

**CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación**

Es objeto del contrato de servicio la limpieza cuya codificación es **CPV 90919000 - SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES** - e incluye las siguientes dependencias municipales:

- 1.- Casa Consistorial
- 2.- Centro Socio-Cultural
- 3.- Centro Cívico
- 4.- Juzgado de Paz
- 5.- Archivo Municipal
- 6.- Colegio Público : incluye gimnasio y frontón
- 7.- Haurreskola
- 8.- Frontón Municipal
- 9.- Instalaciones del campo de fútbol-Vestuarios-

El contenido de las prestaciones del presente contrato se encuentra detallado en el Pliego de Condiciones Técnicas elaborado al efecto.

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

**CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento y Forma de Adjudicación**

La forma de adjudicación del contrato de servicio de limpieza será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a un solo criterio de adjudicación que de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, deberá ser necesariamente el del precio más bajo.

**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, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en las páginas web siguientes: [www.irunadeoca.es](http://www.irunadeoca.es).

**CLÁUSULA CUARTA. Importe del Contrato**

El importe del presente contrato asciende a la cuantía de **164.691,12 euros/año**; el precio cierto anterior queda desglosado en un valor estimado de **136.108,36 euros** y en el **Impuesto sobre el Valor Añadido de 28.582,76 euros**, admitiéndose únicamente ofertas a la baja.

El importe se abonará con cargo a las **partidas de clasificación económica 227.001** del vigente Presupuesto Municipal; existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento, quedando acreditada la plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato.

**CLÁUSULA QUINTA. Órgano de Contratación**

A la vista del importe del contrato que asciende a **164.691,12 euros/año**, el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, será el **Alcalde-Presidente**, puesto que no supera el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto.



**CLÁUSULA SEXTA. Duración del Contrato**

La duración del contrato de servicios de limpieza será de 1 año. ,

Dicho contrato NO será prorrogable, No obstante, si finalizara el plazo de duración del contrato sin que se hubiera realizado nueva licitación, o la misma se hubiera retrasado, el contrato se entenderá prorrogado mientras dure el procedimiento licitatorio, sin alteración del precio de adjudicación.

La fecha de inicio del servicio se fijará en el contrato.

**CLÁUSULA SÉPTIMA. 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 incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

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

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

b) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los **demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de **empresas de Estados miembros de la Unión Europea** y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La solvencia del empresario:

3.1 La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.





c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

d) En su caso, certificación de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de Estado o de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

3.2. En los contratos de servicios, la **solvencia técnica** de los empresarios se acreditará por los siguientes medios:

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

b) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

c) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

d) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

e) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

f) Acreditación de estar dado de alta en el IAE en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del alta si se refiere al ejercicio corriente o del último recibo del IAE en los demás casos.

#### CLAUSULA OCTAVA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, calle Parque Lehendakari Aguirre, nº 1 de Nanclares de la Oca, en horario de atención al público, en el plazo de **VEINTE días naturales**, a contar del siguiente a la publicación del anuncio de licitación en Boletín Oficial del Territorio Histórico de Alava..

Las proposiciones podrán presentarse por correo en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario 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 fax en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido fax se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

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

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



Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del servicio de LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES».

La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Proposición Económica

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

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

#### SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

De conformidad con lo establecido en el artículo 146.4 de la LCSP, la aportación inicial de esta documentación será sustituida por una declaración responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

La declaración responsable se presentará conforme al siguiente modelo:

#### «MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/  
\_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad  
\_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, a efectos de su participación en la licitación  
\_\_\_\_\_, ante \_\_\_\_\_

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

**PRIMERO.** Que se dispone a participar en la contratación del Servicio de LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES.

**SEGUNDO.** Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato de Servicio de LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que está debidamente clasificada la empresa o, en su caso, que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es \_\_\_\_\_

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

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del declarante,

Fdo.: \_\_\_\_\_»



**SOBRE «B»**

**PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

**a) Proposición económica.**

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la contratación del servicio de limpieza por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el **Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava** n.º \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ y en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y DECLARO:

1.- Que me comprometo a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de \_\_\_\_\_ euros y \_\_\_\_\_ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido,

2.- Relación de precios unitarios:

Concepto	Precio	Horas	IVA	Total
Casa Consistorial				
Centro Socio-Cultural				
Centro Cívico				
Juzgado de Paz				
Archivo Municipal				
Colegio Público				
Gimnasio				
Haurreskola				
Frontón Municipal				
Instalaciones del campo de fútbol				
<b>TOTAL</b>				

3.- Compromiso del contratista por el que asumen que el precio/hora de servicio a aplicar en caso de aumento o disminución de horas, será el resultante de aplicar el precio de adjudicación /nº horas de servicio.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del licitador,

Fdo.: \_\_\_\_\_».

La inclusión en el Sobre "A" "Documentación Administrativa" de cualquier dato que sea propio de la proposición económica determinará la inadmisión o exclusión automática de la proposición

**CLÁUSULA NOVENA. Garantía Provisional**

Se exige de la presentación de garantía provisional.





**CLÁUSULA DÉCIMA. Mesa de Contratación**

Se constituirá una Mesa de Contratación como órgano de asistencia al competente para contratar. La composición de la Mesa de Contratación será la siguiente:

Presidente: Alcalde-Presidente, D. José Javier Martínez

Vocales:

- Miguel Angel Montes
- Julia Rivas García/Mikel Perez
- Felix Lopez de Torre / Ana Esther Ortiz de Urbina
- Almudena Ruiz de Angulo/Jesús M<sup>a</sup> Guinea
- Davide di Paola/ M<sup>a</sup> Carmen Mateo
- Gines Lubian
- Dña. Valentina Echeverria

Secretario/a: Funcionaria del Ayuntamiento

Se podrá solicitar la participación de asesores externos para la valoración de las ofertas.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA .- Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa**

1.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en estos pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

2.- Todas las personas que colaboren por cualquier motivo o relación, permanente o transitoria, con el adjudicatario, se encontrarán exclusivamente al servicio de éste, y por tanto no tendrán relación ninguna con el Ayuntamiento de Iruña de Oca, debiendo el adjudicatario hacerse cargo de cuantas obligaciones laborales, fiscales y sociales se deriven de la Normativa vigente con respecto a las citadas personas; sin que alcance responsabilidad alguna en estos campos al Ayuntamiento de Iruña de Oca por causa de la adjudicación del presente contrato.

3. Consecuentemente con lo anterior, tampoco alcanzará al Ayuntamiento de Iruña de Oca ninguna responsabilidad por los daños causados a terceras personas por acciones u omisiones de los representantes legales del adjudicatario, de cuantas personas colaboren con el mismo por cualquier título o de cuantas personas le presten sus servicios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 del 14 de noviembre.

4.- De la misma manera, será responsabilidad del adjudicatario la indemnización por los daños causados a los bienes de inmueble y de propiedad del Ayuntamiento de Iruña de Oca precisos para la prestación del servicio. Asimismo, los bienes muebles precisos para la prestación del servicio y aportados por la Administración, se considerarán depositados bajo la custodia del adjudicatario, estando obligados a guardarlos y restituirlos. Y en cuanto a la guarda y pérdida de esos bienes se estará a lo dispuesto en el Código Civil, Código de Comercio y Código Penal.

5.- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de seguridad social, incluido el abono de las cotizaciones y el pago de las

prestaciones y cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

6.- En cualquier momento de la ejecución del contrato, la Administración podrá requerir al adjudicatario documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones de afiliación y alta en la





Seguridad Social de los trabajadores que procedan a la ejecución del contrato así como del pago de sus salarios en forma y plazo. En el supuesto de incumplimiento de dichas obligaciones, el adjudicatario dispondrá del plazo único e improrrogable de tres días hábiles para proceder a la regularización correspondiente.

Efectuada nueva comprobación, si de la misma se deduce que continúa la infracción de la normativa, procederá la resolución del contrato. En el supuesto de que durante la ejecución del contrato, y como consecuencia de una nueva actividad de comprobación de la Administración se detecte un nuevo y segundo incumplimiento de las obligaciones de afiliación y alta de los trabajadores que procedan a la ejecución del contrato así como del pago de sus salarios en forma y plazo, se procederá a la resolución del contrato sin posibilidad de subsanación.

7.- HUELGA: En caso de huelga el adjudicatario será responsable de garantizar los servicios mínimos necesarios, que deberán haber sido previamente negociados de acuerdo con la normativa en vigor. Durante el período de huelga, se procederá al abono únicamente de la parte correspondiente a los servicios mínimos pactados.

8.- La empresa adjudicataria deberá cumplir cuantas obligaciones deriven de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales, configurando los instrumentos legalmente establecidos para la adecuada aplicación de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales derivados de la actividad desarrollada en virtud del presente contrato, siendo la misma la única y exclusiva responsable del cumplimiento de las referidas obligaciones y, por ello, de las consecuencias que pudieran derivarse del incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las mismas.

9.- La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extransgredirse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.

10.- La empresa contratista deberá designar al menos a un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

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

**SUBROGACION.-** La empresa adjudicataria del servicio deberá subrogarse en los contratos laborales de los trabajadores que venían prestando el servicio. A estos efectos se adjunta Anexo de relación de trabajadores, en cumplimiento de esta cláusula de subrogación.

#### CLÁUSULA DUODECIMA. Prerrogativas de la Administración

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

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



En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el art. 211 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

#### CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Apertura de Proposiciones

##### A. Apertura del SOBRE A.

La Mesa de Contratación, en acto interno y privado, calificará previamente los documentos presentados en el sobre "A" en tiempo y forma, una vez recibidas todas las ofertas.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a 3 días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

##### B. Apertura del "SOBRE B"

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la Mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 130 de la Ley haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de rechazo.

La apertura del sobre B "PROPOSICION ECONOMICA "se llevará a cabo en acto de carácter público. La celebración de este acto se notificará oportunamente a todos los licitadores. Seguidamente se formulará propuesta de adjudicación al órgano de contratación

#### CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

#### CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Garantía Definitiva

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

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los 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.





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.

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

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y transcurrido un año 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 demora a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

#### CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Ofertas con Valores Anormales o Desproporcionados

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas se apreciará en función de los siguientes parámetros:

- Las ofertas que económicamente contemplen bajas superiores al 20% teniendo en cuenta la baja en el tipo y las mejoras ofertadas serán consideradas desproporcionadas.

#### CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Adjudicación del Contrato

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

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

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

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

#### CLÁUSULA DECIMOCTAVA.-Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; 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.


**CLÁUSULA DECIMONOVENA.- Derechos y Obligaciones del Adjudicatario**

- La empresa adjudicataria estará obligada a la prestación del servicio objeto del contrato con estricta sujeción a lo dispuesto en el presente Pliego.
- Los productos de limpieza y la maquinaria utilizada será de cuenta de la empresa adjudicataria, que deberá disponer de los utensilios y productos necesarios para la consecución de una calidad óptima en la prestación del servicio.
- Los productos de limpieza utilizados deberán ser neutros y adecuados a la superficie a limpiar cumpliendo con la Normativa medioambiental aplicable.
- 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 según se establece en el Pliego.
- La empresa adjudicataria responderá de los daños producidos a las instalaciones o mobiliario de las dependencias municipales, realizados por el mal uso de los productos o maquinaria de limpieza.
- La empresa adjudicataria se comprometerá a contratar al personal necesario para realizar de forma óptima la prestación del servicio, constituyendo con estos una relación laboral y quedando por tanto obligado el adjudicatario al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales.
- 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.
- El personal de limpieza deberá ir correctamente uniformado e identificado.
- El Ayuntamiento podrá realizar inspecciones al personal de limpieza así como al trabajo realizado, elevando informe al encargado de la prestación del servicio.
- La empresa deberá aplicar a sus trabajadores el Convenio Provincial de Limpieza.

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

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

Además son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).
- Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación hasta el límite máximo de **800 euros** de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.
- El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para los supuestos de subcontratación.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA. Revisión de Precios**

No hay lugar a la revisión de precios.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- Plazo de Garantía**

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de **6 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 VIGÉSIMA SEGUNDA. Ejecución del Contrato

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

La empresa deberá nombrar un responsable de la empresa que mensualmente deberá reunirse con el Ayuntamiento para valorar la ejecución del contrato.

La empresa deberá cumplir el convenio de limpieza de Álava en lo relativo a las personas que son fijas de centro y que aparecen como Anexo a este contrato.

El contratista deberá cumplir todas las cuestiones en materia laboral, debiendo aplicarse los convenios vigentes en el Territorio Histórico de Álava.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. Pago del Contrato

El contrato se pagará en pagos fraccionados mensuales, y la factura deberá recoger:

- a) Distribución del coste por edificio.
- b) Documento a consensuar con el Ayuntamiento de Iruña de Oca que acredite el cumplimiento de todas las tareas que establecen el pliego, que debe acompañarse con el visto bueno del responsable municipal del edificio.
- c) Fotocopia TC2 que justifique que están de alta todos los trabajadores que prestan sus servicios en los edificios municipales, y que las cantidades han sido abonadas.
- d) Copia del pago de los salarios del mes a los trabajadores.

En caso de que la factura no venga acompañada de toda la documentación no se procederá al pago de la misma.

En la primera factura deberá incluir el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. Modificación del Contrato

El Ayuntamiento podrá modificar el contrato por razones de interés público cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP y siempre que con ello no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación.

Las posibles modificaciones referidas anteriormente serán obligatorias para el contratista

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. Subcontratación

La subcontratación está prohibida salvo para trabajos muy específicos del contrato, no para el objeto principal, y nunca puede superar el 5% del importe del contrato y deberá ser autorizado por el Ayuntamiento.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. Penalizaciones por Incumplimiento

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

- a) Incumplimiento de los plazos de ejecución del contrato.-  
Si el contratista por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con pérdida de la garantía, o por la imposición de penalidades en la proporción de 0,20 euros diarios por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

- b) Incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones.-



(Alava)

(Araba)

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

## c) Cumplimiento defectuoso.-

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, el Ayuntamiento podrá imponer una penalidad equivalente al 10 por ciento del precio total del contrato.

## d) Incumplimiento de compromiso de solvencia

En caso de incumplimiento de la obligación de adscribir los medios materiales o personales señalados por el contratista en su oferta, la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10 por ciento del precio total del contrato.

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

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 237 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista. Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

Además de estas causas, será causa de la resolución del contrato:

- a) Impago de los salarios a los trabajadores durante un plazo superior a 30 días.
- b) Impago de las cuotas sociales a la Seguridad Social del personal que presta sus servicios.

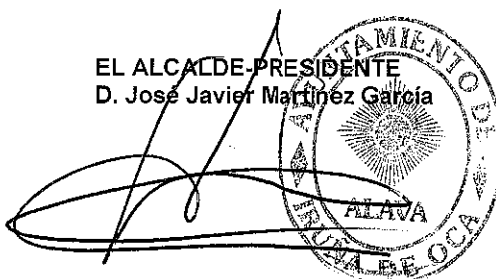
#### CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. Régimen Jurídico del Contrato

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 el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, 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, 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 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En Iruña de Oca, junio de 2017

EL ALCALDE-PRESIDENTE  
D. José Javier Martínez García





**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL  
SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES**

**1.- OBJETO**

Tiene por objeto la definición de las condiciones técnicas que junto con el Pliego de Cláusulas Administrativas regirá la licitación.

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

**2.- AMBITO DE ACTUACION**

INSTALACION	USO PRINCIPAL	SUPERFICIE/m2/aproximados
Casa Consistorial	Administración General	589,12
Centro Socio-Cultural	Centro cultural y biblioteca	847,23
Centro Cívico	Centro de día, centro de salud y centro social	1.707,03
Juzgado de Paz	Administración General	214,00
Archivo Municipal	Administración General	141,90
Colegio Público	Centro Educativo	4.138,77
- Frontón	- Equipamiento deportivo.-	557,02
- Gimnasio	- Equipamiento deportivo	
Haurreskola	Guardería	389,85
Frontón Municipal	Equipamiento deportivo	387,35
Instalaciones del campo de fútbol-Vestuarios	Equipamiento deportivo	920,25
		220,00

**2.1.- Descripción de los locales**

<b>CASA CONSISTORIAL</b>	
Localización	C/ Parque Lehendakari José Antonio Aguirre, nº 1
Usos	Oficinas y zonas de atención al público
Descripción	Edificio distribuido en cuatro plantas, diversos despachos, con oficinas abiertas al públicos, despachos cerrados, salas de reuniones, salón de plenos y servicios

<b>CENTRO SOCIO-CULTURAL</b>	
Localización	C/ Milagros Gonzalez
Usos	Biblioteca, actividades culturales, centro de jubilados y ludoteca
Descripción	Edificio distribuido en planta baja que comprende despachos, locales para actividades, espacio destinado a biblioteca, espacio destinado a ludoteca, espacio destinado a centro de jubilados y servicios.



<b>CENTRO CIVICO</b>	
Localización	C/ Tres de marzo
Usos	Servicio de Centro Rural de Atención Diurna, Servicios médicos y servicios culturales
Descripción	Edificio distribuido en tres plantas, diversos accesos, espacio destinado a Centro de Día, espacio destinado a Centro de Salud, espacio destinado a local de jóvenes, salón de actos, gimnasio y servicios.

<b>JUZGADO DE PAZ</b>	
Localización	C/ 8 de marzo, 12
Usos	Oficinas y zonas de atención al público
Descripción	Edificio distribuido en planta baja, con despachos y oficinas de atención al público, sala de reuniones y servicios

<b>ARCHIVO MUNICIPAL</b>	
Localización	C/ Alava
Usos	Archivo de documentación municipal
Descripción	Edificio distribuido en planta baja, con dos dependencias destinadas a depósito de documentación municipal y servicios.

<b>COLEGIO PUBLICO</b>	
Localización	Avenida Langraiz
Usos	Centro Educativo
Descripción	Edificio distribuido en cuatro plantas, con despachos, aulas, salas de profesores, salas diversas, servicios, etc.. Se incluye frontón Se incluye gimnasio Se excluye cocina y comedor

<b>HAURRESKOLA</b>	
Localización	Avenida Langraiz
Usos	Guardería municipal
Descripción	Edificio distribuido en planta baja, con despacho, espacios para niños, comedor, cocina servicios, etc

<b>FRONTON MUNICIPAL</b>	
Localización	Parque Lehendakari José Antonio Aguirre
Usos	Equipamiento deportivo
Descripción	Edificio que dispone de vestuarios y servicios

<b>VESTUARIOS DE CAMPO DE FUTBOL</b>	
Localización	Avenida Langraiz
Usos	Equipamiento deportivo
Descripción	Edificio en planta baja con vestuarios y servicios



### 3.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

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 de los servicios.

El horario de limpieza será normalmente diurno, durante las horas en que no estén ocupadas las dependencias municipales objeto de este contrato. No obstante el Alcalde o personal técnico responsable podrá fijar el horario concreto de limpieza pudiendo exigir uno total o parcialmente nocturno o indicar diferentes intensidades de trabajo para los distintos días de la semana.

El servicio de limpieza se llevará a cabo de forma diaria en todas las dependencias objeto del concurso, de lunes a viernes (días laborables), según las necesidades de las distintas dependencias, durante los doce meses del año (con la excepción prevista para el colegio público y haurreskola) y de acuerdo con la frecuencia que se incluye en el presente pliego, interpretándose ésta como mínima.

El servicio a prestar por el adjudicatario alcanza a la realización de todos los trabajos necesarios para conseguir un estado de limpieza, en el más amplio sentido de la palabra, debiendo contar para ello con el personal idóneo en número y competencia profesional, a su cargo a todos los efectos, así como los equipos de herramientas, maquinarias, útiles de limpieza y productos para la misma, de eficacia contratada y que atenderá debidamente en tiempo y forma.

#### 3.1.- TAREAS Y PERIODICIDAD

Las condiciones técnicas contenidas en este documento tienen la consideración de requerimientos mínimos y no excluyen cualquier otra actuación necesaria para el cumplimiento de los fines del servicio.

A continuación se enumeran las principales tareas y frecuencias que son requeridas en esta contratación, sin perjuicio de otras actuaciones puntuales que se consideren necesarias.

#### ACTIVIDADES DIARIAS

- Barrido/mopeado de suelos
- Limpieza de pavimentos y zócalos
- Bateado(aspirado de suelos de moqueta
- Limpieza de pasamanos, tiradores, etc..
- Limpieza de puertas, tanto si son de madera como de cristal
- Limpieza y fregado de cuartos de aseo, sanitarios, duchas y espejos
- Limpieza de suelos y paramentos verticales de ascensor
- Vaciado y limpieza de papeleras
- Desempolvado general del mobiliario
- Limpieza de teléfonos y equipos informáticos
- Retirada de las manchas de las caras internas del acristalado de las ventanas
- Fregado y secado de pasillos y puestas de acceso, así como de todo lo accesorio que hubiera en los mismos.



- Limpieza de mostradores, plataformas, pizarras y escaleras
- Limpieza de mesas y pupitres
- Reposición a cargo del contratista de consumibles de aseos
- Aireación y ventilación

### **DOS VECES POR SEMANA**

- Fregado de suelos con lejía, detergentes u otro producto que asegure la desinfección completa de las dependencias, locales o aulas.
- Desinfección de aseos, lavabos y duchas, así como paredes de los mismos.

### **SEMANAL.-**

- Limpieza y abrillantado de metales y accesorios
- Limpieza y esterilización de teléfonos
- Fregado con lejía de escaleras
- Lavado de mostradores y plataformas
- Limpieza de carpintería de madera y metálica
- Fregado de alicatados y zócalos
- Limpieza de terrazas visibles

### **TRIMESTRAL.-**

- Limpieza de rejillas de instalación de climatización
- Rincones, molduras, techos, etc.. de las dependencias
- Limpieza de persianas y cortinas
- Fregado de inferiores de mesas y sillas
- Limpieza de cristales
- Limpieza de equipos informáticos (limpieza superficial de CPU y pantalla con productos que no ataquen su composición ni transparencia y aspirado suave del teclado)
- Limpieza de puntos de luz
- Desempolvado de techos y paredes
  
- Limpieza de mantas y muebles de cama, cunas, hamacas, tronas y sillas (fregar, desinfectar y quitar el polvo)
- Limpieza interior de frigoríficos y microondas

### **SEMESTRAL.-**

- Limpieza a fondo de cristales por personal especializado
- Pulido o abrillantado de suelos de terrazo o mármol por personal especializado.

## **3.2.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

- a) Se preverá una limpieza intensiva cada final de agosto y principio de septiembre, durante la vigencia del contrato. En el caso de centros educativos, esta limpieza se realizará previamente a la finalización de períodos de vacaciones. La empresa propondrá un plan para realizar la limpieza intensiva que será revisada y validada por el Ayuntamiento.
- b) En el caso de que el Ayuntamiento proceda a realizar modificaciones, traslados u obras menores, la empresa adjudicataria procederá a efectuar la limpieza de obra una vez finalizada ésta, sin cargo alguno para el Ayuntamiento.
- c) Cualquier otra actividad no expresada en esta relación y que pudiera afectar a la limpieza de las instalaciones sujetas a concurso, quedará incorporada de forma automática, fijándose la frecuencia y espacio de actuación correspondiente.





d) En los períodos de vacaciones escolares de Navidad, Semana Santa y verano, quedan exceptuadas las normas indicadas para la limpieza normal diaria de los centros educativos, salvo que se realicen que se realicen cursos, seminarios u otras actividades socioculturales, reuniones de profesorado AMPAS o eventos extraordinarios que requieran dicha prestación. Estas actividades deberán preverse en la planificación del servicio.

### 3.3.- HORARIOS.-

La prestación del servicio deberá hacerse en horario que no afecte al normal desarrollo del trabajo y actividades que se realicen en las dependencias municipales, centros educativos, centro de salud, acoplándose convenientemente al uso de los mismos, no provocando interferencias en su normal funcionamiento.

Se garantizaran medios de localización por parte del contratista para la cobertura de aquellos servicios que requieran una actuación urgente.

### 3.4.- MATERIALES

El contratista facilitará cuantos elementos, productos, utillaje y maquinaria sea precisa para la adecuada prestación del servicio objeto del contrato. Serán de su *exclusivo cargo su adquisición, conservación, mantenimiento y reposición, estando incluida además la adquisición de jabón de manos, papel seca manos, papel higiénico y bolsas de basura (grandes y pequeñas).*

La maquinaria y aparatos y demás utillaje afecto a la prestación del servicio se adaptarán a las características de las instalaciones y redes de suministro de cada centro de trabajo.

Los materiales y productos serán de primera calidad y adecuados a las funciones a realizar en superficies, objetos y bienes a trata.

Queda prohibido el uso de cualquier tipo de producto, máquina o aparato que implique impacto ambiental, en función de la normativa vigente o a criterio de los servicios generales de sanidad y medioambientales.

La autoridad municipal podrá en cualquier momento prohibir la utilización de una máquina, aparato o producto, por causa justificada, y previa audiencia del contratista, quién proveerá a su sustitución.

### 3.5.- DEPENDENCIAS SIN USO O USOS ESPECIFICOS.-

- A) El servicio debe quedar totalmente garantizado siempre después de la utilización de cualquier sala o dependencia de cualquiera de los edificios, cualquiera que fuera la actividad desarrollada y sin que ello suponga incremento alguno del precio del contrato.
- B) En caso de realizarse obras en alguno de los edificios objeto del contrato, se deberá realizar la limpieza debiendo quedar totalmente garantizado este servicio, y sin que ello suponga incremento alguno del precio del contrato ni sea considerado un servicio extraordinario.
- C) Cuando algunas de las dependencias quede sin funcionamiento o se cierre durante algún período, y por tanto, no sea necesario realizar la limpieza habitual, se deducirá de los costes totales la cantidad correspondiente a esas dependencias durante el período de inactividad. El monto a deducir será proporcional a la duración del período de inactividad del servicio. La empresa adjudicataria deberá comunicar al Ayuntamiento los períodos de inactividad parcial que se produzcan durante la vigencia del contrato.



#### 4.- PROGRAMA DE TRABAJO y MEDIOS HUMANOS

- A) La empresa que resulte adjudicataria deberá presentar en el plazo máximo de 30 días contados a partir de la fecha de adjudicación del contrato, el programa de trabajo para la ejecución del contrato, conforme a la oferta presentada, para que pueda ser aprobado por el órgano municipal competente.
- B) El programa que presente el adjudicatario deberá contener detalladamente la forma, lugar y frecuencia en que va a desarrollar sus actividades a fin de que puedan ser debidamente supervisadas por el órgano contratante. Deberá concretarse número de horas de servicio que se destina a cada edificio, personal adscrito a cada uno de ellos y horario de prestación del servicio en cada uno de ellos. Obligatoria el programa de trabajo deberá ajustar a las horas establecidas en el Anexo : Personal a subrogar.
- C) La empresa adjudicataria se compromete a contratar el personal necesario para realizar de forma óptima la prestación del servicio, constituyendo con estos una relación laboral y quedando, por tanto, obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales.
- Cualquier relación jurídica de carácter laboral, civil, tributario o de otro tipo de entidad, que surgiera en función de la gestión del servicio de limpieza de edificios municipales, será de cuenta y riesgo del adjudicatario, sin que pueda implicar en ningún caso relación directa o subsidiaria con el Ayuntamiento de Iruña de Oca.
- D) El adjudicatario se compromete a realizar los trabajos encargados por el Ayuntamiento, cubriendo el absentismo en el mismo día en que se produzca, sin que la limpieza pueda quedar sin realizar conforme a lo contratado, por esta causa u otra similar. En caso contrario se considerará incumplimiento contractual. Deberá notificar esta incidencia al Ayuntamiento en un plazo máximo de 24 horas indicando el personal ausente y el personal que le sustituye.
- E) El tiempo del servicio de limpieza del personal adscrito se considera que se computa desde la entrada en la dependencia u edificio y la salida; no se consideran como tiempo efectivo de servicio el desplazamiento del personal de dentro o fuera del municipio, ni el desplazamiento del personal de un edificio a otro objeto del servicio.
- F) El personal de la empresa adjudicataria procederá con la debida forma y corrección en las dependencias municipales y centro educativo, pudiendo el Ayuntamiento exigir al adjudicatario que prescinda de los trabajos en sus dependencias de la persona que a juicio del Ayuntamiento no observarse una actitud correcta.
- G) El personal destinado inicialmente en una determinada dependencia deberá desplazarse a cualquier otra de las incluidas en el presente pliego o que se incluyan conforme al apartado de ampliaciones y disminuciones, si alguna circunstancia de carácter urgente así lo requiere.
- H) Al inicio del contrato, el adjudicatario entregará la relación nominal del personal que prestará el servicio, con expresión de su DNI, lugar y horario de trabajo, así como cualquier modificación que se produzca con posterioridad.
- I) El adjudicatario presentará, junto con la factura mensual los boletines de cotización a la Seguridad Social donde conste la relación de trabajadores y su cotización a las mismas, señalando los trabajadores adscritos al servicio de limpieza de este pliego.



#### **5.- METODOLOGIA Y CONTROL DE LA LIMPIEZA.-**

5.1.- En el desarrollo del trabajo habitual se aplicarán los procedimientos y métodos de trabajo más aconsejables para cada tarea, utilizando para ellos los productos, máquinas y útiles adecuados, debiendo detallarlos en la oferta y que cumplan escrupulosamente los exigidos en la normativa vigente de Seguridad y Salud Laboral.

5.2.- Con carácter general los trabajos correspondientes a la limpieza han de referirse a la totalidad de las superficies cubiertas pertenecientes a los centros y dependencias, se referirán por tanto a las aulas, despachos, pasillos, aseos, escaleras, barandillas, pasamanos, bibliotecas, almacenes, patios, terrazas, etc incluyéndose el mobiliario, los equipamientos fijos, los elementos decorativos, parámetros verticales de cualquier tipo de techos, mesas, sillas, sillones, frentes laterales y parte superior de armarios, mostradores, alfombras, lámparas, cuadros, maceteros, persianas, equipamientos sanitarios, duchas, lavabos, urinarios, tapas y similares, escobillas, jaboneras, secamanos, portarrollos, ventanas, puertas, espejos, cristales interiores y exteriores, etc..

5.3.- La empresa adjudicataria dispondrá de una persona para supervisar el rendimiento de su personal y el buen resultado del servicio que se presta. Esta persona será el interlocutor directo de la empresa con el Ayuntamiento de Iruña de Oca para resolver los problemas cotidianos que plante la prestación del servicio.

5.4.- La empresa adjudicataria deberá presentar mensualmente una PARTE MENSUAL especificando el número de horas de efectiva prestación del servicio en cada uno de los edificios, así como del personal asignado a cada uno de ellos. Dicho parte deberá estar firmado por la empresa y el personal.

Asimismo entregará un informe memoria del mes vencido, donde se recojan, en su caso, las incidencias producidas. Dicho informe deberá estar firmado por el interlocutor del Ayuntamiento, dando el visto bueno al cumplimiento de las obligaciones del contratista.

5.5.- El adjudicatario está obligado a disponer de un seguro que cubra el posible deterioro o pérdidas de material que pudieran producirse por efecto de la acción del personal de limpieza.

5.6.- El Ayuntamiento podrá inspeccionar en todo momento la forma de prestación de los diferentes trabajos adjudicados en relación con las especificaciones del presente pliego, a través del interlocutor designado.

#### **6.- SEGURIDAD DEL PERSONAL.-**

La empresa adjudicataria dotará a todo el personal a sus órdenes de todos los elementos de seguridad y prevención de accidentes que exigen las disposiciones vigentes, debiendo tomar las medidas necesarias para conseguir que dichos elementos sean utilizados por el personal, siendo la responsabilidad de los accidentes que pueda sufrir el personal únicamente de la empresa adjudicataria.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la correcta señalización de las tareas de limpieza (peligro suelo resbaladizo, señalización de la utilización de maquinaria, etc..)

#### **7.- USO DEL EUSKERA**

Los modelos de parte de trabajo, en cualquier soporte, deberán estar redactados preferentemente en euskera y castellano.



### 8.-SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

La empresa que resulte adjudicataria se compromete a disponer durante toda la vigencia del contrato de una póliza de responsabilidad civil con una cobertura mínima de 600.000 euros, con un límite por víctima en caso de daños personales, de 150.000 €.

### 9.-AMPLIACIONES Y DISMINUCIONES

El adjudicatario vendrá obligado, previa decisión potestativa y comunicación del Ayuntamiento a llevar a cabo la realización del servicio en nuevas dependencias municipales, a los precios unitarios por horas y unidades que los contratados.

El número de horas será establecido previamente por el Ayuntamiento

En el mismo sentido, el Ayuntamiento, en caso de que, por cualquier causa o disposición legal deba proceder a disminuir los edificios en que se presta el servicio, será obligatorio para el adjudicatario aceptar dicha disminución. El aviso se efectuará al menos con 15 días de antelación a la modificación; en este caso, se minorará proporcionalmente, según el número de horas que tenga establecida en la propuesta de adjudicación de dicha instalación o instalaciones, la cuantía del contrato.

### - PERSONAL DESTINADO AL SERVICIO

Será responsabilidad de la empresa asignar el personal necesario a cada edificio para cumplir el contrato adecuadamente.

### ANEXO

### PERSONAL FIJO QUE ESTÁ PRESTANDO EL SERVICIO DE LIMPIEZA EN EDIFICIOS MUNICIPALES:

EMPLEADO	CATEGORIA	ANTIGÜEDAD	CONTRATO	HORAS/SEM
1	Limpiador/a	10/06/2005	Indefinido a tiempo parcial	20
2	Limpiador/a	03/11/1997	Indefinido a tiempo parcial	23
3	Limpiador/a	16/12/2009	Indefinido a tiempo parcial	25
4	Limpiador/a	10/04/2010	Indefinido a tiempo parcial	26,62
5	Limpiador/a	01/04/2004	Indefinido a tiempo parcial	20 *
6	Limpiador/a	11/01/2007	Ordinario indefinido a tiempo completo	35
7	Limpiador/a	20/10/2007	Indefinido a tiempo parcial	24,15
TOTAL				173,77

### DURACION DETERMINA A TIEMPO PARCIAL INTERINIDAD

EMPLEADO	CATEGORIA	ANTIGÜEDAD	HORAS/SEM
1	Limpiador/a	08/03/2017	20*

(Este empleado/a está cubriendo de forma interina la baja por IT del empleado/a titular)

