



ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA VEINTITRES DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTITRES.

ASISTENTES

ALCALDE:

D. ENRIQUE JAVIER MORAZA PEREZ

CONCEJALES Y CONCEJALA:

- **D. RUBEN MARTINEZ CRESPO**
- **D. MARIO ZURBANO GAUNA**
- **D. UNAI SAEZ DE OCARIZ SAMANIEGO**

SECRETARIA:

D^a. ISABEL MESANZA ABAJOS

En Bernedo, en el Salón de sesiones del Ayuntamiento, siendo las trece horas del veintitrés de octubre de dos mil veintitrés, se reúnen debidamente convocadas las personas que arriba se expresan al objeto de celebrar la presente sesión extraordinaria, en primera convocatoria bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, D. Enrique Javier Moraza Pérez, y asistidas de la Secretaria, D^a Isabel Mesanza Abajos.

Excusa su asistencia, la concejal D^{ña}. Idoia López de Okariz López.

Abierta la sesión y declarada pública por la presidencia, una vez comprobada la existencia de quórum de asistencia necesario para que pueda ser iniciada, se procede a conocer los siguientes asuntos incluidos en el Orden del Día:

1º.- APROBACION SI PROCEDE, DEL PROYECTO MODIFICADO DE LAS OBRAS DE REPARACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LAS PISCINAS MUNICIPALES.

Mediante Acuerdo de 1 de febrero de 2023 se aprobó el proyecto de ejecución de las obras de reparación y modernización de las piscinas municipales, redactado por el Arquitecto D. Edgar Briz Bulet, con un presupuesto de 154.311,06 € más 32.405,32 € en concepto del 21 % de IVA, lo que hace un total de 186.716,38 €.

Las referidas obras fueron licitadas en el Perfil del Contratante de la Contratación Pública en Euskadi el 3 de abril de 2023, y no se presentó ninguna propuesta.

A continuación, fueron realizadas consultas con contratista y se vio necesaria la modificación del proyecto. El nuevo documento técnico aborda una reparación de los vasos de las piscinas para su impermeabilización sin colocar una membrana. El coste total de las obras es de 154.288,31 € más 32.400,55 € en concepto de IVA, lo que hace un total de 186.688,86 €.

Tras la exposición, el concejal D. Unai Saez de Ocariz manifiesta que sigue apareciendo la sustitución de mesas y bancos, cuando no se encuentran en mal estado y además no se utilizan, y por otra parte, no se ha incluido la colocación de una fuente en la zona baja que se utilizaría con frecuencia y evitarían la entrada continua de las personas usuarias a los aseos.

Se comenta que estos cambios podrían abordarse en obra, y en este momento interesa que cuanto antes, se proceda a la aprobación del proyecto por la Diputación e iniciar un nuevo procedimiento de contratación.

Los asistentes, por unanimidad, acuerdan:

1º.- Aprobar el proyecto de ejecución de las obras de REPARACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LAS PISCINAS MUNICIPALES, redactado por el Arquitecto, D. Edgar Briz Bulet, con un presupuesto de 154.288,31 € más 32.400,55 € en concepto de IVA, lo que hace un total de 186.688,86 €.

2º.- Aprobar asimismo el informe del Arquitecto Asesor y el Plan Financiero de la obra.

2º.- APROBACION SI PROCEDE, DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES, Y DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES TÉCNICAS Y CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS.

Se justifica la necesidad del servicio en la finalización del contrato actual, en fecha 30 de noviembre de 2023.

Queda acreditada también la necesidad de la contratación de una empresa externa que disponga de medios para prestar los servicios de mantenimiento, limpieza y cuidado de los edificios, dependencia, patios zonas adyacentes y accesos. A la vista de las características, del importe del contrato, de la necesidad periódica, se opta por la adjudicación mediante procedimiento abierto, con una duración de dos años, con opción de prórroga por otros dos, por lo que, el coste estimado del contrato por el periodo completo, incluso prórrogas, será de 111.606,92 euros (IVA excluido). Se ha tenido en cuenta que se debe destinar al servicio media hora más diaria, y que en los frontones de Bernedo y Markinez se deberá efectuar dos barridos y fregados de manera mecánica.

De conformidad con lo establecido en los artículos 99.3, 117 y con el apartado 3 de la Disposición adicional segunda y decimoquinta de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se acuerda:



1º.- Aprobar el expediente de contratación, mediante procedimiento abierto, para la prestación del servicio de limpieza de los edificios municipales y tareas de control durante dos años, pudiéndose prorrogar por dos años más, convocando la licitación.

El importe anual del contrato es de 33.761,09 €, quedando desglosado en 27.901,73 € más 5.859,36 € en concepto del 21 % de I.V.A.

2º.- Aprobar el gasto con cargo a las aplicaciones presupuestarias 920.227.014, 312.227.001, 337227.004, 323.227.000 y 342.227.011 del vigente presupuesto general ejercicio 2023 y siguientes anualidades presupuestarias.

3º.- Aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que regirán el contrato, que se incorporan como anexo I y Anexo II.

4º.-Publicar el anuncio de licitación en el perfil de contratante con el contenido contemplado en el anexo III de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

5º.- Designar a los miembros de la mesa de contratación y publicar su composición en el perfil de contratante:

Presidencia: Alcalde, Enrique Javier Moraza Pérez, o miembro en quien delegue.

Vocales: Secretaria-Interventora.

Letrado-Gerente Cuadrilla de Campezo.

La Técnico medioambiental.

Secretaria: Funcionaria interina.

3º.- CANCELACIÓN DEL AVAL DEPOSITADO POR DISPORT EKI, S.L PARA GARANTIZAR EL CONTRATO DE GESTIÓN DEL ALBERGUE.

Visto que con fecha 30 de julio de 2023 finalizaba el contrato formalizado con DISPORT EKI, S.L para la gestión y explotación del Albergue Juvenil de la Montaña Alavesa.

Visto que para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la adjudicataria depositó Aval al contrato de fecha 10 de noviembre de 2020, de la Sociedad de Garantía Recíproca Elkargi, de fecha 13 de octubre de 2020, por un importe de 10.000 €

Considerando que tras las visitas efectuadas para verificar el estado del inmueble con fecha 10 de octubre de 2023, se emite el informe favorable de haberse subsanado los defectos pendientes en la 2ª visita efectuada a las instalaciones.

Considerando que procede cancelar el Aval depositado.

De conformidad con lo establecido en el artículo 111 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y en los pliegos de condiciones, las personas asistentes, acuerdan:

Proceder a la cancelación de la garantía por importe de 10.000 € depositada por la empresa DISPORT EKI, S.L mediante aval bancario suscrito el 13 de octubre de 2020, para garantizar las obligaciones contractuales de la cesión de uso y explotación del Albergue Juvenil.

4º.- SOLICITUD DE AYUDA AL PROGRAMA EREIN EJERCICIO 2023.

Mediante Orden de 12 de septiembre de 2023, de la Consejera de Desarrollo Económico, Sostenibilidad y Medio Ambiente del Gobierno Vasco, se convocan, para 2023, las ayudas destinadas a la promoción y al desarrollo de las zonas rurales de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Teniendo en cuenta las condiciones, requisitos y actuaciones subvencionables, se analizan aquellas obras de inversión, que estando iniciadas en el año 2023 no han sido finalizadas, a saber:

1.- Reparación y modernización de las piscinas municipales. La necesidad de esta actuación parte de reparar los dos vasos de la piscina para evitar la importante pérdida de agua que se produce. Por lo tanto, consiste en nivelar e impermeabilizar los bordes de los vasos, en la infantil también se impermeabilizarán paredes y fondos. Colocación de nuevos bordes y nueva cerámica. Colocación de nueva rejilla perimetral del rebosadero. Además es necesaria la reparación de las escaleras de accesos y la sustitución del equipamiento, mesas, bancos, fuente, etc. En cuanto a la sala de depuración, se modernizará el sistema actual sustituyendo los equipos necesarios y se colocará un sistema de telegestión.

El coste de la intervención es de 186.688,86 €, y la subvención otorgada en el programa del Plan Foral de obras y Servicio es de 86.497,50 €.

2.- Mejora de la accesibilidad del frontón municipal y del suelo. Consiste en dotar de accesibilidad a la instalación, colocación de nueva puerta y rampa de acceso, adecuación de gradería y pintura de suelo (pulido), con un presupuesto de 34.896,40 €, habiéndose otorgado una subvención por importe de 22.720,21 €.

En el debate de este asunto, se comenta la conveniencia de incluir una o dos actuaciones teniendo en cuenta que, como prioritaria, se señalaría la obra de reparación y modernización de las piscinas. Efectuada la correspondiente consulta, parece más oportuno centrar el interés y la petición de subvención en una única intervención.



Los asistentes por unanimidad, acuerdan:

1º.- Solicitar subvención al programa de ayudas destinadas a la promoción, al desarrollo y al desarrollo de las zonas rurales de la Comunidad Autónoma del País Vasco (Programa Erein), aprobada por Orden de 12 de septiembre de 2023, incluyendo la siguiente actuación:

REPARACION Y MODERNIZACION DE LAS PISCINAS MUNICIPALES.

2º.- Compromiso del Ayuntamiento de llevar a cabo dicha actuación.

Y no habiendo más asuntos que tratar el Sr. Presidente levantó la sesión siendo las catorce horas treinta minutos de lo que yo, la Secretaria, doy fe.

ANEXO I

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES Y TAREAS DE CONTROL, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

Tiene por objeto la definición de las condiciones técnicas que junto con el Pliego de Cláusulas Administrativas regirá la licitación de los servicios de limpieza de los edificios de propiedad Municipal que se detallan seguidamente:

Recoge la descripción de los trabajos a realizar, frecuencias de los mismos y horarios de limpieza.

Los edificios, todos ellos sitios en el pueblo de Bernedo, objeto de este pliego son:

- Casa Consistorial, Plaza del Castillo, 1
- Consultorio Médico-Sala Cultural Polivalente-Sala Fitness, C/Sarrea, 6.
- Haurreskola, C/Ctra. Santa Cruz, 59.
- Frontón-Polideportivo, C/Ctra. Santa Cruz, 59.
- Mantenimiento, limpieza y cuidado de los jardines, patios y zonas verdes adyacente a los edificios señalados.
- Control de los edificios y funcionamiento de las instalaciones.

En cuanto al frontón en Markinez, no se contempla una frecuencia de limpieza, únicamente se incluye la limpieza y fregado mecanizada dos veces al año, al igual que el frontón en Bernedo.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A REALIZAR.

La empresa adjudicataria debe realizar una limpieza eficiente de todas las instalaciones, manteniendo la totalidad de los elementos e instalaciones en perfecto estado de limpieza; para ello debe utilizar todas las técnicas y útiles existentes en el mercado a fin de obtener una calidad óptima en la higiene.

Todas las tareas que se mencionan se realizarán sin entorpecer el normal funcionamiento del edificio.

2.1. Maquinaria, materiales y productos.

La empresa dispondrá de toda la maquinaria, medios auxiliares y productos de limpieza necesarios para el desarrollo de los servicios descritos en este pliego, debiendo estar todos ellos de acuerdo con la legislación vigente. Serán a su cargo la adquisición, reparación y reposición de los mismos. Asimismo será por cuenta de la empresa el suministro de papel higiénico, toallitas y jabón para todos los aseos incluidos en los edificios, si se proponen como mejora, estos últimos.

2.2. Superficies verticales



Aplicable a paredes, puertas, marco de las ventanas, contraventanas, persianas, luminarias, etc., cuya limpieza será siempre previa a las de las superficies horizontales.

Se limpiarán con una bayeta o paño, o mediante utensilios especialmente diseñados para esta operación, siempre húmedos, impregnados en solución limpiadora y siempre en sentido de arriba hacia abajo.

2.3. Superficies horizontales: suelos y escaleras

1. Previamente se eliminará toda la suciedad mediante barrido.

2. Para el mantenimiento de los suelos como terrazos o baldosas, se utilizarán detergentes o limpiadores convencionales de tipo bactericida o desinfectante, con efectos duraderos de higienización no perjudiciales para las personas, o en su caso, autobrillantes y antideslizantes (no se deben utilizar lejías por oscurecer los suelos acristalados, por su alto poder oxidante, irritabilidad, toxicidad, etc.).

3. La contratista debe poner los medios necesarios para la realización semestral de una limpieza especial de los suelos de terrazo, mediante la utilización de una máquina abrillantadora-pulidora adecuada a las características de este tipo de suelo.

4. Para la eliminación del polvo se utilizará el barrido húmedo, con objeto de que no queden suspendidas en el aire las partículas contaminantes.

5. El fregado de los suelos en húmedo puede realizarse, bien mediante la utilización de la mopa, o bien mediante métodos mecánicos, recomendándose la primera de las opciones. Se considera muy importante que, de realizarse el fregado de suelos con la mopa de doble cubo, se utilice siempre solución de detergente limpia, recién preparada y con la concentración indicada por el fabricante.

6. Para la limpieza en su caso de moquetas y alfombrillas, se utilizarán aspiradores dotados de cepillos, espuma controlada, etc. Las manchas se limpiarán con la mayor brevedad posible, rascando ligeramente y eliminando la humedad con un trapo limpio.

7. Los suelos de goma, sintasol, etc., con posterioridad a su limpieza se protegerán mediante selladores en base de agua, para mejorar el aspecto del suelo y su conservación.

2.4. Mobiliario

1. Aplicable a lámparas, mesas y planos horizontales (mostradores), estanterías, accesorios (pomos, barandillas, etc.) y mobiliario en general.

2. Se trata de la eliminación de la suciedad y gérmenes, por acción mecánica.

3. La limpieza se realizará con bayetas o paños, siempre húmedos, impregnados en solución limpiadora, evitando así la suspensión de partículas de polvo y gérmenes en el aire.

4. Para la limpieza de mesas y planos horizontales (mostradores) que se encuentren libres de libros, papeles y similares, se utilizarán productos que mantengan

el tono y brillo originales y que contengan elementos de protección, no pudiéndose utilizar lejías.

2.5. Aseos

1. Aplicable a lavabos, bidés, accesorios, WC, duchas, bañeras, etc.

2. Los productos cuya utilización es recomendable serán: detergentes o limpiadores especiales para sanitarios que consigan una completa limpieza de los mismos, sin olvidar paredes, puertas, grifos, repisas, espejos, accesorios (tales como el portarrollos de papel higiénico, porta-toallas, etc.), no permitiéndose el uso de lejías.

3. También formará parte de las funciones del personal de limpieza, la comprobación y reposición diaria de materiales fungibles como el gel, papel higiénico, fundas para inodoros y secamanos.

4. Resulta conveniente el uso del estropajo o similar (siempre que no raye), para favorecer el arrastre de determinado tipo de suciedad presente en estas superficies.

2.6. Limpieza de enseres

1. Aplicable a papeleras y destructoras de papel, teléfonos, percheros, paragüeros, etc.

2. Se trata fundamentalmente de eliminar la suciedad y gérmenes, por acción mecánica. Para ello, se vaciarán las papeleras, destructoras de papel y se realizará la recogida, retirada y reposición de bolsas. En cuanto a los aparatos de teléfono se desinfectarán periódicamente.

3. Se prestará especial atención a los enseres que por su material de fabricación puedan ser más sensibles a determinados productos, como equipos informáticas, impresoras, escáner, copiadora, etc.

2.7. Limpieza de Ascensores

1. Aplicable a todo tipo de ascensores. Se barrerá y fregará el suelo, y se mantendrán las paredes en perfecto estado de limpieza.

2.8. Limpieza de Cristales

La limpieza de cristales deberá realizarse teniendo en cuenta las siguientes indicaciones:

1. Se utilizarán productos neutros, desengrasantes, humectantes y dispersantes, y los útiles adecuados.
2. Para los metales y aluminios se utilizarán productos que mantengan y realcen su aspecto original y eviten oxidaciones o alteraciones en los anodizados de los aluminios.



Las empresas licitadoras deberán adaptarse a las necesidades de los centros, teniendo en cuenta la existencia de zonas acristaladas en las que no exista una accesibilidad fácil, teniendo en cuenta además las mamparas que se están instalando en la Casa Consistorial.

3. MANTENIMIENTO Y ALMACENAMIENTO DE UTENSILIOS

En cada centro de trabajo se ubica un lugar para almacenamiento de todo el material. El personal de limpieza será el responsable de mantener estos espacios ordenados y en perfectas condiciones de limpieza. Deben utilizarse sólo para las funciones para las que están destinados.

1. Todo el material de limpieza, ya sea textil o de esponja, que se haya utilizado debe lavarse y desinfectarse, finalizada la jornada de trabajo. La operación de lavado y secado de bayetas se realizará preferentemente en lavadora automática.

2. La limpieza y desinfección de los mochos puede ser más laboriosa.

3. Una vez enjuagados, deberán escurrirse bien y secarse a ser posible, ya que la humedad favorece la proliferación de los microorganismos.

4. Deberán cuidarse también la limpieza de los palos.

5. Los cubos se limpiarán con estropajo sumergido en solución desinfectante y se aclararán con agua, para luego almacenarse cabeza abajo en un lugar seco.

6.- La limpieza en las zonas donde se requiere una desinfección deber extremarse y aplicar procedimientos y sistemas que aseguren un nivel de desinfección especialmente en los lavabos, aseos, vestuarios, cunas y suelos donde los/as niños/as puedan permanecer.

4. TRATAMIENTO DE RESIDUOS

Dentro de este concepto se distinguen residuos generales de la propia limpieza (papel, cartón, material de oficina, etc.).

Se efectuará una correcta gestión de los residuos estableciendo un sistema de segregación selectiva de los mismos en cada edificio.

La basura debe ser arrojada en bolsas de plástico cerradas, y nunca directamente en los cubos o contenedores de basura. Las bolsas en su transporte nunca podrán ser arrastradas sino que deberán ser llevadas en suspensión, a mano o en el carro correspondiente.

El papel, envases y cristales deberá depositarse en los contenedores específicos para dichos residuos.

5. FRECUENCIAS Y PARTICULARIDADES PARA CADA EDIFICIO.

El horario de la limpieza será normalmente diurno, durante las horas en que no estén ocupadas las dependencias, durante los días laborables, de lunes a viernes, durante los

doce meses del año, con excepción de la Haurreskola que en agosto no se encuentra abierta y de acuerdo con las frecuencias que se incluyen en el presente anexo.

Precisamente, en el caso de la Haurreskola, de cerrarse temporal o definitivamente el Centro por falta de matrícula o por la decisión del Consorcio de Haurreskola, se reducirá en una hora diaria la dedicación del contrato, lo que supondrá una reducción del precio del contrato del 18 %.

Para poder atender demandas de limpieza y de control de accesos, se dota de una bolsa de 70 horas al año para esas necesidades que no se han cuantificado de antemano, que se aplicará el precio por hora que se indique en la propuesta de cada licitadora, con el límite previsto en el pliego de condiciones administrativas. Excepcionalmente, se atenderá con esta bolsa servicios de limpieza que puedan requerirse en el frontón municipal en Markinez.

1.- CASA CONSITORIAL.

El edificio consta de tres plantas. El objeto de la limpieza será: suelo, cristales, mamparas, puertas, ascensor, mobiliario, enseres, instalaciones y cualquier elemento decorativo que se halle en las dependencias.

La periodicidad será la siguiente:

1.1.- LIMPIEZA DIARIA.

a) Entrada, Escaleras, Alcaldía, Sala de sesiones, Administración-Secretaría-Despachos ADR Izki- despacho técnicos:

- Desempolvado del mobiliario y todo tipo de enseres: vaciado de papeleras...
- Limpieza de los pavimentos: Barrido, y en su caso fregado.
- Limpieza también de parámetros verticales.
- Limpieza ascensor.

b) Cuartos de aseo: Limpieza y desinfección de los sanitarios y suelos.

c) Despachos de la planta baja: Salón de Actos y dependencias de archivo (la limpieza de la zona de archivo se efectuará dos veces al mes y la del Salón de Actos, una vez a la semana y siempre que sea necesario, en función de su utilización.

d) Salón de sesiones y acceso al mismo, la limpieza se realizará según su uso, tres veces a la semana.

e) Limpieza cuando sea necesario de las dependencias (archivos y depósitos de material)

f) Mamparas y puertas.- Eliminación de huellas con paño húmedo y secado posterior.

g) Desempolvado con especial cuidado de equipos de oficina (ordenadores, máquinas electrónicas, aparatos de teléfono, etc)



h) Papeles y basura.- Serán recogidos los papeles, revistas etc. en paquetes, independientemente del resto de la basura que se recogerá en bolsas de basura, depositándose en los contenedores dispuestos en la vía pública.

i) Reposición de materiales.

j) Mantenimiento de plantas.

k) Limpieza del acceso exterior a las entradas del edificio y retirada de maleza que puede emerger desde la base de la fachada.

l) Limpieza o retirada de basura del jardín exterior en planta primera.

LIMPIEZA QUINCENAL

a) Limpieza de cristales.

b) Desempolvado de zócalos en paredes y puertas.

c) Limpieza de cortinas.

d) Abrillantado de suelo.

LIMPIEZA GENERAL

Tres veces al año se procederá a una limpieza general, pormenorizada en todo el mobiliario, enseres, útiles, radiadores, mamparas, persianas y cortinas de todo el edificio de Casa Consistorial. También se realizará la limpieza de la sala de calderas. La dedicación diaria estimada al edificio de Casa Consistorial será de 2 horas, de lunes a viernes.

2.- CONSULTORIO MEDICO-SALA POLIVALENTE-LUDOTECA.

2.1. LIMPIEZA DIARIA CONSULTORIO.

Se procederá a una limpieza diaria de todas las dependencias del Consultorio (entrada, aseos, sala de espera, consulta enfermería y consulta médica), con las mismas especificaciones que las señaladas para la Casa Consistorial; así como limpieza del ascensor.

2.2 LIMPIEZA QUINCENAL.

a) Limpieza de cristales.

b) Limpieza de patio.

c) Desempolvado de zócalos en paredes y puertas.

d) Limpieza de cortinas.

e) Abrillantado de suelo

2.3 LIMPIEZA GENERAL

Tres veces al año se procederá a una limpieza general, pormenorizada en todo el mobiliario, enseres, útiles, radiadores, persianas y cortinas.

La dedicación diaria estimada al Consultorio Médico es de 1 hora.

SALA POLIVALENTE Y SALA FITNESS.

Comprende un acceso a través de escaleras, servicios y la Sala con el correspondiente mobiliario y equipamiento de cocina.

El objeto de la limpieza será: suelos, cristales, ascensor, puertas, mobiliario de cocina y equipamiento de cocina.

La Sala fitness está constituida por una sala y los aseos. Se prestará el servicio en base a los usos de las instalaciones.

La dedicación media diaria estimada, para estas dos instalaciones en base a los usos, es de 1 hora.

3.- DEPENDENCIAS HAURRESKOLA.

La limpieza se efectuará diariamente en todas las dependencias, aula de la Haurreskola (todos los espacios que la conforman}, despacho de profesor, aseos, patio de juegos, cocina, accesos y espacio exterior. Asimismo, se limpiarán todos los elementos o utensilios que sean utilizados en el funcionamiento de la escuela, salvo que sea responsabilidad del/ de la cuidadora.

Se efectuará el lavado de sábanas, toallas y trapos, así como el mantenimiento del espacio de ocio y entretenimiento que se halla en el exterior.

En el mes de agosto, cuando se proceda al cierre vacacional de la instalación, no se efectuará la limpieza habitual. No obstante, se vigilarán las dependencias para verificar su correcto estado, incluso se realizará un mantenimiento mínimo de limpieza.

El tiempo de dedicación estimada será de 1 hora al día.

4.- FRONTÓN-POLIDEPORTIVO EN BERNEDO Y EN MARKINEZ.

Limpieza frontón en Bernedo: Limpieza con una frecuencia de 2 horas a la semana, los viernes, y siempre que sea necesario por la celebración de alguna actividad, que en todo caso serán obligatorias para el adjudicatario un máximo de 10 prestaciones anuales.

Se efectuará el barrido, pasado de mapa y fregado, cuando sea necesario y en el caso de celebración de partidos de pelota.

Limpieza frontón en Markinez y Bernedo: Semestralmente, se efectuará un barrido y fregado mecánico del suelo de los dos frontones, debiendo aportar la adjudicataria los medios necesarios, una de ellas coincidente con los días previas a la celebración del partido de pelota de fiestas. Se intentará coincidir la prestación de este servicio en las mismas fechas para las dos instalaciones.

(Computando todas las frecuencias diarias, a pleno funcionamiento de todos los edificios, sobrarían 30 minutos a la semana)

5- LIMPIEZA GENERAL

Tres veces al año se hará una limpieza general de todas las instalaciones.



6.- EN TODOS LOS EDIFICIOS.

Disposición para la realización de otros servicios relacionados con el objeto del contrato.

Aquellas otras limpiezas que aún no encontrándose descritas en el presente Pliego se consideran como ordinarias, estableciéndose en su caso por el Ayuntamiento la periodicidad de las mismas.

Limpieza de pintadas y retirada de carteles de los recintos de las instalaciones.

En caso de realizarse obras en alguno de los edificios, se deberá realizar la limpieza debiendo quedar totalmente garantizado este servicio, y sin que ello suponga incremento alguno del precio del contrato, salvo que la dedicación cuantitativamente fuera mayor.

Cuando alguna de las dependencias quede sin funcionamiento o se cierre, como pudiera suceder con la Haurreskola, y por lo tanto, no sea necesario realizar la limpieza habitual, se deducirá de los costes totales la cantidad correspondientes al periodo de inactividad, de manera proporcional al tiempo computado para esta instalación y al precio por hora indicado por el licitador. Si el cierre es permanente durante meses o cursos, el coste del servicio de limpieza quedará reducido en el equivalente al 18 %. En dicho supuesto, mensualmente, se procederá a una revisión de las dependencias y para la realización de un trabajo de limpieza de mantenimiento.

Control de las instalaciones: Avisando cuando se detecten anomalías en el funcionamiento. Asimismo, efectuará el control de apertura y cierre de los edificios, fuera de los horarios habituales de funcionamiento, en un número de 5 actuaciones anuales.

7.- PERSONAL DE LIMPIEZA.-

El personal de limpieza deberá ir uniformado, en condiciones de aseo y decoro. Los uniformes serán facilitados por la empresa adjudicataria.

Se cumplirá la Ley de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.

La empresa adjudicataria se responsabilizará de las faltas en el trabajo del personal, así como del trabajo, puntualidad y asistencia que serán comprobados a través de la persona supervisora por la empresa adjudicataria. Se hace especial mención, a la necesidad de un control efectivo y real de la limpieza a fin de garantizar que el personal adscrito la realiza en debidas condiciones, puesto que de lo contrario, deberá proceder a su sustitución.

La empresa sustituirá por su cuenta y a su cargo, el personal que esté de baja por enfermedad, permisos, o que no pueda prestar el servicio por cualquier motivo, manteniendo, en todo momento, la plantilla completa.

8.- ACTUALES Y NUEVOS EDIFICIOS.

La adjudicataria estará obligada a aceptar, por el mero hecho de haber concurrido a la licitación, la situación en que se encuentran los edificios objeto del contrato, sin que

tenga derecho a reclamar compensación alguna, por el sobreesfuerzo que exija el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Por otro lado, aquellos edificios que sean de nueva adquisición-construcción y cualesquiera otros que pasen a disposición del Ayuntamiento, podrán integrarse en el contrato, teniendo en cuenta la valoración y los tiempos necesarios para la prestación del servicio. En este sentido se hace mención concreta, al frontón en Markinez, por si además de manera excepcional, requiriese una limpieza programada de antemano.

9.- EQUIPOS, UTILES, MATERIALES Y PRODUCTOS.

El adjudicatario dispondrá de los útiles, materiales de limpieza necesarios para el cumplimiento del servicio objeto del contrato en perfecto estado de utilización, y será de su cuenta la reposición de todos ellos, almacenándolos correctamente.

10.- CONTROL DE LA CALIDAD DEL SERVICIO.

El Ayuntamiento nombrará a un responsable con facultades de comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta ejecución del contrato. La contratista nombrará un interlocutor o persona de contacto localizable en todo momento, de forma que cuente con poder de decisión suficiente para adoptar resolución en el momento que sean necesaria. A estos efectos mantendrá relación con el representante del Ayuntamiento para atender las necesidades que surjan respecto a lo contratado, así como solucionar las incidencias que se vayan produciendo en la prestación del servicio.



ANEXO II

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

Procedimiento: Contrato de Servicios por Procedimiento Abierto

Asunto: Servicio de limpieza de los edificios Municipales y Tareas de control.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES Y TAREAS DE CONTROL.

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

1.1 Descripción del objeto del contrato.

Es objeto del contrato de servicio la prestación del servicio de limpieza de edificios públicos del municipio de Bernedo y tareas de control, cuya codificación es la siguiente:

- CPV referencia de nomenclatura: 90911200-8, 90919000-2.

Necesidad a satisfacer:

El servicio tiene como finalidad una limpieza de los edificios públicos y espacios que garanticen la correcta prestación de los servicios generales, educativos, sanitarios, culturales y deportivos, teniendo en cuenta las condiciones que deben tener para el desempeño de las tareas por los trabajadores y trabajadoras de los diferentes ámbitos, y a los/as usuarios/as y público que asisten a los edificios y espacios públicos.

Los servicios y alcance de la prestación vienen descritos en el pliego de condiciones técnicas.

Los edificios, todos ellos sitios en el pueblo de Bernedo, objeto de este pliego son:

- Casa Consistorial, Plaza del Castillo, 1
- Consultorio Médico-Sala Cultural Polivalente-Sala Fitness, C/Sarrea, 6.
- Haurreskola, C/Ctra. Santa Cruz, 59.
- Frontón-Polideportivo, C/Ctra. Santa Cruz, 59.
- Mantenimiento, limpieza y cuidado de los jardines, patios y zonas verdes adyacente a los edificios señalados.
- Control de los edificios y funcionamiento de las instalaciones.

Se contempla también el barrido y fregado mecanizado del frontón de Bernedo y de Markinez, dos veces al año.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de

Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

1.2 División en lotes del objeto del contrato

El objeto del contrato no está dividido en lotes a efectos de su ejecución.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

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

CLÁUSULA TERCERA. Perfil de contratante

Con el fin de 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, se puede acceder a través de la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi y a través del Perfil de Contratante de este Ayuntamiento, a los que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en las páginas web siguientes: www.euskadi.eus y www.bernedo.org. También se podrá acceder a la información en la oficinas Municipales, sitas temporalmente en la Plaza Mayor, 1 de Bernedo.

Los licitadores con anterioridad a la presentación de proposiciones, podrán ponerse en contacto con el Ayuntamiento, al objeto de solicitar la información que precisen hasta el tercer día anterior a la presentación de ofertas, en horario de 9 a 15,00 horas.

CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación y valor estimado del contrato

El presupuesto base de licitación (IVA incluido) en el tiempo de duración inicial del contrato de dos años, es de 67.522,19 €. El importe anual del contrato es de 33.761,09 €, *quedando desglosado en 27.901,73 más 5.859,36 en concepto del 21 % de I.V.A.*



El **valor estimado del contrato** asciende a la cuantía de 111.606,92 euros (IVA excluido), calculado por el período total del contrato, dos años y las posibles prórrogas para dos años más.

Las propuestas se realizarán a la baja, por lo que se rechazarán todas aquellas que superen el presupuesto señalado, debiendo formular necesaria y claramente la parte licitadora en su oferta el importe que corresponda.

En el caso de la Haurreskola, de cerrarse temporal o definitivamente el Centro por falta de matrícula o por la decisión del Consorcio de Haurreskola, se reducirá en una hora diaria la dedicación del contrato, lo que supondrá una reducción del precio del contrato del 18 %.

Por otra parte, para poder atender demandas de limpieza y de control de accesos, se dota de una bolsa de 70 horas al año para esas necesidades que no se han cuantificado de antemano, que se aplicará el precio por hora que se indique en la propuesta de cada licitadora. El precio máximo por hora será de 18 € más IVA.

CLÁUSULA QUINTA. Existencia de crédito

Las obligaciones económicas del contrato se abonarán con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias: 920.227.014, 312.227.001, 337.227.004, 323.227.000 y 342.227.011.

El contrato se abonará con cargo a las aplicaciones arriba indicada del presupuesto municipal, en la que existe crédito suficiente que se retiene.

CLÁUSULA SEXTA. Revisión de precios.

El precio se ha calculado conforme a Convenio de Limpieza de Alava vigenta a partir de 2024.

Conforme a lo establecido en el artículo 103 de la Ley de Contratos del Sector Público, no habrá revisión de precios en los dos años de duración del contrato.

En el caso de prórroga del contrato, se procederá a la revisión del precio, en función del índice de variación que haya experimentado el convenio colectivo vigente del sector aplicable en la Provincia de Alava, correspondiente a Convenio colectivo para el sector de limpieza de edificios y locales de Alava.

Con arreglo a lo dispuesto en el art. 103 de la LCSP y en el Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la económica española, solo será revisable el coste de la mano de obra; no siendo por tanto revisable los costes financieros, gastos generales o de estructura, el beneficio industrial y otros costos directos e indirectos.

Por lo tanto, la actualización del precio se aplicará a partir de la primera prórroga del contrato, y se hará al 81 % del precio del contrato (IVA excluido)

CLÁUSULA SÉPTIMA. Duración del Contrato

El plazo de duración del contrato será de 2 años, a contar desde la firma del oportuno contrato administrativo, que no será antes del 1 de diciembre de 2023. Podrá ser prorrogado anualmente por el Ayuntamiento por un plazo máximo de dos años más, de mutuo acuerdo expreso de las partes.

El expediente de aprobación de la prórroga debe iniciarse, como mínimo, dos meses antes de que finalice el contrato.

Con carácter excepcional, finalizada la vigencia del contrato o, en su caso, de su prórroga, el adjudicatario vendrá obligado a continuar la prestación, en las mismas condiciones establecidas en el mismo, en el supuesto de que no se hubiera producido la nueva adjudicación, y por el tiempo restante hasta que ésta se produzca, con un límite de seis meses.

CLÁUSULA OCTAVA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 71 de la LCSLP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Las personas jurídicas sólo podrán licitar al contrato cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

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

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

En relación con las empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y empresas no comunitarias, será de aplicación lo dispuesto en los artículos 67 y 68 LCSP.



Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio, y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

La no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar el artículo 71 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, se realizará mediante declaración responsable (Anexo I).

2. La solvencia del empresario:

2.1 La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por los medios siguientes:

a) Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe igual o superior a 200.000,00 euros, que cubra, entre otros, los siguientes riesgos profesionales: la responsabilidad civil, la de la subcontratación y la del manejo y utilización de los productos, etc. por un plazo mínimo de vigencia de un año desde la finalización del contrato.

2.2. La solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá acreditarse, por el siguiente medio:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos, debiendo acreditar como ejecutado durante el año de mayor ejecución del periodo citado, servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato por importe igual o superior a 25.000 euros anuales.

Con la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector, se acreditarán las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar.

CLÁUSULA NOVENA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

9.1 Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y 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.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

9.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

Presentación Manual

Las proposiciones podrán presentarse, presencialmente en el Registro del Ayuntamiento de Bernedo, sito en la Plaza del Castillo, 1, o por correo postal.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, la parte empresarial deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico abernedo.secretaria@ayto.araba.eus, antes del día y de la hora en que finalice el plazo de presentación, consignándose el número de expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. Sin el cumplimiento de este requisito no se admitirá la propuesta. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, ésta no será admitida.

Plazo de presentación: Se presentarán en horario de 9:00 a 15:00 horas, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante. *Si el último día fuera inhábil o festivo, se trasladará al siguiente día hábil.*

9.3. Información a los licitadores

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

9.4 Contenido de las proposiciones

Criterios Evaluables mediante Juicios de valor

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda **“Proposición para licitar a la contratación del servicio de limpieza de edificios públicos del municipio y tareas de control”** La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.
- Sobre «C»: Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.

**SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y
DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR**

Incluirá preceptivamente los siguientes documentos:



1.- Declaración responsable. La declaración responsable se presentará redactada conforme al modelo establecido en el Anexo I al presente pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibición de contratar, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

2.- Uniones Temporales de Empresas. En todos los supuestos en que varias empresas o personas concurren agrupadas en una unión temporal de empresas, se aportará una declaración responsable conforme al modelo del Anexo I por cada empresa participante.

Asimismo, deberá aportarse el compromiso de constituir la unión temporal por parte de las empresas o empresarios/as que sean parte de la misma de conformidad con lo exigido en el apartado 3 del artículo 69 de la LCSP 9/2017, con una duración que será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción.

En el escrito de compromiso se indicará: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada una de ellas, así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato. El citado documento deberá estar firmado por las personas representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

3.- Empresas vinculadas. Únicamente, las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración presentará redactada conforme al modelo establecido en el Anexo II al presente pliego en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

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

SOBRE «B» PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA

a) Proposición económica, 55 puntos.

Se otorgará la máxima puntuación, 55 puntos, a la oferta más barata, salvo que la oferta más favorable estuviese incurrida en baja desproporcionada, en cuyo caso, para la asignación de la puntuación se tomará ese límite, asignándose también la máxima puntuación a la oferta más favorable económicamente. Las ofertas se valorarán excluido el I.V.A.

$$V= 55*B/b$$

Donde V= La valoración de la oferta económica.

B= El importe de la propuesta más favorable económicamente (De hallarse en baja desproporcionada, se tomará el importe del límite de baja desproporcionada.

b= El importe de la propuesta a valorar.

Se presentará conforme al modelo incluido en el Anexo II del presente pliego.

b) Documentos relativos a la oferta, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática: 22 puntos

1.- De carácter material: Reposición de toallas, papel higiénico y jabón (Se detallarán las características del material), 5 puntos.

2.- Realización de tratamiento de desinfección, desinsectación (Se indicará la característica de la empresa especializada que intervendrá), 6 puntos.

3.- Limpieza de nieve en las entradas de los edificios cuando sea necesario, y en horario de acceso público (se indicarán medios materiales a disponer), 2 puntos.

4.- Control de las instalaciones: Control de apertura y cierre de los edificios que correspondan, cuando se desarrollen actividades fuera del horario habitual de funcionamiento, hasta un máximo de 10 actuaciones más por año, de las ya previstas como mínimo en el pliego de condiciones técnicas, 7 puntos.

5- Adscripción a la prestación del servicio de personal del Municipio de Bernedo. Se valorará con un total de 2 puntos, la contratación de personas del Municipio, tanto en caso de subrogación, como por razones de sustitución del personal, como de bajas por incapacidad laboral transitoria, como por cualquier otro supuesto que pueda producirse.

Anualmente, se presentará la justificación del cumplimiento de las mejoras que fueran objeto de estas consideraciones.

SOBRE C. “DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDA DE UN JUICIO DE VALOR”.



1.- Plan de Trabajo, hasta 15 puntos, debiendo describir cómo se va a prestar el servicio, incluyendo por cada edificio: horario de limpieza y personal asignado con la dedicación. Este plan deberá reflejar que el servicio se ejecutará con método, prácticas y productos más respetuosos para el medio ambiente y la salud laboral. Incluirá, entre otros, la correcta gestión de los residuos estableciendo un sistema de segregación selectiva en los mismos en cada edificio.

El plan no superara los 8 folios escritos por ambas caras.

2.- Utilización de productos y consumibles ambientalmente más sostenibles, hasta 8 puntos. Se valorará el uso de productos de limpieza ambientalmente sostenibles. Se presentarán las fichas técnicas de los productos debidamente cumplimentadas, firmadas y selladas.

Se presentará un listado de los productos, indicando para cada uno, su función o superficie de aplicación, la dosificación de uso y la ficha de seguridad.

CLÁUSULA DÉCIMA. Criterios de Adjudicación

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

Precio, 55 puntos

Mejoras, 22 puntos.

Plan de Trabajo, 15 puntos.

Utilización de productos medioambientalmente sostenibles, 8 puntos

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Admisibilidad de Variantes

No se admiten variantes.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Ofertas anormalmente bajas

Se considerará que una oferta se halla incurso en presunción de anormalidad, cuando el precio que se oferte sea inferior a la aplicación de una baja de 20 %.

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 149 de la LCAP.

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

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Preferencias de Adjudicación en caso de Empates

Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos, se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se utilizarán los siguientes criterios para resolver dicha igualdad:

- 1º. La proposición económica más favorable.
- 2º. Mayor puntuación de las mejoras
- 3º. Plan de trabajo.
- 3º. Sorteo.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Mesa de Contratación

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, estará presidida:

Presidencia: - Alcalde o miembro en quien delegue.

Vocales: - Secretaria-Interventora.

Asesor Jurídico Cuadrilla.

Técnica de Medio Ambiente.

Secretaria: - Funcionaria interina del Ayuntamiento.

Su composición se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un Anuncio específico en el citado perfil.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Apertura de Proposiciones

La Mesa de Contratación se constituirá al día siguiente hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 13:00 horas y procederá a la apertura de los *Sobres «A»*, que contienen la documentación administrativa. Si se observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, la Mesa lo comunicará a las personas interesadas, concediéndose un plazo no superior a tres días naturales para que los corrijan o



subsanen o para que se presenten aclaraciones o documentos complementarios.

Tras la lectura de las proposiciones, y previa exclusión de las ofertas que no cumplan los requerimientos, se procederá a la apertura del Sobre "C" relativa a la documentación técnica relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.

Efectuada la valoración, en acto público, se procederá a la apertura del Sobre "B" y a la valoración de los criterios de valoración de manera automática.

Finalmente, la Mesa de Contratación propondrá el adjudicatario del contrato al órgano de contratación.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación requerirá, mediante correo electrónico, al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de siete días hábiles desde la fecha del envío de la comunicación, constituya la garantía definitiva, la documentación acreditativa de la aptitud para contratar señaladas en la cláusula octava: apartado 1 (capacidad de obrar), apartado 2 (solvencia del empresario) y apartado 3 (adscripción de medios), así como para que aporte el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la LCSP, si fuera preciso, y la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140 de la LCSP y de que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la LCSP.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la documentación requerida en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 y se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para constituir la citada garantía definitiva.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Garantía Definitiva

El licitador que hubiera presentado la mejor oferta deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del precio final ofertado, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores, que en todo caso serán de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las

Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, sin perjuicio de lo dispuesto para los contratos que se celebren en el extranjero.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan 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 deberá depositarse 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.

d) Mediante retención en el precio, debiendo presentar escrito solicitando se efectúe la retención en la primera factura emitida por el adjudicatario.

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 110 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y transcurrido *[un año/6 meses]* desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 110.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Adjudicación del Contrato

Presentada la garantía definitiva, en un plazo no superior a 5 días, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la garantía definitiva, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para constituir la citada garantía definitiva.

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

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Formalización del Contrato

El contrato se perfeccionará con su formalización.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 99.7 LCSP, cada lote constituirá un contrato, salvo en casos en que se presenten ofertas integradoras, en los que todas las ofertas constituirán un contrato.



La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

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

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido.

CLÁUSULA VIGESIMA. Condiciones Especiales de Ejecución del Contrato

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

1. Consideraciones de tipo ambiental:

- a) Efectuar la separación y recogida selectiva de residuos y su posterior depósito en los contenedores correspondientes existentes en la vía pública
- b) Una gestión más sostenible del agua. Se adoptarán las medidas necesarias para reducción del consumo de agua en las instalaciones.

2. Consideraciones de tipo social o relativas al empleo

a) La contratista está obligada al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el trabajo, así como de los convenios colectivos que resulten aplicables, en concreto, el Convenio de limpieza de edificio y locales de Alava. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la contratista no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.

b) Todo el personal trabajador por cuenta de la adjudicataria deberá estar amparado por el correspondiente contrato de trabajo. Dicho personal no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento, por ser dependiente única y exclusivamente de la adjudicataria, la cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrona respecto al citado personal, con arreglo a la Legislación Laboral sin que en ningún caso resulte para el Ayuntamiento responsabilidad de las obligaciones nacidas entre la adjudicataria y su personal empleado, aun cuando los despidos u otras medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación de este contrato. Asimismo, la adjudicataria ha de dar de alta en la Seguridad Social a todo el personal que preste sus servicios en la actividad y suscribir el documento de Asociación con la Mutualidad Laboral correspondiente, que cubra los riesgos de accidente de trabajo, con exacto cumplimiento de cuanto establece o establezca la legislación sobre la materia,

así como de la normativa de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales.

c) La adjudicataria asume bajo su responsabilidad que cumplirá y hará cumplir a todo su personal trabajador las normas y procedimientos operativos de trabajo que vengan establecidos por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

d) El Ayuntamiento podrá requerir a la adjudicataria para que entregue copia de los partes de alta, baja o alteraciones de la Seguridad Social de la totalidad del personal destinado a los trabajos adjudicados, así como copia de las liquidaciones de cuotas efectuadas a la Seguridad Social, modelos TC1 y TC2 o los que en el futuro puedan sustituir a los citados. Siempre que lo solicite el Ayuntamiento, la contratista deberá poner a disposición del mismo, además, la información precisa sobre los contratos del personal de su empresa destinados a la ejecución del presente contrato.

e) Quedará obligada, además, a dar exacto cumplimiento a cuanto previene la legislación social vigente y de prevención de riesgos laborales, corriendo de su cuenta y riesgo toda clase de seguros sociales, subsidios, indemnizaciones, remuneraciones y, en general, cualquier otra obligación de tipo laboral.

3. Eliminar desigualdades entre el hombre y la mujer

a) Eliminación de las desigualdades entre el hombre y la mujer en el trabajo, favoreciendo la aplicación de medidas que fomenten la igualdad entre hombres y mujeres.

b) Las retribuciones deberán ser en función del puesto de trabajo sin diferencias entre hombres y mujeres.

c) En todas la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria, deberá velar por el uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Derechos y Obligaciones de las Partes

21.1 Abonos al contratista

El pago del trabajo o servicio se efectuará fraccionadamente al mes.

A todos los efectos, se acreditará la ejecución real de los trabajos correspondientes a cada periodo.

Los pagos se efectuarán, previa presentación de factura debidamente conformada.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la Disposición adicional trigésimo



segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como en la normativa sobre facturación electrónica:

- a) Que el órgano de contratación es Ayuntamiento de Bernedo.
- b) Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es Ayuntamiento de Bernedo.
- c) Que el destinatario es Ayuntamiento de Bernedo.
- d) Que el código DIR3 es: L01010164
- e) Que la oficina contable es: L01010164
- f) Que el órgano gestor es: L01010164
- g) Que la unidad tramitadora es: L01010164

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación, en el caso de servicios de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate. La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público, en estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la

Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio, debiendo ser la factura conformada por el responsable municipal del contrato, previo el examen de los trabajos y oportunas comprobaciones.

21.2. Obligaciones laborales, sociales y de transparencia.

Se incorpora la siguiente información aportada por la empresa adjudicataria del servicio en los últimos cuatro años, sobre la persona de limpieza que estaría sujeta a subrogación:

Número de trabajadores: 1

Profesional/Categoría: Operaria 1.

Antigüedad: 3 de marzo de 2023.

Tipo de contrato: Indefinido.

Jornada parcial: 78,57 %.

Retribución: Convenio Limpieza edificios y locales Alava.

Corre por cuenta de quien resulte adjudicatario obtener en su momento la información correspondiente al anterior adjudicatario, y es responsabilidad suya, dar cumplimiento a las obligaciones derivadas del contrato aplicable respecto a los trabajadores en que proceda, sin que el incumplimiento de las obligaciones del adjudicatario pueda afectar en ningún caso al Ayuntamiento.

El Ayuntamiento no tendrá relación laboral alguna con el personal, ni con el que contrate el adjudicatario durante la vigencia del contrato ni a su fin.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del 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 su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

Dada la dedicación del contrato, no podrá contratar a más de una persona para el desempeño diario de las tareas, salvo circunstancias que puedan presentarse, en cuyo caso, deberá tener previo conocimiento y consentimiento del Ayuntamiento.

21.3. Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato.

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

a. El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.



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

c. El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y en el plan de seguridad y salud.

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

e. La no realización del servicio, o su realización no reuniendo las condiciones higiénico-sanitarias.

g. La formación y preparación del personal para la adecuada realización del servicio.

Para controlar el cumplimiento de estas obligaciones contractuales esenciales, el adjudicatario debe presentar trimestralmente ante la unidad administrativa que ha tramitado el contrato, la siguiente información:

— Los documentos justificativos de los pagos salariales y a la Seguridad Social, así como de los realizados a los subcontratistas.

— Informe especificativo de las actuaciones que realiza para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral, indicando las incidencias que se hayan producido al respecto en cada trimestre.

El responsable municipal del contrato elaborará un informe sobre el cumplimiento de dicha justificación. En ese informe se hará también expresa referencia al cumplimiento de las obligaciones indicadas en esta cláusula en relación con el personal que gestiona el contrato.

Sin dicho informe favorable no se dará curso al pago de la factura correspondiente y se iniciará de inmediato un expediente de penalización o de resolución del contrato, según proceda.

21.4. Además son obligaciones específicas de la contratista las siguientes.

a) Los productos de limpieza, consumible y maquinaria utilizada serán de cuenta de la empresa adjudicataria siendo obligación de reponerlos cuando sea necesario para la correcta consecución de una calidad óptima en la prestación del servicio.

b) Los productos de limpieza utilizados deberán ser neutros y adecuados a la superficie a limpiar cumpliendo con la Normativa medioambiental aplicable.

c) La prestación del servicio deberá hacerse en un horario que no afecte al normal desarrollo del trabajo y actividades que se realizan en las dependencias municipales y en el resto de los edificios adscritos al servicio público.

d) Será responsabilidad de la empresa para que al finalizar los trabajos de limpieza de cada jornada se dejen las instalaciones en perfecto estado, luminarias apagadas, puertas y ventanas cerradas y en su caso alarmas conectadas.

e) La empresa adjudicataria responderá de los daños producidos a las instalaciones o mobiliario de las dependencias municipales, realizados por negligencia o mal uso de los productos o maquinaria de limpieza en la prestación del servicio.

f) La empresa de limpieza designará a una persona encargada del buen funcionamiento, calidad y eficiencia de la prestación del servicio, a través de la cual el Ayuntamiento mantendrá las correspondientes relaciones respecto al servicio.

g) El Plan de trabajo que haya sido presentado por la contratista con su proposición podrá ser revisado y aprobado por el órgano de contratación. En cualquier de los casos, será documento contractual a todos los efectos, con las modificaciones o el cumplimiento de determinadas prescripciones, siempre que no contravengan las cláusulas del contrato.

Mientras no se apruebe el programa de trabajos presentado por el contratista, regirá el presentado por el licitador en la fase de licitación.

CLÁUSULA VIGÉSIMOSEGUNDA. Recepción del Contrato

En el plazo de quince días desde la finalización de la prestación, objeto del contrato, se producirá el acto formal y positivo de la recepción.

La persona que designe el Ayuntamiento girará visita a las instalaciones para realizar las comprobaciones pertinentes y valorar, si fuera necesario, los daños y desperfectos ocasionados en las instalaciones y elementos de propiedad del Ayuntamiento.

Dada la naturaleza del contrato, se prevé un plazo de garantía de tres meses, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el 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 sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMOTERCERA. Subcontratación

Se autoriza la subcontratación parcial en los términos y con las condiciones que establece el artículo 215 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

a) Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento del adjudicatario de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:

-Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y solvencia.

-Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.

-Importe de las prestaciones a subcontratar.



b) No podrá subcontratarse con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración ni carentes de la capacidad, solvencia y habilitación profesional precisa para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.

c) El contratista que subcontrate deberá comprobar con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vayan a realizar los trabajos en cuestión en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.

d) El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

e) Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato, sin que el conocimiento por parte del Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

f) El contratista deberá abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen como mínimo en los plazos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para garantizar tal cumplimiento, con cada facturación al Ayuntamiento deberá el contratista aportar el justificante del pago de los trabajos realizados en el mes anterior por las empresas o autónomos que haya subcontratado en el marco del presente contrato.

CLÁUSULA VIGESIMOCUARTA. Modificaciones Contractuales Previstas

La mercantil adjudicataria vendrá obligada, previa decisión potestativa y comunicación del Ayuntamiento, a llevar a cabo la realización del servicio en nuevas dependencias municipales, a los mismos precios unitarios por horas y unidades que los contratados. El número de horas será establecido previamente por el Ayuntamiento. El servicio deberá comenzar a realizarse como máximo a los quince días tras la comunicación.

En el mismo sentido, el Ayuntamiento, en caso de que, por cumplimiento de disposición legal, o cualquier otra causa, deba proceder a disminuir los edificios en que se presta el servicio, será obligado para el adjudicatario aceptar dicha disminución. El aviso se efectuará al menos con un mes de antelación a la modificación. En este caso, se minorará proporcionalmente, según el número de horas que tenga establecida el edificio en el pliego de condiciones técnicas, la cuantía del contrato.

De acuerdo con el funcionamiento de los servicios públicos, se prevé en concreto una modificación en el contrato, por cierre temporal o permanente de la Haurreskola, por lo que de producirse ésta se aplicará la reducción del precio como ya está establecido en los presentes pliegos.

CLÁUSULA VIGESIMOQUINTA. Sucesión en la Persona del Contratista

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

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 mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

CLÁUSULA VIGESIMOSEXTA. Cesión del Contrato

El contrato podrá ser objeto de cesión con los límites y requisitos del artículo 214 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

- a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato
- c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
- d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

CLÁUSULA VIGÉSIMOSEPTIMA. Penalidades por Incumplimiento

27.1 Penalidades por demora

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el órgano de contratación. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar



indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 400,00 euros días.

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

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

27.2 Penalidades por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación

Se consideran muy graves los incumplimientos por parte del adjudicatario de cualquiera de las condiciones especiales de ejecución establecida en la cláusula 24 de este pliego de cláusulas particulares.

Estos incumplimientos serán causa de resolución del contrato, salvo que se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés del servicio en cuestión, en cuyo caso se sustituirá por la penalización correspondiente.

Estos incumplimientos contractuales muy graves conllevarán la imposición de las penalidades coercitivas del 5% del precio de adjudicación IVA excluido, por cada infracción y/o día de incumplimiento de plazos en función de gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquier otra de sus obligaciones contractuales o su cumplimiento defectuoso, conllevará igualmente una multa coercitiva de entre el 5 % del precio del contrato, en función de su mayor o menor gravedad y reincidencia.

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

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

27.3 Imposición de penalidades

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

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

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

CLÁUSULA VIGESIMOCTAVA. 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 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Además el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades de conformidad con la cláusula 30.

Asimismo serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 211 f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación.

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

CLÁUSULA VIGESIMONOVENA. Responsable del Contrato

La persona responsable municipal de la ejecución del contrato será el Alcalde o persona en quien delegue con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en concreto las siguientes:

— Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constatar que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.



— Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.

— Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

— Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.

— Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.

— Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

En el control del cumplimiento del contrato recibirá apoyo del personal de servicios generales, encargado y/o peón y del personal de las oficinas generales.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA. Confidencialidad y tratamiento de datos

Tanto el Ayuntamiento como la adjudicataria se comprometen a tratar los datos de carácter personal contenidos en la documentación y diferentes soportes, de conformidad con lo dispuesto en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016, regulador de la Protección de Datos de Carácter Personal, no pudiendo aplicar o utilizar dichos datos con un fin distinto para el cual se han obtenido, siendo la finalidad poder llevar a cabo la relación contractual.

Se obligan al secreto profesional respecto a los datos de carácter personal objeto del tratamiento debiendo guardar secreto durante el tratamiento y con posterioridad a la finalización del mismo.

Los datos personales de las personas de contacto o empleados de las partes, así como de cualquier persona física que preste servicios a las mismas, serán tratados por y bajo la responsabilidad de la otra parte con la finalidad de gestionar, mantener, desarrollar, controlar y mejorar la relación contractual entre ambas, limitándose a los mínimos datos imprescindibles para su localización profesional.

Los datos objeto de tratamiento se conservarán durante la vigencia del presente contrato y mientras se mantenga la relación contractual entre las partes.

La base legal para el tratamiento de los datos es el interés legítimo de las partes en mantener las relaciones contractuales.

No se prevé la comunicación de datos personales a terceros salvo por obligación legal y salvo las entidades que colaboran con las partes para la prestación de servicios y la correcta gestión de las mismas.

Los interesados cuyos datos sean facilitados por las partes de acuerdo con lo señalado anteriormente, podrán en cualquier momento ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, portabilidad y limitación del tratamiento, adjuntando su NIF o documento equivalente acreditativo de su identidad, dirigiéndose a la otra parte a la dirección indicada en el encabezamiento del presente convenio.

La empresa adjudicataria manifiesta y garantiza que, al tratar la información y datos personales que le comunique el Ayuntamiento, cumplirá escrupulosamente con las obligaciones que le incumben como consecuencia de la ejecución del objeto del presente contrato y, por consiguiente, que llevará a cabo el tratamiento de cualesquiera datos de carácter personal a los que acceda en virtud de la presente cláusula conforme a la normativa vigente, sin utilizar los datos objeto de la cesión para cualquier otra finalidad que no sea la anteriormente descrita.

La empresa adjudicataria reconoce que cualquier uso de los datos personales para una finalidad diferente de las previstas en la misma, requerirá de una base jurídica de tratamiento específica, como por ejemplo, el consentimiento del interesado, cuyo cumplimiento será de la exclusiva responsabilidad del Ayuntamiento.

El incumplimiento de cualesquiera de las anteriores estipulaciones se considerará incumplimiento contractual determinante de un derecho a la indemnización de los daños y perjuicios que se causen al responsable del tratamiento, el Ayuntamiento, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad administrativa en la que la incumplidora hubiera podido concurrir por tal causa, cuando el hecho estuviera tipificado, asimismo, como infracción por la legislación aplicable al caso.

CLÁUSULA TRIGESIMO PRIMERA. Ejecución del Contrato.

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

CLÁUSULA TRIGESIMA SEGUNDA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, 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, y 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 Real Decreto 817/2009;



supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.