y eficaz prestación en base a las cláusulas contractuales, y sin perjuicio de las superiores facultades de dirección e inspección de la Alcaldesa o persona en quien delegue.

Imponer al adjudicatario las sanciones previstas en el presente Pliego.

Respecto al abono del precio del contrato, el Ayuntamiento efectuará el pago conforme lo establecido en el presente Pliego.

29. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

A. Incumplimiento de los plazos de ejecución del contrato

Si el contratista, por causas que le fueran imputables, 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 su resolución, con pérdida de la garantía, o por la imposición de penalidades en la proporción de 0,60 euros diarios por cada 1.000 del precio del contrato, IVA excluido.

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

B. Incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones

Cuando el contratista, por causas que le fueren imputables, 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 ciento del precio total del contrato.

C. Cumplimiento defectuoso

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, la Administración podrá imponer penalidades por cuantía cada una de ellas no superior al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido; y sin que el total de dichas penalizaciones pueda superar el 50 por ciento del precio convenido.

D. Incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral

En caso de incumplimiento de las obligaciones del contratista en materia medioambiental, social o laboral, en especial los retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa, la Administración, en aplicación de lo previsto en el artículo 201 de la LCSP, podrá imponer penalidades por cuantía cada una de ellas no superior al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido; y sin que el total de dichas penalizaciones pueda superar el 50 por ciento del precio convenido.

E. Incumplimiento de las obligaciones con los subcontratistas

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 217 de la LCSP, en caso de incumplimiento del contratista de sus obligaciones con los subcontratistas, la Administración podrá imponer penalidades por cuantía cada una de ellas no superior al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, y sin que el total de dichas penalizaciones pueda superar el 50 por ciento del precio convenido.

F. Incumplimiento de las obligaciones de subrogación de trabajadores

En caso de incumplimiento, por el contratista, de sus obligaciones en materia de subrogación de los trabajadores afectados por el servicio objeto del contrato, la Administración, en aplicación de lo previsto en el artículo 130.4 de la LCSP, podrá imponer penalidades por cuantía cada una de ellas no superior al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, y sin que el total de dichas penalizaciones pueda superar el 50 por ciento del precio convenido.

30. TRABAJOS MAL EJECUTADOS

Hasta que transcurra el plazo de garantía fijado en la cláusula 27 del presente Pliego, el contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

El adjudicatario quedará exento de responsabilidad cuando el trabajo defectuoso o mal ejecutado sea consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

Si se advierten vicios o defectos en el trabajo realizado, la Administración podrá rechazar los que estime no satisfactorios. El rechazo se realizará siempre por escrito motivado y el adjudicatario tendrá derecho a reclamar ante la Administración en el plazo de diez días contados a partir de la notificación por parte de la Administración del referido escrito.

31. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 211 de la LCSP, así como las recogidas en el artículo 313 de la misma Ley para los contratos de servicios en particular.

Se establece como causa expresa de resolución del contrato la pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la administración (exigencias de capacidad de la empresa contratista y no estar incurso en ninguna causa de prohibición de contratar) en los términos establecidos en la LCSP.

32. CESIÓN DEL CONTRATO

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

a) las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato,
b) de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado
c) la cesión no suponga una alteración sustancial de las características del contratista si estas constituyen un elemento esencial del contrato, y
d) la cesión se realice de acuerdo con los requisitos y exigencias recogidos en el artículo 214.2 de la LCSP.

33. SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá subcontratar con terceros la realización parcial de la prestación. En todo caso, dicha subcontratación, estará sometida al cumplimiento de los requisitos de los artículos 215 y 216 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

34. TRANSPARENCIA

El adjudicatario estará obligado a facilitar al Ayuntamiento de Erandio cuantos datos o documentos resulten necesarios para dar debido cumplimiento a las prescripciones contenidas en el Capítulo III de la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como al artículo 49.4 de la Ley del Parlamento Vasco 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.

Los datos o documentos solicitados serán entregados en el plazo necesario para dar debido cumplimiento a las disposiciones legales antes mencionadas, el cual se indicará en el requerimiento que se le remita al efecto.

La falta o retraso en la entrega de los datos o documentos requeridos será considerada como infracción susceptible de ser penalizada de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 192 y 193 de LCSP.

III. JURISDICCIÓN COMPETENTE

35. JURISDICCIÓN COMPETENTE

En los supuestos previstos en el artículo 44 de la LCSP, procederá con carácter potestativo la interposición del recurso administrativo especial en materia de contratación previo al contencioso-administrativo, en el plazo de 15 días hábiles, en los términos previstos en el artículo 50 de la LCSP. El órgano competente para conocer del recurso será el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de Euskadi.

Contra las actuaciones susceptibles de ser impugnadas mediante recurso especial, no procederá la interposición de recursos administrativos ordinarios.

Los actos que se dicten en los procedimientos de adjudicación de contratos de las Administraciones Públicas que no reúnan los requisitos del apartado 1 del artículo 44 LCSP podrán ser objeto de recurso de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

.

ANEXOS

Anexo I

Modelo de proposición económica y criterios de adjudicación cuantificables por fórmula

Anexo II

Modelo Declaración Responsable

Anexo III

Modelo Declaración Responsable (DEUC)

Anexo IV

Modelo Declaración de U.T.E.

Anexo V

Relación de personal a subrogar

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA

D/Dña. .....con domicilio en ....., calle .....y provisto del D.N.I. ....., en nombre propio o en representación de la empresa .....con domicilio en ....., calle ....., C.P. ..... Tfno. .....y C.I.F. .....

DECLARO

1. Que conozco y acepto incondicionalmente el contenido del Pliego de Cláusulas Administrativas y el de Prescripciones Técnicas que rigen la contratación por el procedimiento abierto del **SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL E HIGIENIZACIÓN DE EDIFICIOS, LOCALES Y DEPENDENCIAS DE COMPETENCIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ERANDIO** y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

2. Que el firmante y la empresa a la que representa reúne todas y cada una de las exigencias establecidas para contratar con la Administración y que no se encuentran incursos en ninguna de las limitaciones o prohibiciones establecidas en la legislación vigente para contratar con la administración.

3. Que me comprometo a la ejecución del **servicio** de referencia, para los CUATRO (4) AÑOS de contrato, por el **precio** (debe expresarse en letra y en número), de ..... €, más ..... € (debe expresarse en letra y en número), correspondientes al ..... % de IVA.

4. Que en relación con la prestación de la presente oferta, propone los siguientes precios unitarios por hora efectiva de trabajo (debe expresarse en letra y en número):

Valoración de los Precios Unitarios por hora efectiva de trabajo laboral.	**IVA excluido**	**IVA 21%**	**IVA incluido**
Especialista Dia			
Peón- especialista Día			
Limpiador/a Dia			
Especialista Noche			
Peón- especialista Noche			
Limpiador/a Noche			

Valoración de los Precios Unitarios por hora efectiva de trabajo festiva.	**IVA excluido**	**IVA 21%**	**IVA incluido**
Especialista Dia			
Peón- especialista Día			
Limpiador/a Dia			
Especialista Noche			
Peón- especialista Noche			
Limpiador/a Noche			

5. Que en relación con la prestación de la presente oferta, propone los siguientes precios unitarios de suministro (debe expresarse en letra y en número):

Valoración de los Precios Unitarios de suministro	**IVA excluido**	**IVA 21%**	**IVA incluido**
Precio/año/unidad de contenedor higiénico			
Precio/año/unidad de bacteriostático			
Precio/año/m2 de alfombra antideslizante			
Precio/año/unidad de paragüero			

6.- Mejora: Valoración de la bolsa de horas: número de horas de aportación de bolsa de horas anual a la bolsa existente (100 horas/año) para posibles trabajos extraordinarios de libre disposición y sin coste adicional para el Ayuntamiento:

- ☐ Sin aportación
- ☐ 100 horas anuales
- ☐ 200 horas anuales
- ☐ 300 horas anuales
- ☐ 400 horas anuales
- ☐ 500 horas anuales

7. Valoración en igualdad de género: compromiso de las empresas de formar a las mujeres adscritas al contrato con la categoría de limpiadora en cursos ("Manejo de maquinaria", "Trabajos en altura", etc.), con el objetivo de posibilitar una futura promoción interna a especialista:

- ☐ Sí
- ☐ No

En Erandio, a ..... de.....de 2024
Fdo.:
D.N.I.:

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. ....., con domicilio en ..... Calle ..... y provisto con D.N.I. ..... en nombre propio o en representación de la empresa ..... como ..... de la misma, con domicilio en ....., calle ..... y C.I.F. .....

DECLARA, responsabilizándose de las consecuencias que pudieran derivarse que, siendo el licitador en el contrato del **SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL E HIGIENIZACIÓN DE EDIFICIOS, LOCALES Y DEPENDENCIAS DE COMPETENCIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ERANDIO**

.- Que reúne / Que la entidad por mi representada reúne (según proceda) las condiciones para contratar y que en caso de resultar licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado *16.- Sobre A Documentación Administrativa* del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación del **SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL E HIGIENIZACIÓN DE EDIFICIOS, LOCALES Y DEPENDENCIAS DE COMPETENCIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ERANDIO.**

.- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que dispone de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

.- Que ni el firmante, ni la empresa a la que en su caso represento, se encuentran incursos en ninguna limitación o prohibición para contratar con la Administración, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

.- Que la persona, entidad o empresa a la que represento, ha preparado su oferta de manera independiente y no ha tenido ningún tipo de contacto con sus competidores ni celebrado ningún pacto con ellos relativo a precios, presentación de ofertas o a otras condiciones.

.- Que la empresa a la que representa: (marque la casilla que corresponda)

[ ] Está inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

[ ] Ha solicitado la Inscripción en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

.- Que la empresa a la que representa emplea a: (marque la casilla que corresponda)

[ ] Menos de 50 trabajadores

[ ] 50 o más trabajadores y: (marque la casilla que corresponda)

[ ] Cumple la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida por el Real Decreto Legislativo 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 si inclusión social.

[ ] Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

.- Que la empresa a la que representa: (marque la casilla que corresponda)

[ ] Emplea a más de 250 trabajadores y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

[ ] Emplea a 250 o menos trabajadores y en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

[ ] En aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

.- Que se halla al corriente de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención en riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.

.- Que conociendo los pliegos que rigen la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta a éstos, a la propuesta técnica en la prestación del servicio y trabajos y a la oferta económica que se presentan.

.- Que conoce y acepta que el presente contrato se encuentra sometido a lo establecido en la Ley 3/2016, de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública y, en consecuencia, el convenio colectivo a aplicar a los/as trabajadores/as que realicen la actividad objeto del contrato será .....

.- Se compromete a presentar los documentos precisos que demuestren el cumplimiento de tales obligaciones en el plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente al del requerimiento efectuado por la administración.

.- Que identifica como dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de los medios telemáticos, en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública la siguiente: .....

.- Que SI [ ] NO [ ] consiente expresamente la utilización del correo electrónico como medio para practicar notificaciones en la dirección electrónica: .....

.- Que acepta voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados del proceso de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización, con exclusión de aquellos que resulten confidenciales.

.- Que SI [ ] NO [ ] se tiene previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos.
Nombre o perfil empresarial de los subcontratistas:.....

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firma la presente,

En Erandio, a ..... de ..... de 2024.

Fdo.:
D.N.I.:

ANEXO III

FORMULARIO NORMALIZADO DEL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) Y ORIENTACIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN.[1]

FORMULARIO

El servicio en línea gratuito DEUC electrónico, que facilita la Comisión Europea, permite cumplimentar este documento por vía electrónica en la siguiente dirección de Internet: **https://ec.europa.eu/tools/espd.**

ORIENTACIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO NORMALIZADO DEL DEUC

Cada empresa deberá cumplimentar un formulario normalizado del DEUC. Si la empresa concurre a la licitación en unión temporal con otra u otras, cada empresa integrante de la futura UTE deberá presentar un formulario normalizado del DEUC.

Parte I: Información sobre el procedimiento de contratación y el poder adjudicador o la entidad adjudicadora

Esta parte del documento se completa por el órgano de contratación. El resto del formulario se rellenará por el licitador.

La parte I se puede rellenar sin necesidad de haber publicado previamente la licitación o bien una vez publicada la convocatoria en el DOUE., en cuyo caso, al introducir en el servicio DEUC el número de identificación que proporciona la Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas, se completa automáticamente la información sobre el procedimiento y el poder adjudicador.

Creado el modelo del DEUC para esta licitación, el órgano de contratación obtiene un archivo en formato XML, mediante la opción exportar, que debe almacenar localmente en su equipo para publicarlo, junto con los demás documentos de la convocatoria (como documentación complementaria) en el *Portal de la Contratación Pública del Ayuntamiento de Erandio -Perfil de contratante-* y Plataforma de Gobierno Vasco.

La empresa licitadora deberá almacenar en su ordenador el modelo en XML creado y publicado previamente por el órgano de contratación, y acceder después al servicio DEUC electrónico, donde deberá importarlo, cumplimentar los datos necesarios, imprimirlo, firmarlo y presentar el DEUC con los demás documentos de la licitación.

Parte II: Información sobre el operador económico

Esta parte recoge información sobre la empresa licitadora.

En la identificación del operador económico, como número de IVA se deberá recoger el NIF si se trata de ciudadanos o empresas españoles; el NIE si se trata de ciudadanos extranjeros residentes en España, y el VIES o DUNS si se trata de empresas extranjeras.
A la pregunta sobre si figura inscrito en una lista oficial de operadores económicos autorizados o tiene un certificado equivalente, la empresa debe contestar:

Sí: si se encuentra clasificada.
No: si no se encuentra clasificada.

[1] El formulario normalizado DEUC, ha sido establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, y debe admitirse para los contratos sujetos a regulación armonizada desde el 18 de abril de 2016. Consiste en una declaración responsable del licitador sobre el cumplimiento de los requisitos previos para participar en el procedimiento de contratación, relativos a su situación financiera, capacidades e idoneidad de la empresa.

No procede: si la clasificación no es exigida para el contrato que se licita.

Para indicar el nombre de la lista o certificado procede contestar si la empresa está clasificada como contratista de obras o de servicios. Como número de inscripción o certificación basta con consignar el propio NIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa.

Para indicar si el certificado de inscripción o la certificación están disponibles en formato electrónico, la página web del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público es **https://registrodelicitadores.gob.es;** la autoridad u organismo expedidor es la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, y la "referencia exacta de la documentación" debe entenderse referida al NIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa, según el caso.

Como clasificación obtenida en la lista oficial, la empresa debe indicar el grupo, subgrupo y categoría.

Las empresas que figuren inscritas en una «lista oficial de operadores económicos autorizados» solo deberán facilitar en cada parte del formulario aquellos datos e informaciones que, en su caso concreto, no estén inscritos en estas «listas oficiales». Así, las empresas no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE), siempre que se indique en el formulario normalizado del DEUC.

Cuando el licitador se encuentre inscrito, debe asegurarse de qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados en el Registro de Licitadores y cuáles no están inscritos o, estándolo, no están actualizados. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no consten en el Registro o no figuren actualizados, la empresa deberá aportarlos mediante la cumplimentación del citado formulario.

Parte III: Motivos de exclusión

Dado que el formulario normalizado del DEUC no recoge referencia alguna a nuestra legislación, para facilitar la adecuada cumplimentación de esta parte del formulario, a continuación se indica una tabla de equivalencias entre cada una de las preguntas que deben responder las empresas, los artículos de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE (en adelante, la Directiva nueva o "DN") y, por último, los artículos del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) que han dado transposición al artículo 57 de la DN.

Dado que no todas las prohibiciones para contratar están inscritas en el ROLECE, las empresas deberán responder a todas las preguntas que se formulan en la parte III del formulario normalizado del DEUC.

Tabla de equivalencias relativa a la parte III del formulario normalizado del DEUC

Parte III, N.º de sección	DN	TRLCSP
Sección A	Artículo 57.1.	Artículo 60.1.a) (excepto los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social relativos al pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad Social).
Sección B	Artículo 57.2.	Artículo 60.1: Letra a) (cuando se trate de delitos contra la Hacienda Pública o contra la Seguridad Social, relativos al pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad Social). Letra d), primer párrafo, primer inciso. Letra f) (cuando se trate de sanciones administrativas firmes impuestas con arreglo a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria).
Sección C:		
Primera	Artículo	Artículo 60.1.b) (cuando no sea infracción muy grave en materia profesional

pregunta	57.4.a).	o en materia de falseamiento de la competencia); Artículo 60.1.d) primer párrafo, segundo inciso (en lo relativo al incumplimiento del requisito del 2 por 100 de empleados con discapacidad.).
Segunda pregunta	Artículo 57.4.b).	Artículo 60.1.c).
Tercera pregunta	Artículo 57.4.c).	Artículo 60.1.b) (infracción muy grave en materia profesional).
Cuarta pregunta	Artículo 57.4.d).	Artículo 60.1.b) (infracción muy grave en materia de falseamiento de la competencia).
Quinta pregunta	Artículo 57.4, letra e).	Artículo 60.1.g) y h).
Sexta pregunta	Artículo 57.4, letra f).	Artículo 56.
Séptima pregunta	Artículo 57.4.g).	Artículo 60.2, letras c) y d).
Octava pregunta:		
Letras a), b) y c)	Artículo 57.4.h).	Artículo 60.1, letra e) y 60.2, letras a) y b).
Letra d)	Artículo 57.4.i).	Artículo 60.1.e).
Sección D	–	Artículo 60.1.f) (cuando se trate de sanción administrativa firme con arreglo a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

Parte IV: Criterios de selección.

El órgano de contratación podrá limitar la información requerida sobre los criterios de selección a la pregunta de si los licitadores cumplen o no todos los criterios de selección necesarios. En este caso únicamente será necesario que la empresa interesada cumplimente la sección “A: INDICACIÓN GLOBAL RELATIVA A TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN”, omitiendo cualquier otra sección de esta parte. Aunque, posteriormente, podrá solicitarles información o documentación adicional.

En caso contrario, el órgano de contratación debe determinar los criterios de selección exigibles, y la empresa facilitar la información sobre el cumplimiento de cada uno de los criterios de selección que se hayan indicado, cumplimentando las secciones A a D de esta parte que procedan.

Parte V: Reducción del número de candidatos cualificados

En el procedimiento abierto el empresario no tiene que cumplimentar esta parte.

Parte VI. Declaraciones finales.

Esta parte debe ser cumplimentada y firmada por la empresa interesada en todo caso.
Para más información sobre la cumplimentación del formulario se puede consultar la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública (B.O.E. de 8 de abril de 2016).

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN DE U.T.E.

(En caso de U.T.E. se aportará una declaración responsable por cada miembro de la UTE y se anexará la declaración que se enuncia a continuación).

D/Dª....., con domicilio en ....., provisto de D.N.I....., en nombre propio y/o en representación de la empresa....., con domicilio en ....., y C.I.F.....

Y

D/Dª....., con domicilio en ....., provisto de D.N.I....., en nombre propio y/o en representación de la empresa....., con domicilio en ....., y C.I.F.....

DECLARAN

Que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas, con las participaciones respectivas de.....% y de.....% y que nombran representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo a D./Dª .....con domicilio a efectos de notificaciones para esta licitación en .....

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firma la presente,

En Erandio, a ..... de ..... de 2024

Fdo.: Fdo.:

D.N.I.: D.N.I.:

ANEXO V

RELACIÓN DE PERSONAL A SUBROGAR

LISTADO DEL PERSONAL ADSCRITO AL CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES DE ERANDIO							
ID	TIPO DE CONTRATO	CATEGORÍA LABORAL	F.ANTIGÜEDAD	F. FIN CONTRATO	REMUNERACIÓN LABORAL	COMPLEMENTOS SALARIALES	% JORNADA
1	289	LIMPIADOR-A	15/09/1985		S/ CONVENIO		85,71%
2	100	OFICIAL 1	09/05/1989		S/ CONVENIO		100,00%
3	300	LIMPIADOR-A	22/05/1995	30/06/2024	S/ CONVENIO		100,00%
4	189	LIMPIADOR-A	24/05/1995		S/ CONVENIO		100,00%
5	200	LIMPIADOR-A	08/12/1995		S/ CONVENIO		85,71%
6	189	LIMPIADOR-A	18/12/1995		S/ CONVENIO		100,00%
7	189	LIMPIADOR-A	01/09/1998		S/ CONVENIO		100,00%
8	189	LIMPIADOR-A	18/12/1998		S/ CONVENIO		100,00%
9	100	PEON ESPECIALIZADO	03/01/2001		S/ CONVENIO		100,00%
10	300	LIMPIADOR-A	28/11/2003	30/06/2024	S/ CONVENIO		100,00%
11	189	ENCARGADO GENERAL	19/10/2004		S/ CONVENIO + COMPLEMENTO	2.400 €/año	100,00%
12	300	LIMPIADOR-A	14/02/2006	30/06/2024	S/ CONVENIO		85,71%
13	189	LIMPIADOR-A	01/02/2007		S/ CONVENIO		100,00%
14	200	LIMPIADOR-A	01/03/2009		S/ CONVENIO		85,71%
15	100	ESPECIALISTA	02/03/2009		S/ CONVENIO		100,00%
16	189	PEON ESPECIALIZADO	16/03/2009		S/ CONVENIO		100,00%
17	189	LIMPIADOR-A	10/04/2012		S/ CONVENIO		100,00%
18	300	LIMPIADOR-A	10/09/2012	30/06/2024	S/ CONVENIO		45,71%
19	189	LIMPIADOR-A	26/03/2014		S/ CONVENIO		100,00%
20	289	PEON ESPECIALIZADO	04/05/2014		S/ CONVENIO		98,60%
21	200	LIMPIADOR-A	10/06/2016		S/ CONVENIO		98,60%
22	189	LIMPIADOR-A	01/03/2019		S/ CONVENIO		100,00%
23	289	LIMPIADOR-A	02/05/2019		S/ CONVENIO		81,40%
24	300	LIMPIADOR-A	02/09/2019	30/06/2024	S/ CONVENIO		100,00%
25	200	LIMPIADOR-A	03/09/2019		S/ CONVENIO		78,90%
26	510	LIMPIADOR-A	11/02/2020		S/ CONVENIO		90,00%
27	289	LIMPIADOR-A	08/10/2020		S/ CONVENIO		42,86%
28	289	LIMPIADOR-A	02/11/2021		S/ CONVENIO		81,43%
29	200	LIMPIADOR-A	04/01/2022		S/ CONVENIO		71,43%
30	200	LIMPIADOR-A	02/05/2022		S/ CONVENIO		81,43%
31	100	PEON ESPECIALIZADO	02/05/2022		S/ CONVENIO		100,00%
32	200	LIMPIADOR-A	01/06/2022		S/ CONVENIO		68,57%
33	200	LIMPIADOR-A	01/07/2022		S/ CONVENIO		88,23%
34	300	LIMPIADOR-A	01/09/2022	30/06/2024	S/ CONVENIO		100,00%
35	200	LIMPIADOR-A	01/09/2022		S/ CONVENIO		88,57%
36	300	LIMPIADOR-A	01/09/2022	30/06/2024	S/ CONVENIO		100,00%
37	300	LIMPIADOR-A	01/09/2022	30/06/2024	S/ CONVENIO		85,71%
38	300	LIMPIADOR-A	01/09/2022	30/06/2024	S/ CONVENIO		92,90%
39	300	LIMPIADOR-A	01/09/2022	30/06/2024	S/ CONVENIO		64,30%
40	300	LIMPIADOR-A	01/09/2022	30/06/2024	S/ CONVENIO		57,10%
41	100	LIMPIADOR-A	01/09/2022		S/ CONVENIO		100,00%
42	200	LIMPIADOR-A	29/09/2022		S/ CONVENIO		85,71%
43	510	LIMPIADOR-A	28/11/2022		S/ CONVENIO		85,71%
44	410	LIMPIADOR-A	01/12/2022		S/ CONVENIO		100,00%
45	100	PEON ESPECIALIZADO	20/02/2023		S/ CONVENIO		100,00%
46	510	LIMPIADOR-A	05/06/2023		S/ CONVENIO		85,71%
47	510	LIMPIADOR-A	01/09/2023		S/ CONVENIO		85,71%
48	300	LIMPIADOR-A	04/09/2023	30/06/2024	S/ CONVENIO		42,86%
49	510	LIMPIADOR-A	11/09/2023		S/ CONVENIO		65,71%
50	510	LIMPIADOR-A	18/09/2023		S/ CONVENIO		81,40%
51	410	PEON ESPECIALIZADO	18/09/2023		S/ CONVENIO		100,00%
52	410	LIMPIADOR-A	28/09/2023		S/ CONVENIO		100,00%
53	410	LIMPIADOR-A	01/12/2023		S/ CONVENIO		100,00%

1) El convenio de aplicación será el de Limpieza de edificios y locales de Bizkaia

2) No existen impagos de ningún tipo, ni hay litigios de ningún tipo