



DERIOKO UDALA

Exp:2017-CAD-1

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS PARA LA
CONTRATACIÓN POR CONCURSO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTERIOR EN
LOS EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE DERIO.**



DERIO UDALA

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS

A. Objeto del contrato

Prestación del servicio de limpieza interior de los edificios y dependencias municipales de titularidad del Ayuntamiento de Derio que se contemplan en el pliego de prescripciones técnicas y en el presente pliego.

B. Procedimiento y tramitación

Contratación sujeto a regulación armonizada mediante procedimiento abierto.

C. Departamento responsable

Servicio Técnico Municipal

D. Pliego de prescripciones técnicas

Si

E. Datos económicos del contrato:

Presupuesto licitación:

PPTO TOTAL 1.529.367,48 Euros, I.V.A incluido, por el periodo de duración de la contratación incluidas las prórrogas.

Anualidad: 254.894,58 Euros, I.V.A. incluido.

Contrato (4 años): 1.019.578,32 Euros, I.V.A. incluido.

Prórrogas (2 años): 509.789,16 Euros, I.V.A. incluido.

IVA

Será el 21% (o el que corresponda en el momento de aplicación).

F. Financiación y partida presupuestaria

El gasto derivado de esta contratación se hará efectivo con cargo a las partidas que correspondan del presupuesto del Ayuntamiento o en las que se determinen en los ejercicios sucesivos. Queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para atender las

G. Gasto plurianual

No



DERIOKO UDALA

obligaciones derivadas del contrato.	
--------------------------------------	--

H. Clasificación empresarial

Grupo: U Subgrupo: 1 Categoría: 2

I. Garantía provisional

No se establece.

J. Garantía definitiva

5% del importe de adjudicación, IVA excluido.

K. Duración del contrato

4 años

L. Prórrogas

2 años, prorrogados anualmente, de mutuo acuerdo y de forma expresa.

M. Pago del precio

Mediante la presentación de facturas mensuales por los servicios prestados en el mes natural anterior, en el plazo de 30 días desde el último día del mes al que se refiere la factura en el Registro del Ayuntamiento. Una vez comprobada la prestación del servicio a que se refiere se procederá a su pago, previa aprobación por la Alcaldía, en el plazo de 30 días desde la fecha de prestación del servicio.

La factura se presentará desglosando los conceptos e importes a que se refieren en el apartado F.

N. Revisión de precios

No procede la revisión de precios.

O. Plazo de garantía

La garantía estará vigente durante la vida del contrato y hasta que se produzca la recepción o conformidad del servicio o trabajo.



DERIO UDALA

P. Criterios de adjudicación

CRITERIOS	PUNTUACIÓN	FORMA
Calidad del proyecto técnico ofertado	30 puntos	Juicio de Valor
Oferta Económica	60 puntos	Fórmula
Precios Unitarios	10 puntos	Fórmula

Q. Constitución de mesa

Si

R. Formas de presentación de proposiciones

Presencialmente, por correo certificado y por mensajero, en el Registro del Ayuntamiento de Derio.



DERIOKO UDALA

Índice

I. DISPOSICIONES GENERALES	7
Cláusula 1.- Objeto del contrato	7
Cláusula 2.- Necesidades administrativas a satisfacer	7
Cláusula 3.- Tramitación del expediente y procedimiento de adjudicación	7
Cláusula 4.- Perfil del contratante	8
Cláusula 5.- Valor estimado del contrato	8
Cláusula 6.- Duración del contrato	9
Cláusula 7.- Régimen jurídico del contrato	9
Cláusula 8.- Capacidad para contratar	10
Cláusula 9.- Clasificación del contratista	13
II. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA LICITACIÓN, LA ADJUDICACIÓN Y LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	14
Cláusula 10.- Presentación de proposiciones y documentación administrativa	14
Cláusula 11.- Mesa de Contratación	18
Cláusula 12.- Criterios de adjudicación	19
Cláusula 13.- Apertura de proposiciones.....	21
Cláusula 14.- Requerimiento de documentación	21
Cláusula 15.- Garantía definitiva	23
Cláusula 16.- Renuncia y desistimiento.....	23
Cláusula 17.- Ofertas con valores anormales o desproporcionados (Art. 152 TRLCSP)	24
Cláusula 18.- Adjudicación del contrato	24
Cláusula 19.- Formalización y perfección del contrato	24
Cláusula 20.- Retorno de la documentación.....	24
III: DISPOSICIONES RELATIVAS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	25
Cláusula 21.- Ejecución y supervisión de los servicios.....	25
Cláusula 22.- Control en la ejecución del contrato.....	25
Cláusula 23.- Programa de trabajo.....	25
Cláusula 24.- Responsable del contrato.....	25
Cláusula 25.- Resolución de incidencias	26



DERIOKO UDALA

IV. DISPOSICIONES RELATIVAS A LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES	26
Cláusula 26.- Abonos a la empresa contratista	26
Cláusula 27.- Derechos y obligaciones del adjudicatario.....	27
Cláusula 28.- Confidencialidad	30
Cláusula 29.- Tipificación de infracciones	30
Cláusula 30.- Penalizaciones por incumplimiento.....	32
Cláusula 31.- Expediente previo.....	33
Cláusula 32.- Prerrogativas de la Administración	33
V. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA CESIÓN, LA SUBCONTRATACIÓN, LA SUBROGACIÓN Y LA REVISIÓN DE PRECIOS DEL CONTRATO.....	34
Cláusula 33.- Cesión del contrato	34
Cláusula 34.- Subcontratación	34
Cláusula 35.- Subrogación de personal.....	34
Cláusula 36.- Revisión de precios	35
VI. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA MODIFICACIÓN Y LA SUSPENSIÓN DEL CONTRATO	35
Cláusula 37.- Modificación del contrato.....	35
Cláusula 38.- Suspensión del contrato.....	35
VII. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA EXTINCIÓN DEL CONTRATO	36
Cláusula 39.- Recepción y liquidación.....	36
Cláusula 40.- Plazo de garantía y devolución o cancelación de la garantía definitiva.....	36
Cláusula 41.- Resolución del contrato.....	36
VIII. RECURSOS, MEDIDAS PROVISIONALES Y SUPUESTOS ESPECIALES DE NULIDAD CONTRACTUAL	37
Cláusula 42.- Régimen de recursos	37
Cláusula 43.- Medidas provisionales	37
Cláusula 44.- Régimen de invalidez	38
Cláusula 45.- Jurisdicción competente.....	38
Anexo I.- Modelo de carátula	39
Anexo II.- Modelo de declaración de responsable	40
Anexo III.- Modelo de declaración de vigencia de datos en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euzkadi	42
Anexo IV.- Modelo de declaración confidencial.....	43



DERIO UDALA

Anexo V.- Modelo de proposición económica	44
Anexo VI.- Modelo de aval definitivo	46

I. DISPOSICIONES GENERALES

Cláusula 1.- Objeto del contrato

El objeto de este pliego de condiciones técnicas es la adjudicación del servicio de limpieza interior de los edificios y dependencias municipales de titularidad del Ayuntamiento de Derio, relacionados en los Anexo 1 del pliego de condiciones técnicas:

Código CPV:

909112000--8 Servicios de limpieza de oficinas, escuelas y equipo de oficina.

Código CNPA:

747013 Servicios de limpieza ordinarios del interior de inmuebles

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal como establece el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cláusula 2.- Necesidades administrativas a satisfacer

Se ha creado la necesidad de licitar la contratación del servicio de limpieza interior de los edificios y dependencias municipales del Ayuntamiento de Derio relacionados en el pliego de prescripciones técnicas, buscando una mejor calidad y ahorro a la hora de su prestación.

El objeto de esta licitación se basa en un estudio completo sobre estos espacios y elementos que permitieran la licitación de los mismos en condiciones de gestión eficiente basada en parámetros económicos, de servicio, de ahorro energético y de implantación de medidas de eficiencia.

Cláusula 3.- Tramitación del expediente y procedimiento de adjudicación

Dado que se trata de un servicio de los comprendidos en las categorías 1 a 16 del Anexo II del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de valor estimado igual o superior a 1.512.252 IVA incluido, incluyendo las posibles prórrogas en conformidad con aquello que establece el artículo 16.1.b) del Texto Refundido mencionado y la normativa concordante, es un contrato sujeto a regulación armonizada.



DERIOKO UDALA

La forma de adjudicación del contrato del servicio de limpieza interior de los edificios y dependencias municipales del Ayuntamiento de Derio será el procedimiento abierto, donde todo empresario interesado podrá presentar una proposición, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios aspectos directamente vinculados al objeto del contrato, en conformidad con el artículo 150.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), y con la Cláusula 12 de este Pliego.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que constan en este pliego.

Cláusula 4.- Perfil del contratante

Para asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al cual se podrá acceder según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.deriokoudala.net a efectos informativos y realizándose todas las publicaciones establecidas en la Plataforma del Estado.

Los licitadores ante cualquier duda durante la licitación, podrán remitir mediante correo electrónico a la dirección kontratazioa@deriokoudala.net, siendo publicada para una mayor transparencia tanto la pregunta como la respuesta en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento, de la página web del Ayuntamiento www.deriokoudala.net y telefónicamente.

Cláusula 5.- Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 1.529.367,48 Euros, I.V.A incluido, por el periodo de duración de la contratación incluidas las prórrogas. Este importe se desglosa en:

Anualidad: 254.894,58 Euros, I.V.A. incluido.

Contrato (4 años): 1.019.578,32, I.V.A. incluido.

Prórrogas (2 años): 509.789,16 Euros, I.V.A. incluido.



DERIO UDALA

1. El tipo impositivo del I.V.A aplicable al contrato será del tipo 21%, o el que en cada momento se establezca.

En todo caso, el importe correspondiente al I.V.A se consignará como partida independiente.

2. Los licitadores presentarán como mínimo los precios unitarios de los trabajos, suministros, etc. listados en el Anexo 4 del pliego de condiciones técnicas, con el fin de que el Ayuntamiento disponga de un catálogo que posibilite, cuando a juicio de la Corporación se considere necesario, asignar servicios extraordinarios a los precios ofrecidos por el adjudicatario. Si los licitadores encuentran más servicios, suministros, etc. que prestan y no están incluidos en dicha lista, deberán añadirlos también.

En el mencionado catálogo constará el precio/hora del personal, desglosado en sus diversas tareas para que, si la Corporación lo estima necesario, pueda adjudicarse, la ejecución de trabajos no incluidos en el contrato. Este tipo de trabajos no se entenderán incluidos en las modificaciones que contempla la Cláusula 36 de este pliego. Será de aplicación a los precios/hora ofrecidos por el adjudicatario el procedimiento de actualización previsto al pliego.

La presente licitación queda condicionada a que en los presupuestos correspondientes a los ejercicios, durante los cuales está en vigor el contrato, se reflejen las partidas con el crédito adecuado y suficiente para hacer frente a los gastos derivados del mismo.

Se gestionará el servicio de limpieza interior de los edificios y dependencias municipales del Ayuntamiento de Derio directamente mediante el Servicio Técnico del Ayuntamiento con el que se interrelacionará el Adjudicatario.

Cláusula 6.- Duración del contrato

El plazo de duración del contrato es de 4 años. El contrato podrá ser prorrogado, por mutuo acuerdo de las partes, y de forma expresa, por anualidades hasta un máximo de 2 años.

Cláusula 7.- Régimen jurídico del contrato

El contrato tiene carácter administrativo y se rige por este pliego de cláusulas administrativas y por el pliego de prescripciones técnicas, las cláusulas se consideran parte integrante del contrato.

Asimismo, las partes quedan sometidas expresamente a la normativa siguiente:

- a) Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



DERIO UDALA

- b) Real decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el cual se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007
- c) El Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del RDL 817/2009.
- d) Ley 11/2007, de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, y su normativa de desarrollo.
- e) Supletoriamente se aplican las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y también de las instrucciones u otras normas que resulten de aplicación en la ejecución de lo pactado, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

Cláusula 8.- Capacidad para contratar

Tendrán capacidad para contratar las personas físicas o jurídicas, empresas o cooperativas legalmente constituidas, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, según los términos de los artículos 54 a 59 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y que no se encuentren comprendidas en ninguna de las circunstancias señaladas al artículo 60 de dicha ley.

No podrá figurar en su plantilla personal en activo del Ayuntamiento de Derio.

La Administración podrá contratar con empresas y uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la sociedad y ante la cual nombrará un representante o apoderado único.

La finalidad o la actividad de las empresas tienen que tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus estatutos o reglas fundacionales, y se acredite debidamente. Las empresas, además, tienen que disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para ejecutar correctamente el contrato.

No pueden concurrir a la licitación las empresas que hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, siempre que esta participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado respecto al resto de las empresas licitadoras.

La acreditación de las circunstancias relacionadas en este pliego en los apartados siguientes, relativos a la acreditación documental de la capacidad de obrar, la



DERIOKO UDALA

representación, la declaración responsable y la clasificación del contratista, podrá ser sustituida por el certificado que se expida por:

- ✓ El letrado del Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, o
- ✓ Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, o
- ✓ Mediante certificado comunitario de clasificación.

Las circunstancias no recogidas en el certificado que se presente en el Registro correspondiente, se acompañará la documentación acreditativa exigida:

1. - Manifiesto de inscripción, junto con la ficha resumen, acompañada de una declaración responsable del representante legal del empresario, conforme las circunstancias que figuran en ese registro no han experimentado ninguna variación y se encuentran actualizadas. (ANEXO III).

En este caso, los licitadores estarán exentos de presentar la documentación referente a la acreditación de la personalidad jurídica, la representación y la solvencia técnica y económica.

2. - Las empresas deben aportar, en su caso, una declaración sobre el grupo empresarial al que pertenecen, con indicación de las empresas que lo componen y la denominación del grupo, a efectos de poder apreciar, en su caso, que las proposiciones no pueden ser cumplidas como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados.

3. - El bastanteo de poderes deberá estar formalizado por un letrado en ejercicio o por el Secretario de la Corporación previo pago de las tasas establecidas.

4. - Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario / a y la representación, en su caso, de quien firma la proposición:

4.1.- Fotocopia del DNI / NIF de la parte licitadora autenticada convenientemente.

4.2.- Escritura de constitución de la sociedad, la cooperativa, etc., Que concorra inscrita adecuadamente en el Registro Mercantil, y también sus posibles modificaciones o alteraciones, en original o copia autenticada notarialmente o admitida de otra manera en derecho.

4.3. - Escritura de poder en favor de la parte representante de la sociedad inscrita adecuadamente en el Registro Mercantil, si se actúa en representación de otra persona que lo faculte suficiente para actuar, autenticada y validada por el secretario / a de la corporación o notario / a. (Para ello, se presentará con un mínimo de 48 horas de antelación en la Secretaría del Ayuntamiento de Derio, a fin de hacer constar su suficiencia para concurrir en el presente procedimiento). El pago de la tasa por bastanteo de poderes es previo a la validación, la cual es obligatoria.



DEGIKOB OUDALA

- 4.4. - Fotocopia del DNI de la parte representante de la sociedad autenticada convenientemente.
- 5.- Declaración responsable del licitador haciendo constar que no se encuentra en curso de ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (la TRLCSP), de acuerdo con el modelo de la Corporación que consta en este pliego, (ANEXO II) así como al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
6. - Acreditación de la clasificación empresarial.
7. - Compromiso a dedicar o adscribir en la ejecución del contrato de los medios personales o materiales suficientes.
8. - Acreditación del cumplimiento de los requisitos mencionados en la disposición adicional 4 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
9. - Para las empresas extranjeras:
 - a) 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 y de las otras empresas extranjeras, se acreditará en los términos del artículo 55 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).
 - b) Declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador, de acuerdo con lo previsto en el artículo 146.1.d) del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).
 - c) Certificado de clasificación empresarial comunitario, de acuerdo con lo previsto en el artículo 84 de la TRLCSP.
- 10.- Para las uniones temporales de empresas:
 - Cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su capacidad de obrar y solvencia, conforme a los apartados anteriores.
 - Es necesario presentar el documento acreditativo del nombramiento de un representante o apoderado único con facultades validadas para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato, por cada uno de los empresarios.
 - Se podrá incorporar el NIF provisional asignado por la Administración tributaria competente. Sólo en el caso de resultar adjudicataria la unión deberá acreditar su constitución en escritura pública y aportar el NIF definitivamente asignado.



DERIOKO UDALA

- Compromiso de constitución formal en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

11. - Las empresas deben aportar, en su caso, una declaración sobre el grupo empresarial al que pertenecen, con indicación de las empresas que lo componen y la denominación del grupo, a efectos de poder apreciar, en su caso, que las proposiciones no pueden ser cumplidas como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados.

12. - Declaración de confidencialidad en la que se especifique que documentos y / o datos presentados en los apartados de personalidad y solvencia del sobre A son, a juicio de las empresas licitadoras, confidenciales. No tendrán en ningún caso carácter confidencial los documentos que tengan carácter de documentos de acceso público.

13. - Compromiso formal de la empresa de subrogar (subrogación empresarial) la relación laboral de las personas actualmente adscritas a la ejecución del contrato del servicio de limpieza interior de los edificios y dependencias municipales del Ayuntamiento de Derio, en los términos previstos en los pliegos de cláusulas administrativas, económicas y técnicas.

Cuando se acredite la inscripción en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi mediante certificación, se deberá presentar declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en los certificados no han experimentado ninguna variación, de acuerdo con lo previsto en el art. 146.3 de la LCSP, y según modelo adjunto (ANEXO III). En este caso, la validación de poderes mencionada en el apartado 4.3 también será de obligado cumplimiento.

Cláusula 9.- Clasificación del contratista

Atendida la cuantía de este contrato y de conformidad con el artículo 11, apartado 3º del Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones para contratar se podrá acreditar la solvencia a través de la siguiente clasificación

Grupo: U Subgrupo: 1 Categoría: 2

Adicionalmente el empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación, o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en los presentes.

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA: El criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año. Se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios



DERIOKO UDALA

individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

SOLVENCIA TÉCNICA: La acreditación de la solvencia técnica o profesional será el de la experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los trabajos efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años, avalados por certificados de buena ejecución, y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato.

A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos o suministros acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, cuando exista clasificación aplicable a este último se atenderá al grupo y subgrupo de clasificación al que pertenecen unos y otros, y en los demás casos a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

II. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA LICITACIÓN, LA ADJUDICACIÓN Y LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 10.- Presentación de proposiciones y documentación administrativa

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Derio, Herriko Plaza, 3, en horario de 9:00 h a 13:00 h, en el plazo de 40 días a contar desde la fecha de envío del anuncio del contrato en el Diario Oficial de la Unión Europea. Si bien, en el caso de que se ofrezca acceso por medios electrónicos a los pliegos y a la documentación complementaria y los anuncios se preparen y envíen por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, el plazo será de 40 días a contar desde la fecha de envío del anuncio del contrato al DOUE.

Las ofertas podrán presentarse, en el Ayuntamiento de Derio, sito en Herriko Plaza 3 (48160 Derio) o, en cualquier de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. (Art. 159 TRLCSP).

Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario tendrá que justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibimiento por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo señalado en el anuncio de



DERIO UDALA

licitación. En todo caso, transcurridos cinco días siguientes a esta fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Podrán ser entregadas presencialmente en el mismo Ayuntamiento o enviadas mediante correo ordinario cumpliendo a lo que el efecto se determina en el apartado 4 del artículo 80 del Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los candidatos no podrán presentar más de una oferta (sin perjuicio de aquello establecido en los artículos 145 a 148 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP)). Tampoco podrá subscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados denominados A, B y C, en cada uno de los cuales se hará constar el nombre de la empresa/entidad/persona física proponiendo, el nombre y los apellidos de la persona que firma la proposición y la dirección, teléfono y fax de contacto a efectos de notificaciones, de acuerdo con el modelo de carátula de sobre que consta como Anexo y contendrá la inscripción siguiente:

"PROPUESTA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTERIOR EN LOS EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE DERIO"

Cada sobre incluirá, en hoja aparte, una relación numerada de los documentos que se presentan, así como la propia documentación, que deberá ser original o debidamente autenticada de conformidad con la legislación vigente. Las empresas extranjeras tienen que presentar la documentación traducida de forma oficial en euskera y / o castellano. Igualmente, constará el contenido (en la forma que a continuación se indica).

Toda la documentación presentada por los licitadores será entregada en el Ayuntamiento de Derio en formato papel e informático (CD o Pen Drive), siendo los archivos compatibles con los establecidos en el Ayuntamiento (Word, Excel, PDF...).

A) El sobre A,

- Declaración Responsable (según modelo del Anexo I de este Pliego) mediante la cual el licitador hace constar que cumple con las condiciones exigidas para contratar y, en concreto, con las detalladas en este Pliego, y de que dispone de toda la documentación que así lo acredita, comprometiéndose a aportarla en cualquier momento que así lo solicite el órgano de contratación y, en todo caso, en el supuesto de que la propuesta de adjudicación recaiga a su favor, los aportará con carácter previo a la adjudicación.



DERIJOBO UDALA

El contenido de esta Declaración se ajustará al modelo previsto, pudiendo ser causa de exclusión de la licitación las que varíen dicho modelo.

Se advierte que el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos exigidos legalmente y en este Pliego para contratar será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

Adicionalmente se señalará un correo electrónico a efecto de notificaciones.

- B) **El sobre B**, documentación sujeta a juicio de valor que contendrá la siguiente documentación que no excederá las 100 páginas (50 hojas por las dos caras). Además tendrá que estar bien paginada y con separadores con los mismos capítulos que se mencionan en los siguientes párrafos.

1. Proyecto técnico

El licitador presentará un proyecto técnico en el que tendrán como mínimo que incluirse los siguientes aspectos:

- Planificación de los trabajos que integran el servicio expresados en diagramas de actividades-tiempos por edificio y dependencia municipal listados en el Anexo 1 del pliego de prescripciones técnicas, especificando las operaciones más importantes constitutivas de dichos trabajos, los horarios, turnos, frecuencias y tiempos de resolución de dichos trabajos, la forma de ejecución de los mismos, los trabajadores que las realizan, así como el detalle de los productos de limpieza utilizados, incluyendo un plan de coordinación de los servicios de limpieza con los del Ayuntamiento y demás usuarios de los locales.
- Equipo técnico y medios materiales a emplear en el desarrollo de los trabajos de limpieza. Se detallarán las características técnicas de las máquinas que se utilizarán en los distintos tipos de limpiezas, así como las características detalladas de los productos y consumibles que se proveerán a lo largo del servicio objeto del presente pliego. También se incluirá el Plan de reservas de suministros y materiales con el fin de disponer constantemente del material y suministros necesarios para la prestación del servicio.
- Recursos humanos y coordinación: se incluirá el plan del personal, así como el plan de coordinación que facilite el control continuo de las operaciones y permita una adecuada toma de decisiones por parte del Servicio Técnico del Ayuntamiento.
- Plan de Supervisión, Control y Evaluación de la calidad de la limpieza que evalúe la calidad de la misma y sirva de índice de calidad para el Acta de Inspección mencionado en el pliego de prescripciones técnicas, incluyendo, entre otras cosas, el nivel de limpieza de cada área, así como los indicadores empleados para definir dicho nivel, el sistema de control de la presencia del personal, etc.



DERIOKO UDALA

- Garantía del cumplimiento de las medidas destinadas a garantizar la seguridad y salud laboral de la empresa, el plan de formación, promoción y reciclaje de los trabajadores adscritos al servicio.

2. Mejoras Adicionales

El licitador podrá presentar las mejoras sobre el pliego de condiciones técnicas que estime oportunas.

El licitador podrá mejorar lo reflejado en el presente pliego de cláusulas técnicas, ofertando, por ejemplo, la utilización de productos ecológicos y equipos de ahorro energético, una mejora de los protocolos de limpieza y desinfección, una propuestas de mecanización de limpieza que redunden en una mejora del servicio y ahorro económico, alfombras para la seguridad de acceso a los edificios en días de lluvia (o para proteger y alargar la vida de los suelos y tratamientos), así como otras mejoras que redunden en la mejora de los servicios.

Estas propuestas no tendrán sobrecoste sobre las condiciones mínimas del pliego y deberán estar directamente relacionadas con el objeto del contrato. Se presentará la memoria explicativa de cada una de las actuaciones de mejora que se propongan con el grado necesario de detalle para la comprensión del alcance y extensión, indicando el plazo o calendario de ejecución detallado, y demás circunstancias convenientes para su consideración, estudio y valoración.

No se valoran aquellas cuestiones presentadas como mejoras que se refieran a conceptos exigidos por el pliego.

- C) El **sobre C**, documentación sujeta a valoración automática, contendrá la siguiente documentación:

1. Oferta Económica

Se deberá consignar todos los precios base y los precios descompuestos que forman parte del presupuesto total.

2. Precios Unitarios.

El licitador ofertará un porcentaje de baja sobre los precios unitarios contenidos en el Anexo 4.

Se deberá indicar un porcentaje de baja de los precios unitarios de mano de obra y otro para el porcentaje de baja de los precios unitarios de maquinaria y productos de limpieza.

Además, los licitadores podrán adjuntar un catálogo aparte con el precio/hora del personal desglosado, así como de más servicios, suministros, etc. que no estén



DERIOKO UDALA

incluidos en la lista de Precios Unitarios adjunta en el Anexo 4 del pliego de prescripciones técnicas. Este catálogo no será objeto de valoración.

Esta documentación tendrá carácter contractual y su incumplimiento dará lugar a la penalización correspondiente.

Cada licitador sólo podrá presentar una sola proposición. Tampoco se podrá subscribir ninguna propuesta de unión temporal con otras, si lo ha hecho individualmente o figura en más de una unión temporal.

Cláusula 11.- Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación al artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de ésta y actuará como secretario / a un funcionario / a de la Corporación. Deben formar parte, al menos cuatro vocales, entre los cuales estará el/la Secretario/a o, en su caso, el titular que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el secretario-interventor, así como los demás que designe el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

Presidente:

Titular: Esther Apraiz Fernández la Peña, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Derio.

Suplente: Iker Iturrate Ibarra, Concejala del Ayuntamiento de Derio

Vocales:

- 1.- Nekane Aiarza Zallo Concejala del Ayuntamiento de Derio.
- 2.- José Angel Aurrekoetxea Aperribai, Concejala del Ayuntamiento de Derio.
- 3.- Alpiniano Gonzalez Gomez Concejala del Ayuntamiento de Derio.
- 3.- Un técnico del área de obras y servicios.

Suplente: Un técnico del área de obras y servicios

- 4.- La Interventora municipal.



DERIOKO UDALA

Suplente: Una persona empleada Municipal

5.- Titular: La Secretario.

Suplentes: Una persona funcionaria Municipal

Secretaría:

Titular: Una persona funcionaria Municipal

Suplentes: Una persona funcionaria Municipal

Cláusula 12.- Criterios de adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación, como se reflejan en el Cuadro de Características de esta licitación:

CRITERIOS	PUNTUACIÓN	FORMA
Calidad del proyecto técnico ofertado	30 puntos	Juicio de Valor
Oferta económica	60 puntos	Fórmula
Precios Unitarios	10 puntos	Fórmula

CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR: Hasta 30 puntos

1. Calidad del proyecto técnico ofertado (Sobre B) hasta 30 puntos

El licitador presentará un proyecto técnico en el que tendrán como mínimo que incluirse los siguientes aspectos:

- Planificación de los trabajos que integran el servicio expresados en diagramas de actividades-tiempos por edificio y dependencia municipal listados en el Anexo 1 del pliego de prescripciones técnicas, especificando las operaciones más importantes constitutivas de dichos trabajos, los horarios, turnos, frecuencias y tiempos de resolución de dichos trabajos, la forma de ejecución de los mismos, los trabajadores que las realizan, así como el detalle de los productos de limpieza utilizados,



DERIOKO UDALA

incluyendo un plan de coordinación de los servicios de limpieza con los del Ayuntamiento y demás usuarios de los locales.

- Equipo técnico y medios materiales a emplear en el desarrollo de los trabajos de limpieza. Se detallarán las características técnicas de las máquinas que se utilizarán en los distintos tipos de limpiezas, así como las características detalladas de los productos y consumibles que se proveerán a lo largo del servicio objeto del presente pliego. También se incluirá el Plan de reservas de suministros y materiales con el fin de disponer constantemente del material y suministros necesarios para la prestación del servicio.

- Recursos humanos y coordinación: se incluirá el plan del personal, así como el plan de coordinación que facilite el control continuo de las operaciones y permita una adecuada toma de decisiones por parte del Servicio Técnico del Ayuntamiento.

- Plan de Supervisión, Control y Evaluación de la calidad de la limpieza que evalúe la calidad de la misma y sirva de índice de calidad para el Acta de Inspección mencionado en el pliego de prescripciones técnicas, incluyendo, entre otras cosas, el nivel de limpieza de cada área, así como los indicadores empleados para definir dicho nivel, el sistema de control de la presencia del personal, etc.

- Garantía del cumplimiento de las medidas destinadas a garantizar la seguridad y salud laboral de la empresa, el plan de formación, promoción y reciclaje de los trabajadores adscritos al servicio.

No obstante, la memoria técnica de los trabajos presentada por los licitadores no supondrá su aprobación, debiendo la Administración resolver sobre el programa de trabajo presentado dentro del plazo establecido para la formulación de la propuesta de contratación. La resolución puede imponer al programa presentado la introducción de modificaciones o el cumplimiento de determinadas prescripciones, siempre que no contravengan las cláusulas del contrato.

CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA: Hasta 70 puntos

3. Oferta económica (Sobre C) hasta 60 puntos

La fórmula que se aplicará para la valoración de la oferta económica es la siguiente:

$$60 \times \frac{\text{Oferta más económica}}{\text{Oferta a valorar}}$$



DEGIKO UDALA

4. Precios Unitarios (Sobre C)..... hasta 10 puntos

El licitador ofertará un porcentaje de baja sobre los precios unitarios contenidos en el Anexo 4 del pliego de prescripciones técnicas.

De estos 10 puntos, 5 serán para el porcentaje de baja de los precios unitarios de mano de obra y otros 5 puntos para el porcentaje de baja de los precios unitarios de maquinaria y productos de limpieza.

Obtendrá la máxima puntuación la oferta más baja por considerarse la más ventajosa para el Ayuntamiento, y el resto de puntuaciones se calculará de una manera ponderada.

Cláusula 13.- Apertura de proposiciones

La Mesa de Contratación en el día hábil que se señale, en acto privado, y se procederá a la apertura de los sobres A y se calificará la documentación administrativa contenida en éste.

La Mesa podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Se procederá a la apertura en acto público y se les citará a los licitadores mediante teléfono, fax o correo electrónico para proceder a examen de los sobres B; que contiene los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Tras la lectura de las diferentes proposiciones, la Mesa solicitará los informes técnicos que considere convenientes, para la valoración de éstas de acuerdo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

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

Dada la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (sobres B) y los criterios cuya ponderación es automática (sobres C), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

Cláusula 14.- Requerimiento de documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente en que reciba el requerimiento, presente la documentación justificativa:



DERIOKO UDALA

1. En relación con el Impuesto sobre Actividades Económicas:

Si la empresa propuesta como adjudicataria es sujeto pasivo del IAE y está obligada a pagar este Impuesto, deberá presentar el documento de alta del Impuesto relativo al ejercicio corriente en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato o el último recibo del Impuesto, se acompañará una declaración responsable de no haber sido dado de baja en la matrícula del Impuesto.

Si la empresa propuesta se encuentra en algún supuesto de exención recogido en el apartado 1 del artículo 5 del Decreto Foral 2/1992, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Norma Foral 6/1989, de 30 de junio, del Impuesto sobre Actividades Económicas. Aportará una declaración responsable que tiene que especificar el supuesto legal de exención y el documento de declaración en el censo de obligaciones tributarias.

1. En relación con el resto de obligaciones tributarias y con las obligaciones con la Seguridad Social:

- a) Certificado positivo de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y /o Hacienda Foral acreditando que la empresa se encuentra al corriente de obligaciones tributarias y de la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria con el Estado.
- b) Certificado positivo, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de la empresa con la Seguridad Social.
- c) De oficio por el Ayuntamiento Derio se comprobará que la empresa se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias con el propio Ayuntamiento.

3. Así mismo, el licitador que haya presentado la oferta más ventajosa tendrá que aportar la documentación siguiente:

- Documentos acreditativos de la efectiva disposición de medios que se haya comprometido a dedicar o adscribir en la ejecución del contrato.
- Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva, de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 15.

En el caso de que no se cumplimente adecuadamente este requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la empresa licitadora ha retirado su oferta y se procederá a requerir la misma documentación a la empresa licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas. Además, este hecho constituirá, en caso de concurrencia de dolo, culpa o negligencia, causa de prohibición de contratar.



DERIOKO UDALA

Cláusula 15.- Garantía definitiva

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las formas siguientes:

- a. En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta ley. El efectivo y los valores de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Tesorería Municipal, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.
- b. Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establecen las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España , que se depositará en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.
- c. Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

Dichos avales y contratos de seguros deberán estar debidamente bastanteados (art. 58 del R.D. 1098/2001, de 12 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas).

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP.

Cláusula 16.- Renuncia y desistimiento

El órgano de contratación podrá, por razones de interés público debidamente justificadas, y previa notificación a los licitadores, renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 155 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).



DEGIKO UDALA

Cláusula 17.- Ofertas con valores anormales o desproporcionados (Art. 152 TRLCSP)

Se considerará que la proposición económica contiene valores anormales o desproporcionados cuando se encuentre en el supuesto de que el licitador presente un presupuesto base con una baja superior al 15% del precio de licitación.

Cláusula 18.- Adjudicación del contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación adjudicará el contrato en los veinte días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

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

La adjudicación será motivada y se notificará a los candidatos o licitadores y los publicará simultáneamente en el perfil de contratante.

Cláusula 19.- Formalización y perfección del contrato

El órgano de contratación requerirá a la empresa adjudicataria para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco días a contar del siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto de 15 días para la interposición del recurso especial en materia de contratación.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, siendo a su cargo los gastos correspondientes.

Cláusula 20.- Retorno de la documentación

Una vez formalizado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de los recursos correspondientes sin que éstos hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de las empresas licitadoras.

Si los licitadores no retiran la mencionada documentación se procederá a su destrucción, una vez transcurrido el plazo de un año a contar desde la fecha de formalización del contrato, siempre que ésta sea firme, y no se hayan interpuesto recursos o éstos hayan sido resueltos definitivamente.



DERIOKO UDALA

III: DISPOSICIONES RELATIVAS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 21.- Ejecución y supervisión de los servicios

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en los pliegos de condiciones, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

Cláusula 22.- Control en la ejecución del contrato

La Administración efectuará la inspección, comprobación y vigilancia para la correcta ejecución del contrato y podrá dictar las instrucciones oportunas para su correcto cumplimiento.

Cláusula 23.- Programa de trabajo

El contratista estará obligado a presentar un programa real de trabajo con fechas concretas desde la fecha de inicio y ejecución (a diferencia del sobre B donde se presentaba un programa de trabajo teórico) y que deberá de aprobar el órgano de contratación.

Cláusula 24.- Responsable del contrato

El Ayuntamiento de Derio podrá designar un responsable del contrato que ejercerá, además de las funciones generales de supervisión de la ejecución del contrato, las funciones específicas que, según las características del servicio, se le atribuyan para minimizar el impacto administrativo y técnico de las incidencias de ejecución contractual y para garantizar la coordinación entre los diferentes agentes implicados en el contrato.

Entre estas funciones se incluye la función de emitir los informes de evaluación finales anuales de la contratación que tiene que hacer referencia a los diferentes aspectos de la ejecución del contrato y, en particular, a los relativos a la adecuación del diseño y los objetivos previstos con la contratación y los resultados finales obtenidos, así como a los relativos a los aspectos económicos y presupuestarios y los de carácter técnico.

El ejercicio de dichas funciones las realizará directamente o mediante la contratación de una empresa que realice los trabajos técnicos necesarios para el correcto seguimiento de la ejecución de contrato, conforme a lo establecido en los pliegos.



DERIOKO UDALA

Cláusula 25.- Resolución de incidencias

Las incidencias que puedan surgir entre la administración y el contratista en la ejecución del contrato, por diferencias en la interpretación de lo convenido o bien por la necesidad de modificar las condiciones contractuales, se tramitarán mediante expediente contradictorio que incluirá necesariamente las actuaciones descritas en el artículo 97 del Reglamento General de la Ley de contratos de las administraciones públicas aprobada por Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre (RGLCAP).

Salvo que motivos de interés público lo justifiquen o la naturaleza de las incidencias lo requiera, su tramitación no determinará la paralización del contrato.

IV. DISPOSICIONES RELATIVAS A LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Cláusula 26.- Abonos a la empresa contratista

El pago al contratista se efectuará contra presentación de factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, en los plazos y las condiciones establecidas en el artículo 216 de la Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

Asimismo, la facturación se realizará al vencimiento de cada periodo mensual y de acuerdo con las indicaciones que los servicios municipales facilitarán a la empresa adjudicataria para facilitar su tramitación.

Junto con la factura, se presentará certificado emitido por la Tesorería de la Seguridad Social conforme la empresa se encuentra al corriente del pago de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social y el TC2 para conocer las cotizaciones y personal del centro.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de descontar de las facturas mensuales la parte proporcional correspondiente al no cumplimiento de los niveles de calidad (Artículo 4.7. del pliego de condiciones técnicas). Esto sin perjuicio de la aplicación de los mecanismos que establecen el pliego de prescripciones técnicas, respecto del control de calidad, ni de las penalizaciones por incumplimiento de contrato establecidas en este pliego.

Los servicios extraordinarios que superen el 7% no estarán incluidos.

No se considerarán servicios extraordinarios aquellos que se precisen realizar como consecuencia de actuaciones programadas en el transcurso del calendario anual de actuaciones, fiestas y celebraciones.



DERIOKO UDALA

Según la Disposición adicional trigésima tercera de la Ley 11/2013, de 26 de julio, de Medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo, el contratista tendrá la obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados o bienes entregados ante el registro a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

El lugar de presentación de las facturas por los servicios prestados será en el Registro del Ayuntamiento de Derio (por correo ordinario o presencialmente) y debiendo constar y encontrarse bien identificados, en la factura correspondiente los siguientes datos:

- Órgano al que le corresponde la tramitación: Alcaldía a través del área de Obras, Urbanismo, Servicios y Vivienda del Ayuntamiento de Derio.
- El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública: La Intervención.
- El órgano de Contratación: Alcaldía.
- Órgano competente para la aprobación de la factura: Alcaldía o Junta de Gobierno Local, según cuantía.
- El destinatario: Ayuntamiento de Derio, Herriko Plaza 3, 48160 Derio, Bizkaia.

Cláusula 27.- Derechos y obligaciones del adjudicatario

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en sus cláusulas y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista el órgano de contratación.

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

Además son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes (artículo 64.2 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público).
- El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP), para los supuestos de subcontratación.



DERIOKO UDALA

- El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo.
- El contratista se obliga a aplicar, al ejecutar las prestaciones propias del servicio, las medidas destinadas a promover la igualdad entre hombres y mujeres.
- El contratista garantizará que en la ejecución del contrato la documentación, publicidad, imagen o materiales se realice un uso no sexista del lenguaje, y se evite cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y se fomente una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de género.

El contratista deberá cumplir los principios y obligaciones establecidos en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, del Parlamento Vasco, para la Igualdad de Mujeres y Hombres; y en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- La empresa contratista puede utilizar el euskera en sus relaciones con la administración derivadas de la ejecución del objeto de este contrato.

Se gestionará el servicio de limpieza interior de los edificios y dependencias municipales del Ayuntamiento de Derio a través del Servicio Técnico del Ayuntamiento que deberá ser cumplido por el adjudicatario de contratos:

- Se hará cargo de los gastos de mantenimiento y reparación de los materiales utilizados para la prestación de los servicios.
- También será a su cargo el pago de las primas de seguros de responsabilidad civil de los vehículos y maquinaria que utilicen, copia de la póliza y del recibo de estar al corriente del pago se presentará en el plazo de 15 días contados a partir de la formalización del contrato, con una cobertura por responsabilidad civil mínima de 2.000.000 de euros.
- Los gastos de información de puesta en marcha del servicio a los potenciales usuarios, así como los gastos que puedan ocasionar las posteriores campañas informativas.
- Cualquier otro gasto dimanante de impuestos o recargos que incidan sobre él con motivo de la contratación y prestación de los servicios o de alguna de las actividades que tengan relaciones con los descritos servicios.
- El contratista se obliga al cumplimiento de todo lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y a la normativa de desarrollo, con relación a los datos personales a los que tenga acceso durante la vigencia de este contrato.



DERIOKO UDALA

- El Ayuntamiento está facultado para solicitar a la empresa adjudicataria, en cualquier momento, toda la documentación relacionada con la concesión que considere necesaria al objeto de comprobar la plena legalidad de la empresa en el orden fiscal, laboral y administrativo.
- La empresa adjudicataria de los servicios responderá de toda indemnización civil de daños y perjuicios por accidentes que ocasionen los operarios, vehículos e instrumentos de trabajo utilizados por los servicios, sin perjuicio del derecho que le asiste ante los autores de los hechos o las compañías de seguros de los riesgos.
- La empresa adjudicataria será responsable civil y administrativamente, ante el Ayuntamiento, por las faltas que cometan sus trabajadores y empleados. Está obligada al resarcimiento de los daños que causen a terceros con motivo de la prestación defectuosa de los servicios o por negligencia o por culpa, tanto si son bienes como personas, como instalaciones particulares o municipales, sin perjuicio de las sanciones contractuales que puedan ser impuestas.
- De producirse algún evento determinante de fuerza mayor o cualquier situación de emergencia pública, la empresa adjudicataria estará obligada a aceptar la dirección del Ayuntamiento para la realización de los servicios contratados u otras tareas en las que el personal o el material fuera necesario para restablecer la normalidad, mientras dure el estado de emergencia, fuerza mayor o calamidad pública.
- La empresa adjudicataria evitará la contaminación que se entenderá comprensiva del medio ambiente atmosférico, los recursos naturales y de cualquier otro bien que pueda resultar perjudicado con motivo de la ejecución de los servicios, cumpliendo las órdenes de la dirección para evitar contaminaciones.
- Cuidar del buen orden del servicio y del patrimonio municipal, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía atribuidos a la administración.
- El adjudicatario no dará información, utilizará o divulgará estudios o documentos y datos proporcionados por la administración para cualquier otro uso no previsto en el presente pliego. Particularmente, no proporcionará sin autorización escrita del Ayuntamiento de Derio, copia de los documentos o datos a terceras personas.

Todos los estudios y documentos elaborados en ejecución del presente contrato serán de propiedad del Ayuntamiento de Derio, el cual podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse al adjudicatario autor de los trabajos.

La empresa adjudicataria asume que la información recogida en estas operaciones está sometida al secreto estadístico, con las obligaciones que se derivan para todo el personal implicado.



DERIOKO UDALA

Cláusula 28.- Confidencialidad

La documentación e información que se desprenda o a la que se tenga acceso con ocasión de la ejecución de las prestaciones derivadas de este contrato y que corresponde a la administración contratante responsable del fichero de datos personales, tiene carácter confidencial y no podrá ser objeto de reproducción total o parcial por ningún medio o soporte. Por tanto, no se podrá hacer ni tratamiento ni edición informática, ni transmisión a terceros fuera del estricto ámbito de la ejecución directa del contrato. Finalizado el contrato, dichos datos serán devueltos al Ayuntamiento y/o objeto de su destrucción.

Cláusula 29.- Tipificación de infracciones

Las infracciones en que pueda incurrir el adjudicatario en la prestación de los servicios se calificarán como leves, graves y muy graves, que además de las establecidas en el articulado del presente pliego se tipifican y se detallan en el siguiente cuadro:

1. Infracciones Leves:

- 1.1. La alteración de los servicios previstos.
- 1.2. En general toda actuación que implique un perjuicio en el servicio.
- 1.3. El incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato que no constituya falta grave.
- 1.4. Cualesquiera otras que afecten a obligaciones de carácter formal o documental exigidas en la normativa de prevención de riesgos laborales y que no estén tipificadas como graves o muy graves.
- 1.5. Cualquier deficiencia listada en el Artículo 4.7. del pliego de condiciones técnicas y que haya sido tipificada como Infracción Leve.

2. Infracciones Graves:

- 2.1. La modificación de un servicio sin causa justificada y sin notificación previa.
- 2.2. La utilización de un equipo diferente al ofrecido por el adjudicatario.
- 2.3. Incumplimiento de los acuerdos o decisiones del Ayuntamiento sobre variación de detalle de los servicios que no impliquen gasto para el adjudicatario.
- 2.4. Retrasos reiterados en la prestación de los servicios (más de tres advertencias escritas del Ayuntamiento).



DERIOKO UDALA

- 2.5. La realización de tres faltas leves.
 - 2.6. Demora en el inicio de la prestación de los servicios superiores a un día, siempre que no exista causa de fuerza mayor.
 - 2.7. La resistencia a los requerimientos hechos por la Administración, o su inobservancia.
 - 2.8. La utilización de sistemas de trabajo o personal diferentes a los previstos en la oferta del contratista, en su caso.
 - 2.9. La inobservancia de requisitos de orden formal establecidos en el presente pliego y en las disposiciones de aplicación para la ejecución del contrato.
 - 2.10. El incumplimiento de las prescripciones municipales sobre comunicación de las prestaciones.
 - 2.11. El incumplimiento, que no constituya falta muy grave, de las obligaciones derivadas de la normativa general sobre prevención de riesgos laborales.
 - 2.12. Cualquier deficiencia listada en el Artículo 4.7. del pliego de condiciones técnicas y que haya sido tipificada como Infracción Grave.
 - 2.13. La reincidencia en la comisión de faltas leves.
3. Infracciones Muy Graves:
- 3.1. Demora en el inicio de la prestación de los servicios superiores a dos días, siempre que no exista causa de fuerza mayor.
 - 3.2. La desobediencia reiterada a las órdenes escritas del Ayuntamiento, relativas a la prestación del servicio. Por reiteración entenderá el incumplimiento de tres o más órdenes.
 - 3.3. El incumplimiento de las obligaciones laborales, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo del personal adscrito a los servicios.
 - 3.4. Paralización o interrupciones en la prestación de los servicios.
 - 3.5. La inexistencia o falta de cobertura de póliza de seguro que ampare los riesgos y las responsabilidades del adjudicatario a que hace referencia el Pliego de Condiciones para la prestación de los servicios.
 - 3.6. La realización de tres infracciones graves.
 - 3.7. El retraso sistemático y comprobado la prestación de los servicios. (Más de seis advertencias escritas del Ayuntamiento).



DERIOKO UDALA

- 3.8. Fraude en la forma de prestación de los servicios.
- 3.9. El incumplimiento del plazo de inicio de la ejecución de las prestaciones.
- 3.10. El incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato que produzca un perjuicio muy grave.
- 3.11. La paralización total y absoluta de la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato imputable al contratista.
- 3.12. La resistencia a los requerimientos hechos por la Administración, o su inobservancia, cuando produzca un perjuicio muy grave a la ejecución del contrato.
- 3.13. La utilización de sistemas de trabajo o personal diferentes a los previstos en los pliegos y en las ofertas del contratista, o cuando produzca un perjuicio muy grave a la ejecución del contrato.
- 3.14. El falseamiento de las prestaciones consignadas por el contratista en el documento cobratorio.
- 3.15. La falta de respeto, verbal o de acción, a las personas usuarias del servicio.
- 3.16. El incumplimiento muy grave de las prescripciones relativas a la subcontratación, si procede.
- 3.17. Cualquier deficiencia listada en el Artículo 4.7. del pliego de condiciones técnicas y que haya sido tipificada como Infracción Muy Grave.
- 3.18. La reincidencia en la comisión de faltas graves.

Cláusula 30.- Penalizaciones por incumplimiento

Independientemente del resarcimiento por daños y perjuicios, en caso de incumplimiento que no produzca resolución del contrato, el Ayuntamiento de Derio podrá aplicar las siguientes sanciones, graduadas en atención al grado de perjuicio, peligrosidad y / o reiteración:

- Faltas muy graves: multa de hasta un 10 por 100 del importe de adjudicación, en su caso.
- Faltas graves: multa de hasta un 5 por 100 del importe de adjudicación.
- Faltas leves: multa de hasta un 3 por 100 del importe de adjudicación.



DERIOKO UDALA

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

Cláusula 31.- Expediente previo

Las sanciones por infracciones se impondrán previa instrucción de expediente, el cual se incluirá a propuesta de los servicios municipales, que elevará el Concejal-Delegado del Servicio, por propia iniciativa o por denuncias recibidas de los usuarios. En dicho expediente se dará audiencia al adjudicatario, se practicará la información y prueba necesaria para la justificación de los hechos y se observarán las garantías jurídico-administrativas prescritas por la normativa de Procedimiento Administrativo y demás disposiciones aplicables.

Una vez aplicada la sanción, en caso de que el adjudicatario no abonara el importe de las eventuales sanciones económicas, el Ayuntamiento podrá descontarla de cualquiera de los pagos que mensualmente hará.

Si se trata de una sanción con resolución de contrato, esto implicará la pérdida de la fianza contractual y el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización.

Cláusula 32.- Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las prerrogativas siguientes:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos.

En todo caso se concederá audiencia al contratista, siguiendo los trámites previstos en el artículo 211 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.



DERIOKO UDALA

V. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA CESIÓN, LA SUBCONTRATACIÓN, LA SUBROGACIÓN Y LA REVISIÓN DE PRECIOS DEL CONTRATO

Cláusula 33.- Cesión del contrato

Los derechos y obligaciones relativos a este contrato podrán ser cedidos por la empresa contratista a un tercero, siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato y previa autorización de la administración, cuando se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP).

Cláusula 34.- Subcontratación

El contratista no puede concertar con terceros la realización parcial o total de la prestación de este contrato.

Cláusula 35.- Subrogación de personal

El adjudicatario de los servicios se subrogará en la titularidad empresarial de los contratos de trabajo vigentes con el personal adscrito al servicio y que así conste en el contrato firmado por el trabajador que integra la plantilla de la anterior contratista, que se relaciona en el Anexo 3 del pliego de condiciones técnicas.

Si el personal a subrogar fuera insuficiente, la empresa adjudicataria deberá contratar, reorganizar y redistribuir la carga de trabajo que fuera necesaria para atender sus obligaciones y las necesidades establecidas en este pliego para prestar un adecuado servicio. Todo el personal dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, y por lo tanto, ésta tendrá todos los derechos y deberes inherentes a la condición de patrón, debiendo cumplir todas las obligaciones en materia laboral y de la seguridad social del personal a su cargo. Previamente a cualquier ampliación o modificación, deberá justificarse documentalmente la necesidad de la formalización de la nueva contratación, condiciones, etc. que precisará de la conformidad del representante de la Administración, y aprobación del órgano de contratación.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido al personal con ocasión del ejercicio de sus trabajos objeto del contrato, la empresa adjudicataria deberá cumplir lo dispuesto en las normativas vigentes bajo su responsabilidad.



DERIOKO UDALA

Cláusula 36.- Revisión de precios

En el presente contrato no procederá la revisión de precios.

VI. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA MODIFICACIÓN Y LA SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 37.- Modificación del contrato

Una vez adjudicado el contrato, el Ayuntamiento podrá introducir modificaciones en los elementos que lo integran, siendo estas modificaciones las de aquellas partidas que una normativa legal de obligado cumplimiento así lo requieran.

Cuando en el transcurso de la ejecución del contrato fuera necesario modificar la prestación de los servicios contratados, por bajas, se adoptará el correspondiente acuerdo por el órgano de contratación, dándose lugar a una bolsa de horas que se utilizarán para la realización de otros servicios bajo la aprobación del Ayuntamiento o rebaja proporcional económica a la superficie en detrimento.

La modificación del contrato se hará de acuerdo con la normativa establecida en el del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), artículos 105 a 108, 219 y 220 o normativa que los sustituya.

Cláusula 38.- Suspensión del contrato

En el caso de que la Administración acuerde la suspensión del contrato, se debe levantar el acta de suspensión correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 220.1 del TRLCSP.

El acta de suspensión de acuerdo con el artículo 103 del Reglamento General de la Ley de contratos de las administraciones públicas aprobada por Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre (RGLCAP), lo deberán de firmar un representante del órgano de contratación y el contratista y se extenderá en el plazo máximo de dos días hábiles, a contar del día siguiente del día en que se acuerde la suspensión.

La Administración deberá abonar al contratista los daños y perjuicios que efectivamente se le causen.



DEGIKO UDALA

VII. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 39.- Recepción y liquidación

La recepción y liquidación del contrato se realiza conforme lo dispuesto en los artículos 222 y 307 del TRLCSP.

La administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y, en su caso, requerirá la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar de manera que quedará exenta de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Cláusula 40.- Plazo de garantía y devolución o cancelación de la garantía definitiva

La garantía estará vigente durante la vida del contrato y hasta que se produzca la recepción o conformidad del servicio o trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el servicio o trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía de 1 año sin que se hayan formulado objeciones a los servicios o trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

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

Cláusula 41.- Resolución del contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se confiscará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en el que exceda del importe de la garantía.



DERIOKO UDALA

VIII. RECURSOS, MEDIDAS PROVISIONALES Y SUPUESTOS ESPECIALES DE NULIDAD CONTRACTUAL

Cláusula 42.- Régimen de recursos

De acuerdo con el artículo 40 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (LCSP), los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación, los actos de trámite que decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, y los acuerdos de adjudicación de este contrato son susceptibles de recurso especial en materia de contratación con carácter potestativo. Este recurso se podrá interponer previamente o alternativamente a la interposición del recurso contencioso administrativo, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción.

Contra los actos que adopte el órgano de contratación en relación con los efectos, cumplimiento y extinción de este contrato procederá la interposición del recurso administrativo ordinario que corresponda, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o del recurso contencioso administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación en el ejercicio de las prerrogativas de interpretar este contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público y acordar su resolución y su efectos, son susceptibles de recurso potestativo de reposición, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y de procedimiento administrativo común, o del recurso contencioso administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Cláusula 43.- Medidas provisionales

Antes de interponer el recurso especial en materia de contratación, las personas legitimadas para interponerlo podrán solicitar ante el órgano competente para resolverlo la adopción de medidas provisionales, de conformidad con lo establecido en el artículo 43 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSP).



DERIOKO UDALA

Cláusula 44.- Régimen de invalidez

Los actos de preparación y adjudicación de este contrato están sometidos al régimen general de invalidez previsto en los artículos 31 a 36 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSP).

Cláusula 45.- Jurisdicción competente

El orden jurisdiccional contencioso administrativo es el competente para la resolución de las cuestiones litigiosas que se planteen en relación con la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de este contrato.



DERIOKO UDALA

Anexo I.- Modelo de carátula

[Título del procedimiento]

Según corresponda:

SOBRE A: [Documentación descrita en la Cláusula que corresponda del pliego]

SOBRE B: [Documentación descrita en la Cláusula que corresponda del pliego]

SOBRE C: [Documentación descrita en la Cláusula que corresponda del pliego]

Datos de la empresa licitadora:

Denominación social:

CIF:

Dirección de notificaciones:

Código Postal y población:

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

Datos del representante:

Nombre y apellidos:

DNI:

Data

Firma del representante:



DERIO UDALA

Anexo II.- Modelo de declaración de responsable

DECLARACIÓN RESPONSABLE

PROCEDIMIENTO [NOMBRE DEL CONTRATO QUE SE LICITA]

El/La señor/a:

Con DNI núm.:

- En nombre propio.
- En representación de:

Nombre y apellidos entidad/empresa:

NIF/CIF:

Dirección:

CP: Municipio:

Tel.: Móvil:

Correo electrónico:

DECLARO:

1. Que la empresa que represento está facultada para establecer un contrato con el Ayuntamiento de Derio, ya que tiene capacidad de obrar y no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar del artículo 60 de la TRLCSP.
2. Que la empresa que represento está al corriente de las obligaciones tributarias y de las obligaciones de la Seguridad Social.
3. Que la empresa que represento está integrada por un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2%, o que se ha adoptado alguna de las medidas alternativas previstas en el artículo 2 del Real Decreto 364/2005, de 8 de abril.
4. Que la empresa que represento cumple todos los requisitos y obligaciones que exige la normativa vigente en cuanto a la apertura, la instalación y el funcionamiento legal de la empresa.



DERIOKO UDALA

5. Que ninguna de las personas a que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, sobre incompatibilidades de los altos cargos, no forma parte de los órganos de gobierno y administración de esta empresa.
6. Que ni esta empresa ni ninguno de los miembros de sus órganos de gobierno y administración no están comprendidos en las causas de incapacidad e incompatibilidad para ser contratados por las corporaciones locales.

Y para que conste en el correspondiente expediente de contratación del Ayuntamiento de Derio, firmo la presente declaración bajo mi responsabilidad.

(Lugar, fecha y firma del licitador)

(Para licitadores extranjeros solamente):

Declaro expresamente:

- a) someterme a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para resolver todas las incidencias directas o indirectas que pudiera plantear el contrato.
- b) Renunciar al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder.

(Lugar, fecha y firma del licitador)



DERIOKO UDALA

Anexo III.- Modelo de declaración de vigencia de datos en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi

El/La señor/a:

Con DNI núm.:

En nombre propio.

En representación de:

Nombre y apellidos/entidad/empresa:

NIF/CIF:

Dirección:

CP:

Municipio:

Tel.:

Móvil:

Correo electrónico:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 146.3 de la TRLCSP, según el cual los licitadores inscritos en algún registro oficial de licitadores y empresas clasificadas que así lo justifiquen mediante el certificado previsto en el apartado 2 del artículo 83, se debe adjuntar al mismo una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

DECLARO:

Que la siguiente documentación:

- a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica de la empresa y, en su caso, su representación.
- b) Documentos que acrediten la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica profesional.

No ha sufrido ninguna variación.

Y para que conste en el correspondiente expediente de contratación del Ayuntamiento de Derio, firmo la presente declaración bajo mi responsabilidad.

, de de .

(Firma)



DERIOKO UDALA

Anexo IV.- Modelo de declaración confidencial

PROCEDIMIENTO [NOMBRE DEL CONTRATO QUE SE LICITA]

Datos del licitador:

Nombre:

Domicilio:

DNI/NIF:

Teléfono/fax:

Correo electrónico:

Datos del representante, si es necesario:

Nombre:

Domicilio:

DNI/NIF:

Teléfono/fax:

Correo electrónico:

Declaro, en relación a la oferta presentada por esta empresa, consideramos confidenciales los documentos señalados con los números:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

(Lugar, fecha y firma del licitador)



DERIOKO UDALA

Anexo V.- Modelo de proposición económica

D/Da _____ domiciliado/da en _____ calle _____ núm. _____, con DNI núm. _____, mayor de edad, en representación de la empresa _____ con domicilio en _____ calle _____ núm. _____, con código postal _____ y NIF _____, una vez enterado de las condiciones exigidas para optar a la adjudicación del **servicio de limpieza interior de los edificios y dependencias municipales del Ayuntamiento de Derio**, se compromete a su ejecución con estricta sujeción al pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas por precio anual de _____, IVA excluido, (precio en letras).

El desglose general de los diferentes importes que conforman la propuesta económica es el siguiente:

	Anualidad	Total contrato (4 años)
Importe (IVA excluido)		
IVA		
Total		

Concepto	Importe (€) /anual sin IVA
Sueldos	
Material diverso	
Uniformes y vestuarios	
Material consumible	
Gastos generales de la empresa	
Gastos varios	



DERIOKO UDALA

Amortización	
Costes financieros	
Impuestos	
Beneficio industrial	

Y, para que conste, se firma este documento a _____, a ____ de _____ 20____.

[Firma]

[Cargo]



DERIOKO UDALA

Anexo VI.- Modelo de aval definitivo

La entidad..... (Banco/Caja), con NIF....., con domicilio en....., en la calle....., y en su nombre y representación el / la sr. / a..... con poderes suficientes para obligarle en este acto según resulta de la validación de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA

Solidariamente en los términos y condiciones generales establecidas en la Legislación de Contratos de las Administraciones Publicas, con NIF o CIF....., ante el Ayuntamiento de Derio por la cantidad de..... (En números y letras) en concepto de fianza definitiva para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato para la ejecución de....., según adjudicación efectuada con fecha..... por....., por un importe de....., del Ayuntamiento de Derio.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa del beneficio de excusión y con el compromiso de pago al primer requerimiento de la sociedad en el plazo establecido en el artículo 108 del Reglamento General de Recaudación.

El presente aval se mantendrá en vigor hasta que el Ayuntamiento de Derio autorice su cancelación o su devolución de acuerdo con lo establecido en la reiterada Ley de contratos de las administraciones públicas y la legislación complementaria.

El presente aval ha sido inscrito con fecha..... en el Registro Especial de Avaluos con el número.....

....., de..... de 20....

(Lugar y fecha)

(Razón social de la entidad)

(Firma de los apoderados)