



Bilbao Orkestra
Sinfonikoa

**Pliego de cláusulas
administrativas particulares
y especificaciones técnicas
para la contratación
del SERVICIO DE LIMPIEZA.
(Reservado a centros especiales
de empleo)**

Índice

01. Objeto del contrato.	4
02. Contrato de carácter reservado.....	4
03. Plazo de ejecución.....	5
04. Presupuesto de licitación.	5
05. Forma de pago.	6
06. Revisión de precios.	7
07. Garantías.....	7
08. Ejecución del contrato.....	7
09. Condiciones especiales de ejecución.....	8
10. Obligaciones esenciales del adjudicatario.....	9
11. Recepción y plazo de garantía.....	12
12. Incumplimiento de las obligaciones y penalidades.....	13
13. Causas de resolución del contrato.....	15
14. Procedimiento de adjudicación.....	15
15. Criterios de adjudicación.....	15
16. Valoración de los criterios de adjudicación.	15
17. Requisitos exigidos para contratar.....	18
18. Presentación de propuestas.....	19
19. Calificación de documentos y apertura de proposiciones.	21
20. Adjudicación.	22
21. Formalización.	24
22. Modificación del contrato.....	25
23. Naturaleza , régimen jurídico y jurisdicción competente.	25
Anexo nº 1 Especificaciones técnicas.....	27
Anexo nº 2 Modelo de proposición económica.....	37
Anexo nº 3 Modelo de declaración responsable.....	38
Anexo nº 4 Personal a subrogar por la contrata.....	39



01. OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato que en base al presente pliego se realice, tendrá por objeto la limpieza de los locales y dependencias de la Fundación Juan Crisóstomo de Arriaga-Orquesta Sinfónica de Bilbao (en adelante la BOS), de conformidad con las especificaciones técnicas.

Durante la duración del contrato, podrá requerirse a la adjudicataria la prestación de servicios de limpieza extraordinarios, que serán de obligatoria ejecución para ella, rigiendo a estos efectos los precios unitarios a que se hubiera comprometido en su oferta.

Necesidades a satisfacer: Con esta contratación se pretende contar con un servicio de limpieza de los locales y dependencias de la BOS, ya que esta no dispone de medios propios.

02. CONTRATO DE CARÁCTER RESERVADO.

Las características técnicas de este contrato permiten su prestación por parte de Centros Especiales de Empleo, (CEE) por lo que la BOS ha acordado acogerse a la posibilidad establecida en la Disposición Adicional quinta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, (TRLCSP) y considerar éste como **contrato reservado a las empresas que cumplan los requisitos exigidos y hayan obtenido la calificación como Centro Especial de Empleo.**

Los CEE, figura creada por la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, son instituciones de integración laboral y se consideran elementos básicos integradores de las personas con discapacidad en el denominado mundo ordinario del trabajo, cuando por sus circunstancias de orden personal, consecuentes con su discapacidad, no puedan ejercer una actividad laboral en las condiciones habituales.

Los CEE son empresas cuyo objetivo principal es el de realizar un trabajo productivo, participando regularmente en las operaciones del mercado, y cuya finalidad es asegurar un empleo remunerado y la prestación de servicios de ajuste personal y social que requieran sus trabajadores con discapacidad.

Las características esenciales de los CEE son las siguientes:



- Puede ser titular de un CEE cualquier persona física o jurídica, pública o privada, incluso comunidad de bienes, con capacidad jurídica y de obrar para ser empresario (sociedades mercantiles, asociaciones, fundaciones, etc.)
- Su plantilla tiene que estar formada al menos en un 70% por minusválidos con una reducción de, al menos, un 33 % de su capacidad para el trabajo, sin perjuicio de las plazas en plantilla del personal no minusválido imprescindible para el desarrollo de su actividad.
- Los CEE se conciben como un medio de integración laboral de las personas con discapacidad en las empresas ordinarias, fin primordial de la política de integración laboral de este sector, por lo que la normativa reguladora de la materia insiste en se trata de auténticas empresas que deben sujetar su gestión a las mismas normas y requisitos que afecten a cualquier empresa del sector al que pertenezcan.

03. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de duración del contrato será de **cuatro años, (4)** a partir de la firma del mismo.

Prórroga: El contrato podrá prorrogarse de forma expresa y de mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización. En todo caso la prórroga o prórrogas, aislada o conjuntamente, no podrá exceder de 24 meses.

En el caso de extinción normal o anormal del contrato por cualquier causa, y con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio, el órgano de contratación de la BOS podrá acordar la prórroga forzosa del contrato, hasta la adjudicación del nuevo contrato, por un periodo que en ningún caso será superior a seis meses.

04. PRESUPUESTO DE LICITACION.

A) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

A los efectos de publicidad y procedimiento de adjudicación aplicable, el valor estimado del contrato durante el plazo de duración inicial y la prórroga, asciende a ciento sesenta y cuatro mil trescientos quince euros con setenta y nueve céntimos. **(164.315,79 €)**

B) PRESUPUESTO ESTIMADO MÁXIMO DE GASTO ANUAL.

Se indica continuación el presupuesto estimado máximo de gasto de cada anualidad del contrato:



- Primer año: Veintiséis mil trescientos quince euros con setenta y nueve céntimos euros. **(26.315,79 €)**
- Segundo año: Veintiséis mil ochocientos cuarenta y dos euros con once céntimos. **(26.842,11 €)**
- Tercer año: Veintisiete mil trescientos setenta y ocho euros con noventa y cinco céntimos. **(27.378,95 €)**
- Cuarto año: Veintisiete mil novecientos veintiséis euros con treinta y dos céntimos. **(27.926,32 €)**

En caso de prórroga, el precio para el período de prórroga será el ofertado por el adjudicatario para el último (4º) año.

Los licitadores deberán indicar asimismo en su proposición económica el precio unitario referido a unidades de tiempo (horas), conforme a los cuales prestarán los servicios extraordinarios que, en su caso, les fuesen requeridos por la BOS.

A estos efectos, el precio unitario máximo de licitación es de **quince (15) euros/hora**.

Los precios citados podrán ser mejorados a la baja por los licitadores.

Todas las cantidades citadas, lo son **IVA EXCLUIDO**.

05. FORMA DE PAGO.

Por los servicios ordinarios de limpieza, se abonará mensualmente una cantidad fija, resultante de la operación de dividir el importe de adjudicación en doce mensualidades.

Adicionalmente, en el caso de que, previo requerimiento de la BOS, se hubieran prestado servicios extraordinarios de limpieza, se incorporarán a cada factura los servicios extraordinarios prestados en el mes natural anterior y se adjuntará a ella un informe comprensivo de la totalidad de los servicios extraordinarios prestados y de las horas efectivas en que hubiera incurrido la empresa contratista, que habrá de ser aprobado por la BOS en los diez (10) días siguientes a su recepción.

En dicho supuesto, el precio a abonar por tales servicios, será el que resulte de aplicar el número de horas efectivamente prestadas a los precios unitarios ofertados por la empresa contratista.



A tales efectos, la empresa contratista deberá emitir la factura mensual en los quince primeros días naturales del mes siguiente al que se trate.

06. REVISIÓN DE PRECIOS.

En el presente contrato no procede la revisión de precios.

Justificación: La evolución de los costes del contrato está contemplada en el precio ofertado, de forma que se descarta la introducción de otros factores correctores mediante la técnica de la revisión de precios.

07. GARANTÍAS.

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

El plazo para la constitución de la citada garantía será de quince días naturales contados a partir del siguiente al de la notificación de la adjudicación del contrato, y podrá constituirse en forma de retención del precio, o bien, en cualquiera de los medios establecidos por el artículo 96 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. (TRLCSP)

La devolución de las garantías, tanto totales como parciales en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 97 del TRLCSP, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

08. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese al contratista la BOS.



09. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

No subcontratación ni cesión o subrogación: Dadas las características del contrato y su finalidad social, se exige que la empresa que resulte adjudicataria realice personalmente la prestación del servicio, **quedando expresamente prohibida la posibilidad de utilizar cualquier forma de subcontratación de la prestación principal, así como la cesión o subrogación del contrato.**

Cumplimiento de la normativa social, laboral y medioambiental: La contratista, en ejecución del contrato, cumplirá las obligaciones aplicables en materia social, laboral y medioambiental establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado. Asimismo, realizará la pertinente declaración responsable de aplicación de dicha normativa a la hora de elaborar la oferta, según la DECLARACION RESPONSABLE adjunta. (Anexo nº 3)

Obligación de indicar el convenio colectivo: En el caso de resultar adjudicatarios, los licitadores o licitadoras indicarán el convenio colectivo aplicable a los trabajadores y a las trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, así como la obligación de facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a dichos trabajadores y trabajadoras. Asimismo, realizará la pertinente declaración responsable de (caso de resultar adjudicatario) indicar el convenio colectivo así como la obligación de facilitar cuanta información se requiera sobre las referidas condiciones de trabajo a la hora de elaborar la oferta, según la DECLARACION RESPONSABLE adjunta. (Anexo nº 3)

Obligación de pago de salario recogido en convenio: En el caso de resultar adjudicatarios, los licitadores o licitadoras asumirán, como condición especial de ejecución, la obligación de aplicar a la plantilla que ejecutará el contrato las condiciones establecidas por el último convenio colectivo (de empresa, sectorial o territorial, según corresponda) vigente en el que se encuadra y desarrolla la prestación contractual, sin perjuicio de las mejoras sobre lo dispuesto en el mismo. En particular, el contratista deberá abonar el salario recogido en el precitado convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que le corresponda, sin que el salario pueda ser inferior a aquél. Asimismo, la empresa, caso de resultar adjudicataria, se compromete al pago del salario recogido en convenio, según la DECLARACION RESPONSABLE adjunta.



(Anexo nº 3)

Subrogación: Se advierte de que la contratación se encuentra sometida a la **subrogación de los contratos de trabajo de todos los trabajadores y trabajadoras** que, a pesar de pertenecer a otra contrata, vengán realizando la actividad objeto del contrato, quedando el nuevo empresario subrogado en los derechos y obligaciones laborales y de seguridad social.

A fin de permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implicará la subrogación de la adjudicataria como empleador, la información que resulta necesaria sobre las condiciones de los contratos de las trabajadoras y los trabajadores a los que afecta la subrogación de este contrato, es la señalada en el anexo nº 4.

Dicha información ha sido elaborada con la información proporcionada por la empresa que viene efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar, y que tiene la condición de empleadora de las trabajadoras y trabajadores afectados.

En los casos en los que exista la obligación de subrogación, el adjudicatario presentará, previamente al inicio de la prestación de los servicios, una relación nominal de las personas destinadas a los mismos, de acuerdo a la relación de puestos de trabajo recogida en su oferta, de manera que la BOS pueda identificar, en cualquier momento, a las personas que ejecutan los trabajos planificados. Asimismo, la empresa contratista no podrá sustituir al personal establecido en su oferta, ni realizar nuevas contrataciones, sin la expresa autorización de la BOS.

10. OBLIGACIONES ESENCIALES DEL ADJUDICATARIO.

GENERALES: Son de cargo del adjudicatario todos los gastos necesarios para la completa realización del servicio contratado: trámites preparatorios y de formalización del contrato, materiales e instalaciones, medios instrumentales, mano de obra, Seguridad Social, tributación, responsabilidades y seguros de todo tipo, y las demás cargas y obligaciones de cualquier índole correspondientes a la empresa adjudicataria, todas las cuales asume desde el momento de la adjudicación definitiva, además de cualesquiera otras nacidas del contrato o de la participación en la licitación.



Corresponde a la adjudicataria la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la ejecución del contrato.

La empresa adjudicataria deberá prestar, sin derecho a pago suplementario, los servicios que se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, tales como asistencia a reuniones de trabajo, informativas, etc. Esta obligación se mantendrá hasta la finalización del período de garantía.

RESPONSABILIDAD Y DAÑOS: La adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, y de las prestaciones y servicios realizados. Asimismo, será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 214 del TRLCSP.

Hasta que transcurra el plazo de garantía, la empresa adjudicataria responderá de la correcta realización de los trabajos contratados, y de los defectos que en ellos hubiere, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia que los/las responsables de la BOS los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o confirmaciones parciales.

LABORALES: La empresa adjudicataria deberá contar con personal suficiente y cualificado para las tareas que se deben desarrollar en ejecución del presente contrato. La empresa adjudicataria determinará, sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, de forma exclusiva las necesidades de su personal. En todo caso deberá disponer de un equipo humano que debidamente coordinado demuestre su capacidad para llevar a cabo, en tiempo y forma, los servicios a prestar.

La BOS no tendrá responsabilidad directa, ni solidaria, ni subsidiaria respecto el cumplimiento de las obligaciones laborales de la empresa adjudicataria, así como tampoco de las que se puedan derivar, en su caso, de la extinción de los contratos de trabajo, tanto durante la vigencia del presente contrato, como con posterioridad a su terminación, asumiendo la empresa adjudicataria la totalidad de las consecuencias jurídico laborales derivadas de los mismos, tanto durante la vigencia del presente contrato, como una vez finalizado el mismo. La BOS no tendrá relación jurídico laboral, civil o administrativa alguna respecto del personal de la empresa adjudicataria que preste sus servicios.



PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: En todo caso, se deberán cumplir cuantas obligaciones deriven de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales, (PRL) configurando los instrumentos legalmente establecidos para la adecuada aplicación de la normativa vigente en materia de PRL derivados de la actividad desarrollada en virtud del presente contrato, siendo la empresa adjudicataria 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. La adjudicataria, se obliga al cumplimiento de las normas de PRL del Palacio Euskalduna y/o de los lugares en los que se desarrolle el servicio.

SANCIONES EN MATERIA DE RELACIONES LABORALES Y PRL: La adjudicataria igualmente vendrá obligada a informar puntualmente a la BOS sobre cualquier sanción que le sea impuesta en materia de relaciones laborales (individuales o colectivas) y/o PRL, por hechos cometidos con ocasión de la ejecución del contrato, así como sobre los eventuales recursos que se hayan planteado contra aquélla, y las resoluciones que recaigan al respecto.

DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: La utilización por la empresa adjudicataria, en su caso, de datos de carácter personal objeto de tratamiento automatizado, que pueda resultar precisa para el cumplimiento del contrato, se efectuará con observancia de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de protección de datos de carácter personal, así como las normas que desarrollan esas disposiciones.

La empresa adjudicataria no podrá aplicar o utilizar los datos automatizados de carácter personal, que obtenga por razón del contrato con fin distinto al que figura en el mismo.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal tratados deberán ser entregados a la BOS. La empresa adjudicataria deberá destruir los suyos, salvo que medie autorización escrita de la BOS, motivada por la posibilidad de ulteriores servicios, en cuyo caso se podrán almacenar, con las debidas condiciones de seguridad, por un período de cinco años.



SECRETO PROFESIONAL Y CONFIDENCIALIDAD: La empresa adjudicataria está obligada a guardar el secreto profesional respecto a la información y documentación proporcionada por la BOS para la realización del objeto del contrato.

En consecuencia, queda expresamente prohibida la reproducción, distribución, comunicación, transformación, puesta a disposición, o cualquier tipo de manipulación de la información confidencial de la BOS, contenida tanto en soportes magnéticos como en soportes convencionales, a ninguna tercera persona física o jurídica, de forma gratuita u onerosa.

Esta obligación, subsistirá tanto durante como después de la terminación de las actividades objeto del contrato, hasta que dicha información llegue a ser de dominio público o, que por otras causas legítimas, pierda su consideración de confidencial.

La empresa adjudicataria será responsable del cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad del personal a su servicio y de cualesquiera personas o entidades que sean colaboradoras o subcontratadas por ella.

La empresa adjudicataria únicamente permitirá el acceso de la información confidencial a aquellas personas que tengan necesidad de conocerla para el desarrollo de las actividades y servicios contratados.

La empresa adjudicataria se obliga a no utilizar la información confidencial de la BOS a la que tenga acceso para fines propios o privados o cualesquiera otros fines. La empresa adjudicataria deberá indemnizar a la BOS y a las personas afectadas por los daños y perjuicios causados por la contravención del deber de sigilo profesional.

11. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA.

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

Asimismo, se establece un plazo de sesenta días, a contar desde la fecha de recepción formal, que se fija como garantía a los efectos previstos en el TRLCSP. Durante este plazo de garantía, la empresa contratista será responsable por los defectos o vicios que puedan manifestarse en los trabajos o prestaciones realizadas. Hasta



que transcurra el plazo de garantía, la empresa adjudicataria responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia de que los responsables de la BOS los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

Transcurrido dicho plazo sin objeciones por parte de la BOS, quedará extinguida la responsabilidad del adjudicatario.

12. INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y PENALIDADES.

El incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato dará lugar a la imposición, previa audiencia a la empresa adjudicataria, de penalidades de carácter económico.

Los incumplimientos, atendiendo a su gravedad, trascendencia para el servicio y eventuales perjuicios causados tanto a la BOS como a terceras personas, se clasifican en muy graves, graves y leves.

Se sancionará a la empresa adjudicataria en caso de incumplimiento de alguna o varias de las condiciones del contrato:

A) Incumplimientos muy graves:

- Interrupción de las prestaciones contratadas, salvo causa de fuerza mayor o causa justificada así admitida por la BOS.
- La cesión total o parcial del contrato sin la previa autorización.
- El incumplimiento grave y/o reiterado de las obligaciones exigibles a la empresa adjudicataria, y muy particularmente de las condiciones especiales de ejecución.
- Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua u opinión.
- El retraso en la ejecución de los trabajos que suponga un perjuicio muy grave en la imagen de la BOS, y/o en la prestación de sus servicios.
- La comisión de tres faltas graves.

B) Incumplimientos graves:



- El incumplimiento, por acción u omisión, de las obligaciones derivadas del contrato o de las instrucciones u órdenes dictadas por la BOS, que por su trascendencia no merezcan la consideración de falta muy grave.
- El retraso en la ejecución de los trabajos objeto del contrato.
- La comisión de dos faltas leves.

C) Incumplimientos leves:

- La negligencia o descuido inexcusable en el incumplimiento de las obligaciones exigibles a la empresa adjudicataria.

Penalidades: La comisión de infracciones por parte de la empresa adjudicataria, podrá conllevar la imposición de penalidades por los siguientes importes:

- 1) Faltas muy graves: deducción económica equivalente al 50% del importe de la factura de un mes por cada incumplimiento.
- 2) Faltas graves: deducción económica equivalente al 25% del importe de la factura de un mes por cada incumplimiento.
- 3) Faltas leves: apercibimiento o deducción económica equivalente al 5% del importe de la factura de un mes por cada incumplimiento.

Corresponderá a la Dirección de la BOS, u órgano en quien delegue la imposición de penalidades por razón de incumplimiento del contrato.

Cuando la empresa adjudicataria hubiese incurrido en incumplimientos graves o muy graves, la BOS podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades arriba expuestas.

Los importes de las penalidades se harán efectivos, preferentemente, mediante la deducción de los mismos



en los pagos de las facturas de la empresa adjudicataria.

Las penalidades no excluyen la obligación de la empresa adjudicataria de responder de los daños y perjuicios que se produzcan a tercera personas y/o a la BOS, como consecuencia de la prestación del servicio, siendo de su cargo el pago de las indemnizaciones que por ella se deriven.

13. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Constituyen causa de resolución del contrato las establecidas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP.

14. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del presente contrato se realizará por **procedimiento abierto**, con publicación en dos de los principales diarios locales.

Esta licitación se anunciará, asimismo, en el perfil de contratante de la BOS, cuyo acceso se podrá realizar a través del siguiente portal informático o página web: www.bilbaorquestra.eus

En este mismo lugar se podrá tener acceso a los pliegos, y (en su caso) a la documentación complementaria.

15. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los criterios de valoración de las ofertas, que han de servir de base para la adjudicación del contrato son los siguientes:

- a) **Criterios cuantificables por formulas** hasta 60 puntos
- b) **Criterios no cuantificables por formulas** hasta 40 puntos

16. VALORACION DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACION.



16.1. Criterios cuantificables por formulas.

Precio: Hasta 60 puntos.

- 1) Precio del servicio ordinario: Hasta un máximo de 58 puntos.

Las ofertas se realizarán a la baja, no pudiendo superar la cantidad máxima establecida para cada año del contrato (art. 4, B) de este pliego).

Para valorar el precio, se tomará la cantidad total que resulte de sumar los cuatro años del contrato, y se valorará con arreglo a la formula que se indica más adelante.

- 2) Precio de los servicios extraordinarios (por hora): Hasta un máximo de 2 puntos.

La puntuación de cada concepto se realizará conforme a lo siguiente: Se otorgará la máxima puntuación establecida a la oferta más económica, puntuándose el resto de las ofertas por regla de tres inversa, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = (\text{oferta más económica} / \text{oferta}) \times \text{máxima puntuación}$$

Ofertas anormales o desproporcionadas: En el precio para el servicio ordinario, se considerará que las ofertas presentan valores anormales o desproporcionados en caso de que la cuantía total sea inferior en más de cinco (5) unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas admitidas.

En caso de ofertas incursas en valores anormales o desproporcionados se seguirá el procedimiento previsto en el art.152.3 del TRLCSP.

Se considerará, en todo caso, no justificada la baja en las ofertas con valores anormales o desproporcionados, y por lo tanto, motivo de exclusión, cuando se constate un salario/hora de los trabajadores inferior al derivado del convenio colectivo que resulte de aplicación.

Para la valoración del precio únicamente se tendrán en cuenta las ofertas con valores anormales o desproporcionados que, previa justificación de los mismos, hayan sido admitidas por el órgano de



contratación.

16.2. Criterios no cuantificables por formulas.

Los licitadores presentarán una MEMORIA relativa a la organización y desarrollo del servicio y los medios dispuestos. Dicha memoria comprenderá los siguientes apartados:

- a) Descripción detallada del servicio a realizar.
- b) Planificación de las tareas de limpieza.
- c) Metodología de trabajo.
- d) Medios humanos que se adscriben a la prestación del servicio. Coordinación, gestión y control de los mismos.
- e) Medios materiales y técnicos que se adscriben a la prestación del servicio

Se valorará:

- 1) Hasta 15 puntos: La calidad técnica de la memoria presentada, en lo que se refiere a la descripción del servicio, la planificación de las tareas de limpieza y la metodología de trabajo.

Se valorarán las certificaciones que acrediten la implantación de:

- Sistema de gestión de calidad conforme con la Norma UNE-EN ISO 9001 o equivalente para la actividad de limpieza de edificios, locales, recintos e instalaciones industriales.
- Sistema de gestión del medio ambiente conforme con la Norma UNE-EN ISO 14001 o equivalente para la actividad de limpieza de edificios, locales, recintos e instalaciones industriales.
- Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo conforme con la especificación OHSAS 18001 o equivalente para la actividad de limpieza de edificios, locales, recintos e instalaciones industriales.

- 2) Hasta 15 puntos: Los medios humanos adscritos al servicio, con especial hincapié en la conservación de



los medios humanos actuales, y la presencia permanente de un/una responsable del servicio mientras se realice la limpieza.

- 3) Hasta 10 puntos: Los medios materiales y técnicos adscritos al servicio, ponderándose su idoneidad, cantidad, y minimización del esfuerzo de uso.

En cada uno de los criterios indicados, la puntuación se asignará según el siguiente baremo:

- | | |
|-----------------------|---|
| - Oferta Insuficiente | Hasta 40% de la puntuación máxima del criterio |
| - Oferta Suficiente | Hasta 50% de la puntuación máxima del criterio |
| - Oferta Buena | Hasta 75% de la puntuación máxima del criterio |
| - Oferta Destacable | Hasta 100% de la puntuación máxima del criterio |

17. REQUISITOS EXIGIDOS PARA CONTRATAR.

17.1. Capacidad 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 y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60.1 del TRLCSP.

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 representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

17.2. Solvencia económica y financiera.

Requisitos mínimos de solvencia económica y financiera: Volumen anual de negocios, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de 27.115,79 €, equivalente a una vez la anualidad media de gasto del contrato

Se acreditará: El volumen anual de negocios se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en



el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

(Nota: Por volumen anual de negocios debe entenderse el importe neto de la cifra de negocios que figura en la cuenta de pérdidas y ganancias de los modelos reglamentarios de las cuentas anuales establecidas en la legislación mercantil)

17.3. Solvencia técnica y/o profesional.

Requisitos mínimos de solvencia técnica y/o profesional: Experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, y que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución de los últimos cinco años sea igual o superior a 18.981,05 €, equivalente al 70% de la anualidad media de gasto del contrato

Se acreditará mediante: 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, falta de este último certificado, mediante una declaración del empresario.

18. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

Las propuestas se presentarán en la sede de la BOS, (Palacio Euskalduna Jauregia, Abandoibarra Etorbidea, 4 48011 Bilbao) **hasta las 14 horas del día 08-06-2017.**

Los licitadores que envíen su proposición por correo, deberán justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar a la BOS la remisión de la oferta mediante telefax o correo electrónico en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos, la documentación no será admitida si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha, sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Entregada y admitida la propuesta no podrá ser retirada por la empresa licitadora, salvo causas justificadas, ni éste podrá presentar ninguna otra, ya sea individualmente o en unión temporal con otras empresas, o



figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a la desestimación de todas las propuestas presentadas por la misma.

Los licitadores deberán presentar tres sobres cerrados (A, B y C), en cada uno de los cuales figurará la inscripción "PROPUESTA PARA PARTICIPAR EN LA CONTRATACIÓN DE **LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA PARA LA BOS**" (Reservado a C.E.E.)

Todos los sobres deberán ir inexcusablemente identificados en su exterior con los siguientes datos:

SOBRE:
CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA (Reservado a C.E.E.)

Denominación social:
Domicilio social:
E-mail:
Teléfono de contacto:
Fax:
Nombre y apellidos del apoderado/a:
Firma del apoderado/a:

El **sobre "A"** se titulará "**DECLARACION RESPONSABLE**"

Se presentarán los siguientes documentos:

- a) Documentos acreditativos de que la empresa licitadora posee la calificación de Centro Especial de Empleo. Asimismo, deberá aportar certificación actualizada de hallarse inscrita en el Registro correspondiente.
- b) Declaración responsable, conforme al modelo previsto en el anexo nº 3.

El **sobre "B"** se titulará "**DOCUMENTACION RELATIVA A LOS CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FORMULA**"

Contendrá la proposición económica, conforme al modelo indicado en el anexo nº 2.



No se aceptarán aquéllas proposiciones que:

- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la BOS estime fundamental para considerar la oferta.
- Carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.
- Excedan del tipo máximo de licitación.
- Comporten error manifiesto en el importe de la proposición.
- Las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido.
- En las que exista reconocimiento, por parte del licitador, de que adolece de error u inconsistencia, que la hagan inviable.

En caso de discrepancia entre la oferta expresada en letras y la expresada en números, prevalecerá la cantidad que se consigne en letras, salvo que, utilizando criterios racionales derivados del examen de la documentación, la Comisión de Contratación adopte otra postura.

Se hace constar que los errores de cuenta en la oferta económica darán lugar a su corrección.

En caso de contradicciones o errores que no supongan rechazo de ofertas, la Comisión de Contratación adoptará la postura conforme a criterios racionales y que resulte más ventajosa para la BOS.

El **sobre "C"** se subtitulará **"DOCUMENTACION RELATIVA A LOS CRITERIOS NO CUANTIFICABLES POR FORMULA"**

Contendrá, la memoria señalada en el punto 16.2 del presente pliego, a la que se acompañarán (en su caso) las certificaciones acreditativas de la implantación de un sistema de gestión de calidad, de gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo que se indican en el mencionado punto.

19. CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

Apertura del sobre "A"

Vencido el plazo de presentación de proposiciones, la BOS procederá a la apertura del sobre "A" ,



concediendo, si observase defectos materiales, un plazo de tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

Apertura del sobre "C"

En acto público, se procederá a la apertura del SOBRE "C" DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES POR FORMULA correspondientes a los licitadores admitidos.

A continuación la Comisión de Contratación, valorará las proposiciones en relación con los criterios de adjudicación no cuantificables por fórmulas.

Apertura del sobre "B"

Una vez valorados los criterios no cuantificables mediante fórmulas, la Comisión de Contratación, en acto público, dará a conocer la puntuación asignada a las ofertas relativas a dichos criterios.

A continuación se procederá a la apertura del SOBRE "B" DOCUMENTACION RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FORMULAS de las proposiciones admitidas y a la lectura de las ofertas económicas contenidas en las mismas.

La Comisión de Contratación formulará propuesta de adjudicación al órgano de contratación, una vez realizada la evaluación global de las ofertas.

20. ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación es la Presidencia de la BOS. Para la adjudicación del contrato, el órgano de contratación estará asistido de una comisión de contratación, integrada por los siguientes miembros:

- Vocal del Patronato de la BOS.
- Director general de la BOS
- Jefa de administración de la BOS
- Secretario: El del Patronato de la BOS.

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en este Pliego.



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 siguiente documentación:

- a) Documentación administrativa justificativa de los requisitos exigidos legalmente para contratar:
- Persona física: D.N.I. o documento fehaciente que haga sus veces de la persona que realice la proposición.
 - Persona jurídica: 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.
 - Documentos acreditativos de la representación: Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto
 - Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional o de la clasificación empresarial, en su caso.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos exigidos será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

- b) Garantía definitiva

Formas de prestar la garantía.- La garantía podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP.

La BOS se reserva el derecho de exigir la legitimación de la firma de los avales.

En el caso de las uniones temporales de empresarios, deberán especificarse las razones sociales y NIF de las empresas participantes. Asimismo, las garantías podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

- c) Certificación positiva expedida por la/s Hacienda/s Foral/es y/o, en su caso, por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.



- d) Certificación positiva acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social o, en su caso, el alta en la Mutua correspondiente-
- e) En el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma. Asimismo, cada uno de los componentes de la unión aportará certificación positiva en materia de Haciendas/s y Seguridad Social y documentación relativa al Impuesto de Actividades Económicas.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada.

La adjudicación se notificará a los licitadores, y se publicará en el perfil del contratante de la BOS.

21. FORMALIZACIÓN.

El contrato se perfecciona con su formalización.

El contrato deberá formalizarse en documento que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

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

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto cuando la tramitación del expediente sea con carácter de urgencia o emergencia.



22. MODIFICACION DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones por razón de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente.

El contrato podrá ser modificado para atender a finalidades nuevas relativas a la ampliación del ámbito territorial y al ámbito de actuación necesarias para la correcta satisfacción de las necesidades que se pretenden cubrir con el contrato.

Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato. Se atenderá especialmente a lo previsto en el artículo 305 del TRLCSP.

23. NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCION COMPETENTE.

El contrato que sobre la base de este pliego se realice, tendrá carácter privado.

En cuanto a su preparación y adjudicación, el contrato se regirá por las cláusulas contenidas en este pliego y, en su defecto, por:

- Las instrucciones internas de contratación de la BOS.
- Las normas establecidas al efecto en el TRLCSP.
- En su caso, por las normas establecidas en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, (en adelante RD 817/2009) para los contratos no sujetos a regulación armonizada celebrados por las entidades del sector público que reúnan la condición de poder adjudicador y no sean administración pública.
- Y, en cuanto no se oponga a lo previsto en el TRLCSP, por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En cuanto a sus efectos y extinción, el contrato se regirá por el presente pliego y, en lo no previsto en el mismo por las normas de derecho privado.



Adicionalmente, el TRLSCP, el RD 817/2009 y el Real Decreto 1098/2001, serán de aplicación, en todo en cuanto este pliego se remita expresamente a dichos textos normativos.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato. Este orden jurisdiccional será igualmente competente para conocer de cuantas cuestiones litigiosas afecten a la preparación y adjudicación del presente contrato.

No obstante, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

Bilbao, a 19 de mayo de 2017

ANEXO Nº 1

ESPECIFICACIONES TECNICAS.

1.- OBJETO.

Lo constituye la fijación de las especificaciones técnicas mínimas que regirán la ejecución del contrato del Servicio de Limpieza de la BOS.

El servicio de limpieza debe comprender todas las técnicas y útiles existentes en el mercado necesarios para la obtención de una calidad óptima en la higiene de las dependencias afectadas.

El servicio se ejecutará con métodos, prácticas y productos más respetuosos para el medio ambiente y la salud laboral, tanto de los operarios y operarias del servicio de limpieza, como del personal de la BOS y los usuarios y las usuarias de las dependencias objeto del contrato, e incluirá entre otros, la correcta gestión de los residuos manteniendo el sistema de segregación selectiva de los mismos que ya existan.

2.- AMBITO DE ACTUACION.

El Servicio comprende la limpieza de las siguientes zonas de las oficinas y dependencias de la BOS:

Planta	Dependencias incluidas
Baja	Archivo, sala de reuniones, salas de estudio, camerino director/solista invitado, camerino director titular, pasillos y escaleras.
Primera	Despachos, almacén, pasillos, hall y recepción, WC y vestuarios femenino y masculino. (Estos dos últimos en zona Euskalduna)
Quinta	Sala de ensayos, WC masculino, WC femenino, almacenes anexos, sala de descanso y dos salas de estudio.

El ámbito de actuación de la limpieza, abarca tanto el contenido como el continente de las dependencias



citadas.

3.- COMETIDOS DEL SERVICIO ORDINARIO.

El Servicio de Limpieza, objeto de este contrato, tendrá los cometidos que a continuación se detallan:

- Limpieza.
- Apertura y cierre de puertas externas e internas.
- Apagado y encendido de luces de las dependencias objeto de este contrato.
- Custodiar y ordenar el material de limpieza.
- Aviso a policía, ambulancia, bomberos, etc., en caso de incidentes en que se precise.
- Presentar informe en forma de cuadrícula de control diaria, mensual y anual de limpieza de las diferentes zonas indicadas y elaborar informes diarios sobre incidencias en caso de que se produzcan.
- Informar a la BOS de todas las evidencias que indiquen la presencia de bichos o plagas, identificados mientras se realiza el servicio de limpieza.
- Desinfectar por los sistemas adecuados, todas aquellas dependencias que lo precisen.
- Todos aquellos trabajos similares a los contratados.

4.- FRECUENCIAS DEL SERVICIO ORDINARIO.

La frecuencia y los detalles de los servicios de limpieza que a continuación se relacionan, no son exhaustivos ni limitativos, y su periodicidad o frecuencia vendrá determinada por la necesidad real de su atención. No obstante, la empresa adjudicataria estará obligada a proveer cualquier servicio adicional de limpieza dentro de los ya especificados, al objeto de conseguir un nivel óptimo de calidad en este tipo de servicios.

Tarea	Diariamente	Semanalmente	Quincenalmente	Mensualmente	Trimestralmente	Semestralmente	Anualmente
Limpieza y mopeado de suelos, con los medios adecuados a cada tipo de pavimento.	<input checked="" type="checkbox"/>						
Fregado manual.	<input checked="" type="checkbox"/>						
Limpieza de mobiliario, equipos informáticos y teléfonos.	<input checked="" type="checkbox"/>						
Vaciado de papeleras.	<input checked="" type="checkbox"/>						
Ordenar mobiliario.	<input checked="" type="checkbox"/>						
Transporte de basura a contenedores.	<input checked="" type="checkbox"/>						
Recogida selectiva del papel/cartón y envases para reciclar. Se procederá a recoger de forma selectiva estos materiales depositados en la sede de la BOS y transportarlos hasta los contenedores habilitados a tal efecto en el Palacio Euskalduna.	<input checked="" type="checkbox"/>						
Retirada de embalajes, desperdicios y objetos que deterioren la imagen del servicio, trasladándolos a vertedero controlado o lugar asignado por la BOS para ello.	<input checked="" type="checkbox"/>						
Eliminación de cualquier tipo de pintada o "grafiti" en las zonas objeto del contrato. Este apartado se realizara de forma inmediata a su localización y con especial interés en las carpinterías interiores de aseos.	<input checked="" type="checkbox"/>						
Retirada de cualquier tipo de cartel anunciador, pegatina, propaganda o similar colocado en lugares no autorizados para tal fin. . Este apartado se realizará de forma inmediata a su localización.	<input checked="" type="checkbox"/>						
Limpieza y desinfección de WC (incluyendo espejos, baños, aseos, duchas, retretes, manillas...), incluido barrido y fregado de suelos.	<input checked="" type="checkbox"/>						
Reposición de papel higiénico, jabón de manos y papel seca manos en los baños.	<input checked="" type="checkbox"/>						
Eliminado de huellas en cristales.	<input checked="" type="checkbox"/>						
Limpieza de escaleras y pasillos.	<input checked="" type="checkbox"/>						
Limpieza de alfombras y felpudos.	<input checked="" type="checkbox"/>						
Fregado de escaleras y pasillos.		<input checked="" type="checkbox"/>					
Eliminación del polvo en taquillas.		<input checked="" type="checkbox"/>					

Limpieza a fondo de los equipos informáticos y teléfonos.			<input checked="" type="checkbox"/>				
Limpieza de azulejos de servicios.				<input checked="" type="checkbox"/>			
Limpieza de griferías.				<input checked="" type="checkbox"/>			
Barrido y fregado del suelo del archivo, (archivo rodante).				<input checked="" type="checkbox"/>			
Limpieza de paredes y techos (madera) en salas de ensayo.				<input checked="" type="checkbox"/>			
Limpieza de cristales de fácil acceso.					<input checked="" type="checkbox"/>		
Limpieza de cortinas, estores y similares.						<input checked="" type="checkbox"/>	
Limpieza de cristales y marcos de difícil acceso. (Se utilizarán para ello los medios correspondientes , con personal debidamente formado y habilitado/titulado)						<input checked="" type="checkbox"/>	
Limpieza a fondo del archivo. (archivo rodante , baldas , carpetas , libros , cajas, ...)							<input checked="" type="checkbox"/>
Limpieza de puntos de luz.							<input checked="" type="checkbox"/>
Tratamiento de suelos de terrazo.							<input checked="" type="checkbox"/>
Decapado y abrillantado del suelo.							<input checked="" type="checkbox"/>
Tarea	Diariamente	Semanalmente	Quincenalmente	Mensualmente	Trimestralmente	Semestralmente	Anualmente

5.- HORARIOS DEL SERVICIO ORDINARIO.

Los horarios idóneos para realizar la limpieza diaria y principal de la BOS, dependerán de la falta de presencia de trabajadores/as, público y usuarios y usuarias, y se pactará entre el CEE adjudicatario y la BOS.

Como norma básica, no deberá sobrepasar el límite de las 8:00 horas para la ejecución de la limpieza de todos los espacios tanto secos como húmedos (vestuarios y baños) con el fin de que estén en perfectas condiciones de uso al comienzo de la jornada.

Los horarios de entrada y salida del servicio del personal de limpieza podrán ser variados y ajustados, de



acuerdo con las necesidades propias de la BOS.

6.- SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.

La empresa adjudicataria se compromete, con carácter extraordinario, a colaborar en la resolución de situaciones de emergencia que se produzcan. (Inundaciones de edificios, etc.)

7.- MEDIOS MATERIALES Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA.

Los medios materiales (mecánicos, maquinaria, auxiliares, herramientas, útiles, etc.) y productos de limpieza a emplear en la ejecución de los trabajos de limpieza, sólo se permitirán si son idóneos, homologados y utilizados con los medios de seguridad apropiados y serán aportados por el CEE adjudicatario, así como los consumibles para la higiene de los usuarios y las usuarias.

La formación adecuada y el aprendizaje para el uso óptimo de estos medios materiales correrán por cuenta del CEE adjudicatario, así como las instrucciones de uso de los productos de limpieza que vayan a ser utilizados.

Los consumibles que, dentro del servicio contratado, el CEE adjudicatario deberá aportar para higiene de los/as usuarios/as, serán el papel higiénico, jabón de manos y papel seca manos, y en relación a la retirada de residuos, las bolsas de basura. Estará obligado a tener una reserva suficiente de cantidad de estos productos, debidamente almacenados dentro del recinto para su reposición, incluso por parte del personal de la BOS, siempre que sea necesario. Se entiende por cantidad mínima de almacenaje de producto dentro de los almacenes ubicados en el centro, el volumen que se consuma de él durante un mes.

La licitadora deberá presentar un listado con los productos de limpieza que pretende utilizar durante el contrato junto con sus respectivas fichas técnicas y de seguridad. Dichos productos deberán ser respetuosos con el medio ambiente y de baja toxicidad. En todo caso, los productos a utilizar no producirán contaminación en el ambiente ni en aguas residuales de acuerdo con la legislación vigente



Residuos propios: La empresa adjudicataria deberá gestionar los residuos generados por su actividad, tal y como establezca la legislación vigente en esta materia. Todos los envases de productos deberán llegar a la BOS perfectamente cerrados, garantizando su no manipulación previa. La empresa adjudicataria se responsabilizará de su correcto almacenaje y, en su caso, correcta eliminación.

8.- MEDIOS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD.

El CEE deberá tener en cuenta tanto la seguridad física de los usuarios y las usuarias de las dependencias de la BOS como la de sus propios/as empleados/a. Por ello y cada vez que el personal del CEE esté trabajando, la zona de actuación deberá estar debidamente señalizada con las particularidades del trabajo que se esté efectuando, por ejemplo si el piso está húmedo deberán ponerse carteles indicándolo y si hay medios auxiliares deberá acotarse la zona de seguridad.

Se incidirá particularmente en la posesión de todas las medidas y medios de seguridad, específicos y apropiados, que circunden a la plantilla de personal allí destinada. Sobre todo en cualquier equipo de protección individual o colectivo necesario para desarrollar correctamente las labores de limpieza encomendadas. Toda medida o medio de seguridad que se especifique en las normas de seguridad y prevención de riesgos laborales de la legislación española, serán de obligado cumplimiento. En caso de no utilización de medios o protecciones adecuadas, se entenderá como un incumplimiento a todos los efectos.

9.- EL ADJUDICATARIO.

La prestación del servicio objeto de contratación se llevará a cabo por la empresa que resulte adjudicataria, la cual deberá contar con los materiales necesarios y el personal preciso para desarrollar la prestación.

El adjudicatario deberá nombrar uno o varios apoderados, a fin de que lo representen ante la BOS en todo lo concerniente al servicio. El /la apoderado/a tendrá el poder suficiente para tomar las decisiones oportunas ,



sin que las mismas puedan verse afectadas por falta de capacidad decisoria , ya sea legal o formal , siendo el único interlocutor válido para todos los asuntos relativos al contrato.

10.- EMERGENCIAS.

El adjudicatario dispondrá de un servicio de urgencia (de llamadas) y, a la vez, mantendrá contacto permanente con la BOS.

Si como consecuencia de emergencias empresariales u otros motivos análogos, el adjudicatario estimase que no puede realizar el servicio en las condiciones establecidas, estará obligado a comunicarlo inmediatamente a la BOS, para que ésta procure adoptar las medidas precisas, a fin de evitar o reducir los perjuicios que ello causara. Los gastos causados por tales medidas serán abonados por el adjudicatario, sin perjuicio de las sanciones y descuentos en el pago que procedan.

Cuando en alguno de tales supuestos sea el adjudicatario quien adopte las medidas oportunas para suplir los perjuicios, no procederá sanción, y sólo se descontará el importe de los trabajos no realizados.

11.- DEL PERSONAL.

- Al CEE le corresponde tanto la dirección como la organización del trabajo a realizar diariamente. Para ello contará con el personal de mano de obra directa necesario y categorías profesionales adecuadas, así como con el personal supervisor de estos grupos o equipos de trabajo, quién controlará tanto el resultado final de la prestación de limpieza realizada, como el seguimiento y tutorización del personal a su cargo.
- Todo el personal que preste el servicio objeto del contrato, pertenecerá exclusivamente a la empresa adjudicataria, sin que exista relación jurídica alguna entre el citado personal y la BOS, ni durante la vigencia del contrato ni en ningún momento posterior.

- Todo el personal deberá estar debidamente asegurado en la Seguridad Social, por cuenta exclusiva del adjudicatario.

- **La empresa adjudicataria se compromete a adscribir al contrato, como mínimo, los siguientes medios materiales: Una oficina en Bilbao o su entorno inmediato**, donde radicará el puesto de trabajo del apoderado (o apoderados) señalado en la especificación técnica nº 9. En cualquier caso, se realizarán cuantas sesiones de trabajo y reuniones sean necesarias con la BOS a fin de que cumpla su cometido de la manera más adecuada posible, para lo que resultará necesario, cuando proceda, el desplazamiento de personal de la empresa a las oficinas de la BOS.
Este compromiso tiene el carácter de obligación contractual esencial, a los efectos previsto en el TRLSCP, siendo por tanto el incumplimiento de la misma causa de resolución del contrato a voluntad de la BOS.

- Todas las altas y bajas del personal de la contrata, serán puestas en conocimiento de la BOS, a la que se remitirá copia de los justificantes por fax o correo electrónico.

- **El adjudicatario deberá remitir mensualmente documentación relativa a la situación de alta en la Seguridad Social de los trabajadores que presten sus servicios en las dependencias de la BOS.**

- Todo el personal que preste dichos servicios será perfectamente identificable, siendo obligación del adjudicatario uniformar por su cuenta a los/las trabajadores/as durante las horas de realización del servicio, debiendo ir provisto de una tarjeta de identificación de la empresa, colocada en lugar visible. Asimismo, el adjudicatario proveerá a sus empleados de cuantas herramientas y elementos de protección individual (EPI's) sean necesarios para desarrollar los servicios contratados.

- El adjudicatario será responsable de la falta de aseo, decoro y uniformidad en el vestir, de la descortesía o mal trato que el personal de la contrata observe con el de la BOS y empleados del Palacio Euskalduna en general.

- RELEVO DE PERSONAL: El adjudicatario se compromete a retirar a aquellas personas destinadas al servicio, que no procediesen con la debida corrección, capacitación técnica y eficiencia o fuesen poco



cuidadosas con el desempeño de sus funciones.

- **INSPECCIÓN DE SERVICIOS:** Los servicios serán inspeccionados por parte de la empresa adjudicataria, con una frecuencia mínima de una vez al mes, dejando constancia escrita de la inspección, y entregando copia de la misma a la persona que la BOS designe.
- **HUELGA:** En caso de huelga, el adjudicatario será responsable de garantizar los servicios mínimos necesarios, los cuales habrán sido previamente negociado de acuerdo con la normativa en vigor. Durante estos períodos de huelga, se abonará solo la parte correspondiente a los servicios mínimos pactados.
- **COMPENSACIÓN DE DAÑOS:** Los daños que el personal del adjudicatario pueda ocasionar en los locales, mobiliario, instalaciones o cualquier propiedad de la BOS y/o del Auditorio, por negligencia, incompetencia o dolo, serán indemnizados por el adjudicatario.

12.- REQUISITOS MINIMOS.

Además de lo previsto en las cláusulas administrativas particulares, quienes deseen licitar deberán satisfacer las siguientes condiciones mínimas:

- En el desarrollo de todas las prestaciones derivadas de la presente licitación, será de obligado cumplimiento toda la normativa vigente de carácter técnico y de salud laboral, así como la que sea aplicable por las características de los productos o maquinaria a emplear y personal contratado.

13.- SEGURO.

La empresa contratista deberá tener suscrita a su costa y a lo largo de la vigencia del contrato, una póliza de seguros con una cobertura mínima de **300.000 euros** por siniestro, para cubrir sus responsabilidades contractuales y civiles derivadas de la ejecución de los servicios contratados.



Bilbao Orkestra
Sinfonikoa



ANEXO Nº 2

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA.

Don / Doña con domicilio enCP.....DNI. nº....., teléfono....., 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).....), enterado de la licitación convocada para la contratación del SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA BOS.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1º) Que me comprometo a la ejecución del **servicio ordinario** de limpieza por el precio de:

	Precio sin IVA	IVA	Precio con IVA
Primer año	€/año		€/año
Segundo año	€/año		€/año
Tercer año	€/año		€/año
Cuarto año	€/año		€/año
Suma	€		€

2º) Que me comprometo a la prestación de los **servicios extraordinarios** de limpieza que sean requeridos por la BOS por el precio unitario de:

	Precio sin IVA	IVA	Precio con IVA
Servicios extraordinarios de limpieza	€/hora		€/hora

Se comprenden incluidos en estos precios todos los conceptos incluyendo impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio industrial del contratista.

En....., a.....de.....de 2017

Fdo.

Sello de la empresa



ANEXO Nº 3

MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE.

Don/Doña, con DNI., actuando en mi propio nombre o en representación de la empresa con domicilio en y NIF

HAGO LA SIGUIENTE DECLARACION RESPONSABLE:

- 1) Que yo o mi representada no estamos incurso en prohibición de contratar, conforme al artículo 60 del TRLCSP, comprendiendo expresamente esta declaración las circunstancias de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes; comprometiéndome a presentar la justificación acreditativa de tales requisitos antes de la formalización del contrato, en el caso de que vaya a resultar adjudicatario del mismo.
- 2) Que la oferta ha sido elaborada teniendo en cuenta la normativa de aplicación en materia medioambiental, social o laboral establecida en el Derecho de la Unión Europea, el Derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de Derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado, garantizando los derechos laborales de aplicación a los/as trabajadores/as que participen en la ejecución del contrato.
- 3) Que se asumirá como condición especial de ejecución que, en el caso de resultar adjudicatarios, se indicará el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, así como la obligación de facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras.
- 4) Que se asumirá como condición especial de ejecución que, en el caso de resultar adjudicataria, aplicará a la plantilla que ejecutará el contrato las condiciones de trabajo establecidas por el último convenio colectivo (de empresa, sectorial o territorial, según corresponda) vigente en el que se encuadra y desarrolla la prestación contractual, sin perjuicio de mejoras sobre los dispuesto en el mismo. En particular, se asume la obligación de abonar el salario recogido en el precitado convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que le corresponda, sin que el salario puede ser inferior a aquel, una vez adjudicado el contrato.

En a de de 2017

Fdo.

ANEXO Nº 4

PERSONAL A SUBROGAR POR LA CONTRATA.

Empresa que presta el servicio actualmente: Fundación Lantegi Batuak

Convenio colectivo de aplicación: Convenio de empresa propio (BOB núm. 96. Viernes, 20 de mayo de 2016)

	Categoría	Antigüedad	Tipo de contrato	Jornada diaria	Salario bruto anual a jornada completa
1	C-3	11-06-2003	Indefinido	21,50%	20.339,43 €
2	D-AS 100%	29-06-2009	Indefinido	21,50%	10.106,32 €
3	D-AS 100%	19-02-2007	Indefinido	21,50%	10.553,89 €
4	D-3	25-10-2010	Indefinido	12,90%	14.460,19 €
5	D-2	02-07-2002	Obra o servicio determinado	26,67%	23.668,28 €