

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES MUNICIPALES.

Aprobado por la Comisión de Gobierno en sesión

de 2009

CARACTERÍSTICAS DE LA LICITACION	
Objeto	CONTRATACION DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES MUNICIPALES
Precio de licitación	18,64 €/hora IVA NO INCLUIDO
Plazo de duración del contrato	3 años, prorrogable 3 años más
Procedimiento de Contratación	Procedimiento abierto con publicidad
Revisión de precios	Sí
Garantía Definitiva	5% del importe de adjudicación, excluido el IVA
Clasificación empresarial	Grupo U, Subgrupo 1, Categoría B

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

INDICE

I.- CONTENIDO DEL CONTRATO

- 1.- Objeto del contrato
- 2.- Plazo de ejecución
- 3.- Precio del contrato
- 4.- Financiación
- 5.- Forma de pago
- 6.- Revisión de precios
- 7.- Garantías
- 8.- Ejecución del contrato
- 9.- Obligaciones del contratista
- 10.- Modificación del contrato
- 11.- Recepción y plazo de garantía
- 12.- Penalidades al contratista por incumplimiento
- 13.- Causas de resolución del contrato
- 14.- Prerrogativas de la administración

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

- 15.- Criterios de valoración
- 16.- Capacidad y solvencia para contratar
- 17.- Presentación de proposiciones
- 18.- Mesa de contratación
- 19.- Calificación de documentos, selección de empresas y apertura de proposiciones
- 20.- Adjudicación, formalización y gastos

III.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

- 21.- Naturaleza y régimen jurídico
- 22.- Protección de datos de carácter personal
- 23.- Jurisdicción competente

I.- CONTENIDO DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto la prestación del servicio de limpieza de locales municipales de conformidad con la documentación técnica que figura en el expediente que tendrá carácter contractual.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de duración del contrato es de TRES años, a contar desde la firma del correspondiente contrato administrativo, pudiendo ser prorrogado, mediante acuerdo entre las partes, hasta un máximo de 3 años, siempre que no medie denuncia del contrato por alguna de las partes, que deberá efectuarse con una antelación de 2 meses a la fecha de finalización.

Si cualquiera de las partes solicitase la resolución del contrato por incumplimiento de las obligaciones en él establecidas, y el Ayuntamiento adoptase acuerdo reconociendo su procedencia, el/la adjudicatario/a quedará obligado a seguir prestando el servicio, si así lo estimara conveniente la Corporación, hasta la adjudicación de la buena licitación que oportunamente se convoque, o por período de 6 meses contados desde la fecha del acuerdo municipal de resolución del contrato. En el transcurso de este plazo los precios aplicables serán los mismos que los establecidos en el contrato.

3. PRECIO DEL CONTRATO

El precio máximo de licitación para los servicios de limpieza descritos en el Pliego Técnico se establece en términos de precios unitarios, siendo **el precio unitario máximo de licitación de dieciocho con sesenta y cuatro euros (18,64 €) por hora, IVA NO INCLUIDO.**

El precio unitario que los licitadores indiquen en su proposición económica será aplicable tanto para las previsiones horarias y sobre los establecimientos que se indican en el pliego técnico, como para las nuevas necesidades que solicite el Ayuntamiento de Beasain, tanto de forma puntual como de forma continua por nuevas necesidades o modificación de las actuales, de acuerdo con el art. 5 del pliego técnico.

Se entenderán comprendidos en el precio unitario ofertado por el licitador, cualesquiera conceptos inherentes a la prestación del servicio y todos los gastos relativos al:

.- Personal de limpieza, a saber: salarios y seguridad social, vacaciones y pagas extraordinarias, sustituciones por baja o enfermedad, ropa de trabajo, seguro de accidentes, etc.

.- los tributos que ocasione el servicio: costes de transporte, licencias, autorizaciones y cualesquiera otros gastos generales, anuncios de licitación, etc.

.- cualesquiera medios necesarios como: vehículos, equipos, maquinaria, y útiles y para la adecuada prestación del servicio.

.- los productos de limpieza a utilizar

.- la limpieza de los ventanales, cristales y vidrieras que existen en los edificios e instalaciones objeto del contrato.

El valor anual estimado del contrato, a los efectos de lo previsto en el art. 76 de la LCSP es de **265.009,54** euros, IVA NO INCLUIDO.

4. FINANCIACIÓN

El órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar los créditos oportunos, para hacer frente a las obligaciones derivadas de la ejecución de este contrato, en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

5. FORMA DE PAGO

El pago del precio del contrato se realizará contra la presentación y conformidad de la correspondiente factura.

Se emitirá una factura por cada uno de los centros y en el se deberá reflejar las horas de servicio trabajadas en cada mes, y especificar, en su caso, los trabajos solicitados de modo expreso y por escrito por parte del Ayuntamiento de Beasain

El abono se efectuará dentro de los plazos establecidos en el art. 200 de la LCSP.

6. REVISIÓN DE PRECIOS

El presente contrato podrá ser objeto de revisión de precios, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 77 a 82 de la Ley de Contratos del Sector Público y 104 a 106 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La fórmula a aplicar en la revisión será la siguiente:

La fórmula a aplicar en la revisión será la siguiente:

El precio unitario ofertado tendrá plena vigencia hasta el 31 de diciembre del año 2.010. A partir del 1 de enero del año 2.011, una sola vez año y sucesivamente, incluidas las prórrogas, el precio será actualizado mediante la aplicación del Índice Anual de Precios al

Consumo (I.P.C.) de la CCAA Vasca, publicado por el Instituto Nacional de Estadística (I.N.E.), correspondiente al año inmediatamente anterior a su aplicación.

En el caso de que Índice Anual de Precios al Consumo (I.P.C.) de la CCAA Vasca fuese negativo, la revisión supondría que el precio de la contrata se mantendría igual al del ejercicio anterior.

7. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP), el adjudicatario provisional del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

El plazo para la constitución de la citada garantía será de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación en el perfil de contratante de la adjudicación provisional y podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 84 de la Ley de Contratos del Sector Público.

La devolución de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley de Contratos del Sector Público, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

El contrato se ejecutará con estricta sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas, al programa de trabajos (en su caso) y a lo especificado en este Pliego y, en todo caso, según las instrucciones que, por escrito, en ejecución o interpretación de los mismos, dieran los representantes del Ayuntamiento al contratista.

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

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

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.- El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando la Administración exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

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

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

4.- A La sustitución del personal, en el supuesto de que éste no cumpliera su función con la debida diligencia y eficacia, no estuviese capacitado, fuese poco cuidadoso en el desempeño de los servicios o cometiese actos perniciosos para la buena marcha del contrato. Ello en el plazo máximo de veinticuatro horas desde el requerimiento que efectuó el Ayuntamiento de Beasain a tal fin.

El reemplazo de personal para cubrir las ausencias de trabajo ocasionadas por bajas por enfermedad, vacaciones, permisos, licencias, accidentes, etc. garantizando la prestación efectiva de los servicios contratados. Ello en el plazo máximo de veinticuatro horas.

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

6.- Será por cuenta del adjudicatario indemnizar los daños que se originen a terceros

7.- Serán de cuenta del/de la contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación, así como los de formalización del contrato y cuantos otros estén legalmente establecidos en estas materias.

8 .- Suscribir una póliza de seguros de responsabilidad civil de daños a terceros (personas o cosas), por importe de 601.012,10 euros. de garantía, previamente a la formalización del contrato

Las obligaciones previstas en la presente Cláusula tendrán el carácter de obligaciones contractuales esenciales a los efectos previstos en el artículo 206g de la LCSP, siendo por tanto el incumplimiento de las mismas causa de rescisión del contrato..

10.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

La Administración podrá modificar el contrato, por razones de interés público, para atender a causas imprevistas, no teniendo derecho el contratista a indemnización alguna, sin perjuicio de lo que se establece en el artículo 282) de la LCSP
Toda modificación se tramitará través del procedimiento previsto en el artículo 102 del Reglamento de Contratos de las Administraciones Publicas.

11. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

Finalizada la prestación objeto del contrato se producirá, en su caso, el acto formal y positivo de recepción de la misma, previo informe técnico correspondiente. Si existiere alguna cuestión que subsanar, se requerirla/ a la adjudicatario/a para que la subsane antes de la recepción.

Dada la naturaleza de este contrato no se prevé el establecimiento de un plazo de garantía.

12. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

A) DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

B) DE LA EJECUCION PARCIAL DE LAS PRESTACIONES

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

b) En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato

13. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato de servicio las establecidas en los artículos 206 y 284 de la LCSP, con los efectos previstos en los artículos 208 y 285 de la LCSP y 110 a 113 RGLCAP.

14. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, todo ello según lo dispuesto en el Art. 195 de la LCSP.

Los acuerdos dictados al efecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

15.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento abierto.

Los criterios de valoración de las ofertas que han de servir de base para la adjudicación del contrato relacionados por orden decreciente de importancia y por la puntuación que se les atribuye, son los

Siguientes:

- Criterio 1: Proposición económica. Se puntuará entre **0 y 50 puntos**
- Criterio 2: Calidad técnica de la oferta. Se puntuará entre **0 y 25 puntos**
- Criterio 3: Mejoras. Se puntuará entre **0 y 25 puntos**

Criterio 1: Proposición económica:

Las proposiciones económicas se valorarán de acuerdo con el siguiente sistema de puntuación:

- No se admitirá ninguna proposición en el que el precio ofertado sea superior al precio de licitación establecido en la cláusula 3 del presente Pliego.
- La proposición económica se puntuara entre 0 y **50 puntos**.

La formula para la valoración de la oferta económica será el siguiente

$$V = \frac{\text{precio mejor oferta} * \text{puntuación máxima}}{\text{Precio oferta a valorar}}$$

Las bajas superiores al 10% del tipo de licitación tendrán la consideración de desproporcionadas y se valoraran con 0 puntos.

Criterio 2: Calidad técnica de la oferta:

La calidad técnica de la oferta se puntuará entre 0 y 25 puntos.

En el presente criterio se tendrán en cuenta la calidad y conclusiones que puedan derivarse de la documentación técnica redactada por los licitadores sobre la forma de organización, realización y seguimiento de los servicios objeto de contrato, que permitan obtener el máximo rendimiento y calidad de limpieza del servicio ofertado.

A tal efecto detallaran los siguientes aspectos:

Planning de limpieza y mantenimiento de cada uno de los centros indicando:

Estudio del servicio, personal asignado, computo de horas, horarios, sistemas de limpieza a implantar, calendario anual de limpiezas.

Medios técnicos y materiales a utilizar para la ejecución del servicio

Control de calidad del servicio, certificado ISO-9001

Control del servicio, organigrama de control de actividades y evaluación del nivel de limpieza.

La no presentación de documentación técnica, o en caso de que ésta resulte poco detallada o insuficiente, conllevará automáticamente una drástica reducción en la ponderación, con independencia de la calidad que se le pueda suponer al servicio.

Criterio 3: Mejoras

Las mejoras se puntuaran entre 0 y 25 puntos

Se contemplarán.

.- Aquellas mejoras que, no suponiendo contraprestación económica para el Ayuntamiento, hayan sido valoradas económicamente por los licitadores y tenga un interés evidente su aceptación para la mejora de la calidad de prestación del servicio.

16. CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia

económica, financiera y técnica o profesional y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público

La solvencia económica y financiera del licitador, se acreditará en la forma prevista en el artículo 64a de la LCSP.

La acreditación de la solvencia técnica del licitador, se realizará en la forma prevista en el artículo 67a de la LCSP.

La clasificación exigida al contratista será la correspondiente a:

GRUPO : U SUBGRUPO : 1 CATEGORIA : B

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

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente en conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 de la LCSP.

La presentación presume por parte del/de la licitador/a la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

17. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

El expediente de esta contratación, así como los pliegos y la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de esta licitación en el Boletín Oficial Gipuzkoa y hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones, en el perfil de contratante del órgano de contratación, cuyo acceso se podrá realizar en el siguiente portal informático o página **Web: www.beasain.net** Las proposiciones se presentarán en el registro municipal en horario de 8:30 H a 13:30 H, **durante el plazo de 21 días naturales**, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el referido anuncio. Si el último día de este plazo fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

La información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria que, en su caso, soliciten los licitadores será facilitada en el plazo de seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de proposiciones, siempre que la solicitud haya sido realizada al menos ocho días antes del vencimiento del plazo de recepción de las proposiciones señalado anteriormente.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 142.3 de la LCSP, cuando la información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria no haya podido ser facilitada en los plazos indicados, así como cuando las ofertas solamente puedan realizarse después de una visita sobre el terreno o previa consulta “in situ” de la documentación adjunta al pliego, el plazo para la recepción de ofertas se prorrogará el tiempo que se considere conveniente para que los candidatos afectados puedan tener conocimiento de toda la información necesaria para formular las ofertas

Las proposiciones presentadas con posterioridad al plazo fijado para su recepción no serán admitidas aunque conste que se entregaron en Correos antes de la finalización del plazo, salvo que se remita al Órgano de Contratación por télex, fax, telegrama o correo electrónico la justificación de la fecha de remisión de la oferta en el mismo día que se envió por correo. El envío del anuncio por correo electrónico se ajustará a lo establecido en cuanto a su validez en el artículo 80.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los licitadores deberán presentar tres sobres cerrados (A, B y C) en cada uno de los cuales figurará la inscripción “**PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES MUNICIPALES**”

En cada sobre se indicará la denominación de la empresa, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, debiendo estar ambos sobres también firmados. En cada sobre se señalará, además, su respectivo contenido con las indicaciones:

SOBRE Nº 1: CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR.

SOBRE Nº2: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y DEMÁS CRITERIOS DE VALORACIÓN NO EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE.

SOBRE Nº3: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DEMÁS CRITERIOS DE VALORACIÓN EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE.

El SOBRE Nº 1 se subtitulará “CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR” y contendrá los siguientes documentos:

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

- a).- La relación de documentos presentados.
- b).- Documento nacional de identidad del/de la licitador/a o de su representante. En el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, además, poder bastante.
- c).- Cuando el/la licitador/a sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación

mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Los demás empresarios extranjeros de estados no miembros de la UE deberán acreditar su capacidad de obrar por los medios previstos en el artículo 10 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente Española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la LCSP con forma sustancialmente análoga.

d).- Declaración expresa responsable de no estar incurso/a en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público.

e).- Acreditación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluido estar al corriente en el pago de los tributos municipales propios de este Ayuntamiento, y de la Seguridad Social mediante certificación emitidas por la correspondientes instituciones, que podrá ser sustituida, si esto no es posible, por una declaración responsable en tal sentido, conforme al modelo que se adjunta como **ANEXO II** En todo caso tales circunstancias deberán acreditarse con carácter previo a la adjudicación.

Aquellas empresas que acrediten estar en posesión del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Contratistas, expedido por el Gobierno Vasco, quedarán exentas de presentar la documentación relacionada en los apartados a) b) c) y e) anteriores.

f).- Acreditación de la solvencia económica y financiera del licitador, en la forma prevista en el artículo 64a de la LCSP. Acreditación de la solvencia técnica del licitador, en la forma prevista en el artículo 67a de la LCSP.

Las empresas extranjeras será suficiente que acrediten la solvencia económica, financiera y técnica, conforme a lo previsto en el artículo 73 de la LCSP y detallada en esta cláusula.

g).- En el caso de que varios/as empresarios/as acudan a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresarios, cada uno/a de los/as que la componen deberá acreditar su capacidad de obrar conforme a lo establecido en los puntos anteriores.

h).- Para las empresas extranjeras la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al/a la licitante.

A efectos de lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de

Protección de Datos de Carácter Personal, se hace declaración expresa de que los datos suministrados por los licitadores no serán objeto de tratamiento ni serán cedidos a terceros, así como de que el Ayuntamiento de Beasain los usará única y exclusivamente para este procedimiento de adjudicación.

EL SOBRE Nº2: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN NO EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE

Documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración del concurso, de acuerdo con los criterios de adjudicación señalados en la **cláusula nº 15** del pliego Administrativo

EL SOBRE Nº3: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE.

Este sobre contendrá los siguientes documentos:

- ANEXO I

- A Convenio de aplicación.

- B El Presupuesto Anual, que se descompondrá en los siguientes conceptos:

- I. Coste de Ejecución Material (EM), que a su vez, estará constituido por la suma de estos cuatro capítulos:
 - Costes de Personal (CP), relativos a la totalidad de los medios humanos a utilizar en la ejecución del objeto del contrato. Se incluirá el coste para cada una de las categorías las retribuciones básicas, complementos, seguros sociales, etc., las sustituciones del personal contratado (por vacaciones, labores sindicales, bajas por enfermedad o accidente etc. Costes de formación.
Especifíquese epígrafe de accidente de trabajo.
 - Costes de Material (CM), relativos a los diversos medios materiales que sean necesarios para la prestación del servicio y no sean aportados por la Administración (instalaciones, ropa de trabajo, consumo de productos de limpieza, equipos de protección personal, seguridad y salud laboral etc.)
 - Costes de Mantenimiento (CMT), relativos al mantenimiento, conservación de la maquinaria y herramienta a utilizar
 - Costes de Amortización (CA) de inversiones en maquinaria
- II. Porcentaje (%) de Gastos Generales (GG) y Beneficio Industrial (BI), aplicado sobre (EM)

A la Base Imponible resultante de la suma de los tres conceptos anteriores (EM + GG y BI) se le aplicará finalmente el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.) vigente (16%). La suma de la Base Imponible y el I.V.A. correspondiente constituirá el Presupuesto Anual de prestación del servicio

.- C Desglose del precio/hora de su oferta por todos y cada uno de los conceptos del punto B, incluido las mejoras.

.- D Junto con la oferta económica se presentará una tabla de precios/hora por cada una de las categorías profesionales especificadas por el convenio del sector, por cada tipo de jornada (normal, festiva, nocturna) y pluses que sean de aplicación.

18. MESA DE CONTRATACIÓN

La mesa de contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

- Alcalde o concejal en quien delegue.
- Miembros de la Comisión de servicios
- La interventora.
- La secretaria municipal.

19. CALIFICACION DE DOCUMENTOS, SELECCIÓN DE EMPRESAS Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Vencido el plazo de presentación de proposiciones la Mesa de Contratación examinará con carácter previo el contenido del sobre A y calificará los documentos presentados por los licitadores en tiempo y forma.

A tal efecto, podrán pedirse aclaraciones o documentos complementarios sobre la capacidad y solvencia de los licitadores que habrán de aportarse, tal y como dispone el artículo 22 del Reglamento, en el plazo de cinco días naturales. La solicitud de aclaraciones o información complementaria será comunicada por la Mesa verbalmente a los interesados, anunciándose, igualmente, en el tablón de anuncios del Órgano de contratación y en el perfil de contratante. En la misma forma comunicará la Mesa la existencia de vicios subsanables en la documentación presentada para que en el plazo, en este caso, de tres días hábiles los licitadores corrijan o subsanen los defectos observados.

La Mesa, una vez calificada la documentación presentada y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones observados, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas determinados en la cláusula 18 de este pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

La evaluación de las ofertas se realizará atendiendo a los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 16 de este pliego, y de acuerdo a lo dispuesto en el art. 134,2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

La no presentación de alguno de los documentos exigidos o su presentación en forma distinta a la requerida dará lugar a la no admisión definitiva por la Mesa.

Para ello, la Mesa de Contratación, en el lugar, día y hora señalados en el Perfil del Contratante, llevará a cabo en acto público la apertura del sobre "Nº2", que contiene la documentación técnica relativa a los criterios de valoración no evaluables automáticamente y entregará la documentación contenida en el mismo, a la Mesa de Contratación para su valoración; asimismo, se dejará constancia documental de todo lo actuado.

Finalmente, la Mesa de Contratación, en el lugar, día y hora señalados en el Perfil del Contratante, llevará a cabo en acto público la apertura del sobre "C", que contiene la Proposición Económica y demás documentación acreditativa de los criterios de valoración evaluables automáticamente. Leídas las proposiciones económicas, la Mesa puntuará las proposiciones económicas mediante el criterio de valoración que se recoge en el presente Pliego.

A continuación, la Mesa de Contratación elevará el resultado de la aplicación de los criterios de valoración a las propuestas presentadas, el Acta, la documentación aportada junto con la propuesta de adjudicación y las observaciones que estime pertinentes al Órgano de Contratación.

20. ADJUDICACION, FORMALIZACIÓN Y GASTOS

El Órgano de Contratación acordará la adjudicación provisional del contrato al licitador que presente la proposición que resulte más ventajosa.

La adjudicación provisional se realizará en el plazo máximo de 3 meses a contar desde el día siguiente al de la apertura de las proposiciones. Este plazo se ampliará, al amparo de lo previsto en el art. 145.3 de la LCSP, en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites establecidos en el art. 136.3 de la LCSP para cuando se identifique una o varias proposiciones que puedan ser consideradas desproporcionadas o anormales.

La declaración del carácter desproporcionado o anormal de las ofertas requerirá la previa audiencia del licitador o, en su caso, licitadores que las hayan presentado y el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

En este caso, el Órgano de Contratación, a la vista de la justificación efectuada por el licitador y de los informes solicitados, acordará la adjudicación provisional a favor de la proposición que resulte más ventajosa que se estime que pueda ser cumplida a satisfacción de la Administración y, en su defecto, a la proposición que no sea considerada anormal o desproporcionada.

En el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de la adjudicación provisional en el perfil de contratante, el adjudicatario provisional deberá realizar las siguientes actuaciones:

- a) Aportar la justificación acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, salvo que las certificaciones las hubiese aportado junto con la proposición, así como, en su caso, la documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se haya comprometido a adscribir a la ejecución del contrato.
- b) Constituir la garantía definitiva y, en su caso, la garantía complementaria.

La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que finalice el plazo anteriormente señalado, siempre que el adjudicatario haya realizado las actuaciones indicadas. En caso de no ser realizadas tales actuaciones, no se producirá la adjudicación definitiva a favor del adjudicatario provisional.

Al amparo de lo previsto en el art. 139.2 de la LCSP, en caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento de este procedimiento, la compensación de los gastos que la licitación haya ocasionado a los licitadores será fijada por esta Administración previa audiencia y justificación de aquéllos.

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación definitiva realizada por el Órgano de Contratación, que será notificada al adjudicatario, el cual, en el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente al de la notificación, deberá realizar las siguientes actuaciones:

- a) Pagar los gastos de publicidad oficial, si los hubiere, en un solo Boletín y por una sola vez, cuyo importe máximo será de 750€
- b) Comparecer, finalmente, en la Administración para formalizar el contrato en documento administrativo.

En el caso de falta de formalización del contrato por causas imputables al contratista, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, con indemnización de daños y perjuicios.

III.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

21. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato que en base a este pliego se realice, tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo y demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas.

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

22. PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional Trigésimo Primera de la LCSP, en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

23. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, no obstante lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

En....., a.....de.....de 20.....

Anexo I

D.....con domicilio en..... CP....., DNI. nº....., teléfono..... e-mail..... en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de con domicilio en..... CP....., teléfono....., y D.N.I. o C.I.F. (según se trate de persona física o jurídica) nº....., enterado del procedimiento abierto convocado por el Ayuntamiento de Beasain , para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES MUNICIPALES**

Declaro:

1º) Que me comprometo a la ejecución de los trabajos descritos en el Pliego de Cláusulas Técnicas por el precio de **€/hora**, más €, correspondientes al 16 % de IVA, entendiéndose comprendidos en este precio todos los conceptos y gastos derivados de la prestación del servicio, así como; los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio industrial del contratista.

2º) Que conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

3º) Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

En....., a.....de.....de 20.....

Firma

Anexo II

Declaración responsable acreditando hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social

D./D^a _____ con domicilio en _____ CP ____ D.N.I.o
 C.I.F nº _____ Teléfono _____
 en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de)

D./D^a _____
 con domicilio en _____ CP ____ D.N.I.o C.I.F nº ____ Teléfono _____
 (según se trate de persona física o jurídica)

- 1.- Que me comprometo a formalizar el alta en la Seguridad Social o a justificar estar al corriente en los pagos, con carácter previo a la adjudicación.
- 2.- Que me comprometo a formalizar el alta en Hacienda Foral o estar al corriente en los pagos, con carácter previo a la adjudicación.
- 3.- Que me comprometo a justificar estar al corriente en el pago de los tributos municipales del Ayto. de Andoain, con carácter previo a la adjudicación.

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

En....., a..... de..... de 20.....

Sello y Firma

Anexo III: Relación de personal de ELURRA grupo Samsic Iberia, a subrogar

ESTADO	NUMERO	APELLIDOS Y NOMBRE	JORNADA	T. CONTRATO	ANTIGÜEDAD	CATEGORIA
A	10998	Trabajador 1	35	300	09/09/97	LIMPIADORA
A	11909	Trabajador 2	35	300	28/06/96	LIMPIADORA
A	10999	Trabajador 3	35	300	01/09/2000	LIMPIADORA
A	5018	Trabajador 4	22,5	501	20/06/01	LIMPIADORA
A	11952	Trabajador 5	17,5	200	01/09/09	LIMPIADORA
A	9025	Trabajador 6	28,5	401	23/03/98	LIMPIADORA
A	11423	Trabajador 7	37,5	150	13/01/09	LIMPIADORA
A	11908	Trabajador 8	30	289	08/03/07	LIMPIADORA
A	4790	Trabajador 9	8,75	209	23/02/99	LIMPIADORA
A	11948	Trabajador 10	7,5	300	01/09/96	LIMPIADORA
A	3889	Trabajador 11	1,5	200	12/01/83	LIMPIADORA
A	10996	Trabajador 12	26,25	300	09/09/92	LIMPIADORA
A	11000	Trabajador 13	35	300	25/08/08	LIMPIADORA
A	10719	Trabajador 14	10,5	501	1/05/08	LIMPIADORA