PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS DEL CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DE LA FUNDACIÓN MUSEO MARÍTIMO RÍA DE BILBAO – ITSASMUSEUM BILBAO

ÍNDICE

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO 3
CLÁUSULA 1. - OBJETO DEL CONTRATO 3
CLÁUSULA 2.- NATURALEZA DEL CONTRATO 3
CLÁUSULA 3.- PRESUPUESTO 3
CLÁUSULA 4.- SUBROGACIÓN 4
CLÁUSULA 5.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGAS 4
II. LICITACIÓN 5
CLÁUSULA 6.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN 5
CLÁUSULA 7.- PRINCIPIOS IGUALDAD, TRANSPARENCIA, PUBLICIDAD, INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD 5
CLÁUSULA 8.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES 6
CLÁUSULA 9.- CRITERIOS DE VALORACIÓN 9
III. APERTURA DE PROPOSICIONES Y ACTUACIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN 10
CLÁUSULA 10.- MESA DE CONTRATACIÓN 10
CLÁUSULA 11.- ACTUACIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN 10
IV. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO 11
CLÁUSULA 12.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS 11
CLÁUSULA 13.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR 12
CLÁUSULA 14.- ADJUDICACIÓN 14
CLÁUSULA 15.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO 14
CLÁUSULA 16.- SEGURO 14
V. EJECUCIÓN DEL CONTRATO 15
CLÁUSULA 17.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA 15
CLÁUSULA 18.- MEDIOS HUMANOS 16
CLÁUSULA 19.- OBLIGACIONES LABORALES Y DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES 17
CLÁUSULA 20.- VIGILANCIA E INSPECCIÓN 18
CLÁUSULA 21.- INCUMPLIMIENTOS Y PENALIZACIONES 18
CLÁUSULA 22.- FORMA DE PAGO 20
CLAUSULA 23.- REVISIÓN DE PRECIOS 20
VI. EXTINCIÓN DEL CONTRATO 20
CLÁUSULA 24.- CAUSAS DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO 20
VII. PRERROGATIVAS. 21
CLÁUSULA 25.- PRERROGATIVAS DEL MUSEO 21

ANEXO 1. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SUSTITUTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. 22

ANEXO 2. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSA EN NINGUNA DE LAS PROHIBICIONES DE CONTRATAR (persona física/persona jurídica) 23

ANEXO 3. OFERTA ECONÓMICA 25

ANEXO 4. DECLARACIÓN RESPONSABLE IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS 26

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

CLÁUSULA 1. - OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato lo constituye la prestación del servicio de limpieza de las instalaciones de Itsasmuseum Bilbao, sitas en Bilbao, Muelle Ramón de la Sota, 1.

A todos los efectos, el presente pliego y el de condiciones técnicas y sus anexos tendrán el carácter y consideración de documentos y cláusulas contractuales y como tales regularán los derechos y obligaciones de las partes. Todos los documentos deberán ser firmados por el adjudicatario en prueba de conformidad en el acto de formalización del contrato.

CLÁUSULA 2.- NATURALEZA DEL CONTRATO

El régimen jurídico del presente contrato queda definido en el presente pliego de cláusulas administrativas y en las Instrucciones Internas de Contratación de Itsasmuseum. La presentación de oferta implica la aceptación, por la empresa ofertante, del contenido de los presentes pliegos y de las obligaciones que de los mismos se derivan.

Tanto en su preparación y adjudicación como en su ejecución, cumplimiento y extinción se regirá por las normas de Derecho Privado. Sin perjuicio de lo anterior, Itsasmuseum observará en la selección del contratista los principios de libertad de acceso, publicidad, transparencia, no discriminación e igualdad de trato de las empresas que presenten sus ofertas, buscando el cumplimiento de objetivos de eficacia, eficiencia, y responsabilidad social.
En cumplimiento de la Ley 3/2016, de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública se atenderá a la Guía Práctica para la contratación administrativa: criterios e instrucciones para la incorporación de cláusulas sociales, medioambientales y relativas a otras políticas públicas y Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 33/2018, de 13 de marzo por el que se aprueba el Reglamento ejecutivo para la incorporación de dichas cláusulas.

Para conocer las controversias que surjan entre las partes será competente el orden jurisdiccional civil.

CLÁUSULA 3.- PRESUPUESTO

El presupuesto base de licitación es de es 186.000€, referido a los tres años de duración inicial prevista del contrato, e incrementado en la cantidad correspondiente al IVA.

El valor estimado del contrato, incluidas sus prórrogas, es de 372.000 €

El precio del contrato y, en su caso, los precios unitarios que regirán durante la ejecución del

mismo, serán los ofertados por el contratista en su proposición que, en ningún caso, podrá superar el presupuesto máximo de licitación fijado en estos pliegos.

Se entenderá que las ofertas presentadas por las empresas licitadoras incluyen el precio del contrato y todos los gastos que el/la adjudicatario/a deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, beneficios, seguros, honorarios de personal a su cargo, de comprobación y ensayo, de derechos, las tasas e impuestos, excepto del IVA, sin que por tanto puedan ser repercutidos como partida independiente. No obstante, la cantidad correspondiente al IVA figurará como partida independiente.

Fuera del precio de contrato, se deberá ofertar un precio/hora para servicios extraordinarios tanto en horario normal como festivo que no deberá superar los 24 € (sin IVA).

CLÁUSULA 4.- SUBROGACIÓN

Con arreglo a la legalidad vigente, la empresa adjudicataria deberá subrogar, en caso de que así lo manifiesten los y las afectadas, los contratos laborales de las personas trabajadoras que vienen prestando el servicio, respetando la modalidad de contratación de los mismos y los derechos y obligaciones que disfrutan en la empresa que presta actualmente el servicio.

Se adjunta, por ello, el listado del personal actual con tipo de contrato, jornada, categoría, antigüedad, remuneración bruta y convenio de aplicación.

Nº	Convenio de aplicación	Categoría	Fecha nacimiento	Tipo contrato	% jornada	Antigüedad	Salario bruto	Género	Estado
1	Convenio de limpieza de edificios y locales de la provincia de Bizkaia	Limpiadora	09/08/1969	289	57,14%	02/10/1990	15.647, 77€	Mujer	Baja IT
2	Convenio de limpieza de edificios y locales de la provincia de Bizkaia	Limpiadora	08/04/1966	289	68,57%	01/12/1994	17.643, 57€	Mujer	Activo
3	Convenio de limpieza de edificios y locales de la provincia de Bizkaia	Limpiador		289	57,14%	27/06/2012	12.356, 54€	Hombre	Suplent IT
4	Convenio de limpieza de edificios y locales de la provincia de Bizkaia	Especialista		289	5,71%	01/06/2015	1395€	Hombre	Activo
5	Convenio de limpieza de edificios y locales de la provincia de Bizkaia	Limpiador		289	Festivos 4h/dia	27/06/2012	840,76€	Hombre	Activo

CLÁUSULA 5.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGAS

El presente contrato tendrá una duración de 3 años.

Podrá realizarse prórroga del contrato por el mismo período contractual, por voluntad unilateral de la entidad contratante, siendo la duración máxima del contrato, incluidas las prórrogas, de seis años.

La prórroga se comunicará con una antelación mínima de 1 mes previo a la finalización del contrato y será obligatoria para la empresa contratista.

II. LICITACIÓN

CLÁUSULA 6.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación del contrato será mediante procedimiento abierto.

El anuncio de licitación, junto con los pliegos de cláusulas administrativas y pliegos de condiciones técnicas se publicarán en el perfil del contratante de Itsasmuseum, al que se accederá a través de su página web: https://www.itsasmuseum.eus

CLÁUSULA 7.- PRINCIPIOS DE IGUALDAD, TRANSPARENCIA, PUBLICIDAD, INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

El órgano de contratación dará a las empresas licitadoras un tratamiento igualitario y no discriminatorio y ajustará su actuación al principio de transparencia.

El órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por las/os empresarias/os que estas/os hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas. El órgano de contratación no podrá divulgar esta información sin su consentimiento.

Toda la información a la que tenga acceso la empresa contratista con ocasión de la ejecución del contrato tiene carácter confidencial. La adjudicataria y el personal por ella asignado a la ejecución del contrato no podrán utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, dato o información alguna de los trabajos contratados o a la que tengan acceso con ocasión de la ejecución, sin autorización escrita de Itsasmuseum Bilbao, estando, por tanto, obligados a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado tanto de la información como de los resultados obtenidos del trabajo realizado. En todo caso, en la realización de trabajos que no impliquen el tratamiento de datos personales, queda prohibido a la adjudicataria y su personal el acceder a datos personales, y tendrán obligación de secreto respecto a los datos que el personal hubiera podido conocer con motivo

de la prestación (artículo 83.2 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal).

La concurrencia a este concurso conllevará la aceptación voluntaria de quienes concurran a los mismos de dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

CLÁUSULA 8.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresas, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar establecidas en el artículo 71 del TRLCSP, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional. Asimismo, los participantes deberán tener como finalidad o actividad alguna relacionada directamente con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente, disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación por la empresa licitadora de las cláusulas de este pliego y del resto de documentos contractuales y la declaración responsable de la exactitud de los datos presentados y de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas.

Los candidatos deberán presentar en el plazo que se fije en los Pliegos, tres sobres:

SOBRE "A": Documentación administrativa.

SOBRE "B": Proposición técnica. Elementos cuya valoración dependa de juicio de valor.

SOBRE "C": Proposición económica y elementos valorables de forma automática por aplicación de fórmulas.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente (relación indexada de documentos).

Los sobres se identificarán en su exterior del modo siguiente:

a) Parte superior del sobre y a la derecha indicación del sobre del que se trate (SOBRE "A", SOBRE "B" o SOBRE "C").

b) Nombre y apellidos de la persona física o razón social de la persona jurídica, y NIF correspondiente.

c) Dirección de correo electrónico (e-mail) para que Itsasmuseum Bilbao efectúe los requerimientos, comunicaciones y notificaciones que precise durante la tramitación del expediente.

d) Objeto del contrato PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DE ITSASMUSEUM BILBAO.

e) Firma de la licitadora o persona que le represente.

La presentación de las solicitudes de participación se deberá realizar en:

- Lugar: Oficinas de Itsasmuseum Bilbao, en Bilbao (Muelle Ramón de la Sota Kaia, 1), de lunes a viernes, entre las 09.00 y las 14.00 horas.
- Plazo: Dentro de las horas de oficina y hasta las 13.00 horas del día 19 de abril de 2024.
- Forma: Cuando las proposiciones se envíen por correo el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante email a "info@itsasmuseum.eus". Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

  Transcurridos, no obstante, tres días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, esta no será admitida en ningún caso.

  La documentación se presentará en sobres cerrados y podrá aportarse en original o copia que tenga carácter de auténtica conforme a la legislación vigente.

SOBRE "A": Documentación administrativa.

Contendrá la siguiente documentación:

0.- Dirección de correo electrónico. - La empresa licitadora señalará una dirección de correo electrónico para que este Organismo efectúe los requerimientos, comunicaciones y notificaciones que precise durante la tramitación del expediente.

1.- Declaración responsable firmada por la empresa licitadora o representante de la empresa debidamente facultado al efecto, indicando que cumple con las condiciones de capacidad y solvencia exigidas y que deberá ser redactada conforme al modelo que se recoge como "ANEXO 1".

La empresa licitadora que sea finalmente propuesta como adjudicataria deberá acreditar documental y fehacientemente ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, dentro del plazo de diez días hábiles a que se refiere la cláusula 13 del presente Pliego, la posesión y validez de los documentos exigidos acreditativos de su capacidad y solvencia para ser adjudicatario/a del contrato.

2.- Ello no obstante, en el caso de que varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una **UTE**, deberán aportar, además de la anterior declaración responsable, un documento adicional suscrito por el firmante de la declaración responsable, indicando los siguientes extremos:

- Los nombres y circunstancias de las empresas que constituyan la unión temporal y la participación de cada una de ellas.
- El compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios/as.
- Indicación de la parte del objeto que cada miembro de la UTE realizaría, con el fin de determinar y comprobar los requisitos de solvencia de todos ellos. Cada una de las empresas integrantes de la UTE habrá de cumplir al menos uno de los criterios de solvencia técnica que se recogen en los apartados anteriores.
- Asimismo, señalarán el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

3.- Declaración responsable de no estar incursa en prohibición de contratar. Esta declaración se realizará conforme al modelo del "ANEXO 2".

4.- En el caso de tener en su plantilla un número de personas **trabajadoras con discapacidad superior al 2 por 100**, y con el fin de acogerse a lo dispuesto en el apartado segundo de la Disposición Adicional cuarta del TRLCSP, se deberá acreditar mediante certificación expedida al efecto o documentación pertinente:

- La pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de personas trabajadoras con discapacidad superior al 2 por 100.
- El porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad en su plantilla.

5.- Las empresas extranjeras deberán presentar una **declaración** en virtud de la cual se someten a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

SOBRE "B": Proposición técnica. Elementos cuya valoración depende de juicio de valor.

Se elaborará una Memoria Técnica con el siguiente contenido:

- Plan de Trabajo: se describirá cómo se va a prestar el servicio. El Plan de trabajo deberá tener en cuenta los horarios de las actividades que se prestan actualmente en cada uno de los edificios y detallarán las medidas que se adoptarán para coordinar el servicio con la actividad que se desarrolla en el edificio objeto del mismo.
- Plan de Control del Servicio: se describirán los mecanismos que va a establecer la empresa para constatar la perfecta prestación del servicio.
- Mejoras: relación o descripción de las mejoras que la empresa ofertante realiza respecto de las condiciones recogidas en los pliegos técnicos.

SOBRE "C": Proposición económica y elementos valorables de forma automática por aplicación de fórmulas.

La proposición económica expresará el valor ofertado como precio del contrato para la realización del trabajo objeto de licitación, indicándose, como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido, según el modelo que figura en el "ANEXO 3".

En el precio global ofertado por los licitadores quedarán incluidos todos los servicios necesarios para el normal funcionamiento del Museo, según lo establecido en el Pliego de Condiciones Técnicas. Por su parte, los precios unitarios ofertados por los licitadores cubrirán los servicios prestados durante los eventos o actividades que se celebren en el Museo, así como ampliaciones o necesidades de servicio extraordinarias. Ambos, el precio global y los unitarios, incluirán todos los conceptos, impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier ámbito fiscal y, en especial, el I.V.A. y el beneficio industrial del contratista.

CLÁUSULA 9.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.

La valoración de las ofertas se realizará en atención a la documentación presentada y se regulará en base a una puntuación total máxima de 100 puntos. La adjudicación del concurso se resolverá mediante la valoración ponderada de los siguientes criterios:

CRITERIOS		PUNTOS
CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE	Precio ofertado para el servicio	75
	Precio/hora para servicios extraordinarios	5
CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE	Propuesta de servicio	10
	Mejoras en la prestación del servicio	10

(1) Formula para el calculo de la puntuación de los criterios cuantificables automáticamente. (Precio de la oferta más ventajosa/Precio de la oferta analizar) x peso del criterio.

III. APERTURA DE PROPOSICIONES Y ACTUACIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

CLÁUSULA 10.- MESA DE CONTRATACIÓN

El órgano competente para la valoración de las ofertas es la mesa de contratación.

Los miembros de la mesa de contratación serán nombrados por resolución del MUSEO.

CLÁUSULA 11.- ACTUACIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

a) Primer acto de la mesa de contratación. Calificación de la documentación, defectos subsanables

La mesa de contratación se constituirá en sesión privada a los efectos de proceder a la apertura del sobre "A". Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a las personas interesadas mediante fax, correo electrónico, o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el/la interesado/a, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que las empresas licitadoras los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios.

b) Segundo acto de la mesa de contratación. Apertura del sobre "B"

Una vez transcurrido, en su caso, el plazo conferido para la subsanación de la documentación, la mesa de contratación se constituirá en sesión privada a los efectos de valorar dicha documentación, realizando pronunciamiento expreso sobre las admitidas a la licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

El resultado de la calificación de los documentos presentados se notificará mediante comunicación verbal a las personas interesadas, así como a través de anuncios del órgano de contratación.

Seguidamente, en la misma sesión, se procederá a la apertura del sobre "B" (Proposición técnica. Elementos cuya valoración depende de juicio de valor), correspondiente a las empresas licitadoras admitidas, acordando la remisión de dichos sobres para la emisión de cuantos informes técnicos considere precisos para el estudio y consiguiente ponderación de los criterios.

c) Tercer acto de la mesa de contratación. Apertura del sobre "C"

Una vez recibidos por la mesa de contratación los informes solicitados con el fin de ponderar los criterios no cuantificables automáticamente, se constituirá la mesa y, en acto público, dará a conocer las empresas admitidas a la licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo, así como la ponderación asignada a las ofertas relativas a los criterios no cuantificables automáticamente. Seguidamente, se procederá a la apertura del sobre "C" (Proposición económica y elementos valorables de forma automática por aplicación de fórmulas), dando lectura de las ofertas económicas.

Una vez finalizada la tercera actuación de la mesa, las empresas licitadoras dispondrán de un plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente al del acto celebrado para exponer por escrito cuanto a su derecho convenga sobre dicho acto.

d) Cuarto acto de la mesa de contratación. Propuesta de adjudicación

Una vez ponderados los criterios que deban aplicarse para efectuar la selección de la empresa adjudicataria, la mesa de contratación formulará propuesta de adjudicación al órgano de contratación. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor de la empresa licitadora propuesta. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

IV. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA 12.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en los pliegos, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

a) Desempates: en caso de proposiciones igualmente ventajosas (igualdad en puntuación hasta dos decimales), el desempate se realizará con el siguiente orden de prioridad:

1. La empresa que acredite tener en su plantilla el mayor porcentaje de personas trabajadoras con discapacidad.
2. La empresa que acredite mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad.

3. La empresa que acredite que está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral en situación de exclusión social, y lo acompañe con un compromiso formal de contratación.

Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tuviera preferencia de adjudicación conforme al párrafo anterior, resultará adjudicataria aquella que obtenga una mayor puntuación en el criterio que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos. Y en el caso de que continuara la igualdad, por el orden de importancia que se le haya atribuido a cada criterio.

b) Desierto: el órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el Pliego.

c) Renuncia y desistimiento: Itsasmuseum Bilbao, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables.

CLÁUSULA 13.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

El Órgano de Contratación requerirá al licitador cuya oferta haya recibido mayor puntuación para que dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que se hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

A) Documentos relativos a la aptitud, capacidad y solvencia de la empresa licitadora:

a.1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del participante o su representante. Además, en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial bastanteado.

a.2) Cuando la empresa licitadora 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 acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

a.3) Solvencia económica y financiera:

Volumen anual de negocios, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, deberá ser igual o superior a 99.800 €.
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.
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

a.4) Solvencia técnica o profesional: Se acreditará de la siguiente forma:

Experiencia en la prestación de servicios de limpieza, en cada año de los últimos tres años, debiendo acreditar un importe anual acumulado en el año de mayor ejecución, igual o superior 43.400 €.

Se acreditará mediante una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años, que incluya importe, fechas y el destinatario público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante la aportación de 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 certificado expedido por este o declaración del empresario.

B) 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, que en el caso de que la empresa licitadora sea una unión temporal de empresas, se aportará la relativa a cada empresa participante en la misma.

C) 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, que en el caso de que la empresa licitadora sea una unión temporal de empresas, se aportará la relativa a cada empresa participante en la misma.

D) Alta referida al ejercicio corriente o el último recibo del **Impuesto sobre Actividades Económicas**, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En caso de estar exenta de este impuesto presentará declaración responsable de no haberse dado de baja en el citado impuesto y señalará el supuesto de exención (ANEXO 4).

En el caso de que la empresa licitadora sea una unión temporal de empresas, se aportará la relativa a cada empresa participante en la misma.

E) En su caso, documentación acreditativa de la efectiva **disposición de los medios** que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP y que le reclame el órgano de contratación.

F) Documento acreditativo (póliza) de la suscripción de la **póliza de responsabilidad civil de daños a terceros**, en los términos indicados en este Pliego.

G) En el caso de que la empresa licitadora sea una **unión temporal de empresas**, deberá aportar la **escritura pública de formalización** de la misma.

En el caso de no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento relativo a la documentación exigida en el plazo señalado, se entenderá que la empresa licitadora ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación a la empresa licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA 14.- ADJUDICACIÓN

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.
Notificación a las licitadoras: la adjudicación se notificará a las licitadoras e indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.
Publicidad de la adjudicación: simultáneamente a la notificación, la adjudicación se publicará en el perfil de contratante e indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

CLÁUSULA 15.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación del mismo.
El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita la empresa contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, la empresa contratista deberá entregar a Itsasmuseum Bilbao una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.
Cuando por causas imputables a la empresa contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, Itsasmuseum Bilbao podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia de la/el interesada/o, con la indemnización de los daños y perjuicios.

CLÁUSULA 16.- SEGURO

La empresa adjudicataria suscribirá una póliza de responsabilidad civil de daños a terceros (personas o cosas) para cubrir posibles accidentes que pudieran producirse afectando a su personal, así como a terceras personas o cualquier responsabilidad derivada del cumplimiento del servicio, debiendo garantizar dicha póliza un mínimo de 750.000€.
Esta póliza deberá estar en vigor durante todo el plazo de duración del contrato, debiendo presentar la empresa adjudicataria un justificante de su vigencia cuando sea requerido por Itsasmuseum Bilbao.

La empresa adjudicataria se encuentra obligada a acreditar ante Itsasmuseum Bilbao su vigencia, y el pago de la prima, cuando sea requerida para ello. En el caso de que la empresa adjudicataria no mantuviera el seguro previsto en el contrato, o no proporcionara los correspondientes certificados de vigencia de los seguros, con constancia de su pago, dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha en que dicho seguro fuese requerido por Itsasmuseum Bilbao, este tendrá derecho a procurar una cobertura de seguros similar, cuyos costes serán cargados a la empresa adjudicataria y oportunamente descontados de cualquier suma que Itsasmuseum Bilbao adeudase a la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria deberá comunicar a Itsasmuseum Bilbao toda modificación, renovación o cancelación de las pólizas indicadas en los apartados anteriores.

V. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA 17.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

a) La ejecución del contrato lo será a riesgo y ventura de la empresa contratista.

Será obligación de la/el empresaria/o indemnizar los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

b) Condición especial de ejecución en materia de igualdad.

Las empresas licitadoras, en la elaboración y presentación de sus respectivas propuestas deberán hacer un uso no sexista del lenguaje. Asimismo, la empresa adjudicataria, a lo largo de la vigencia del contrato, deberá hacer un uso no sexista del lenguaje en cualquier documento definitivo escrito o digital, así como, deberá desagregar los datos por sexo en cualquier estadística referida a personas que se genere, todo ello al amparo Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.

La empresa adjudicataria presentará en la justificación final de la realización de la prestación objeto del contrato una memoria sobre el impacto de género de la contratación, con los indicadores y datos desagregados por sexo de las personas usuarias o beneficiarias, o del personal prestador del servicio, que posibiliten evaluar la eficacia de las medidas de igualdad aplicadas.

c) Condición especial de ejecución en materia de cumplimiento de la normativa lingüística.

La empresa adjudicataria deberá proporcionar su prestación respetando el derecho ciudadano a ser atendido en las dos lenguas oficiales.

Los impresos, escritos y notificaciones de uso público deberán ser realizados en euskara y en castellano por la empresa adjudicataria.

Las señales, indicadores y notas públicas deberán estar en las dos lenguas oficiales.

CLÁUSULA 18.- MEDIOS HUMANOS

La empresa adjudicataria deberá facilitar a Itsasmuseum Bilbao la relación nominal de las personas que intervendrán en el edificio.

La empresa adjudicataria se asegurará de que todos/as los/as miembros de su equipo conozcan los términos del contrato.

La empresa adjudicataria no podrá alegar la falta de personal como justificación de la suspensión o retraso de los servicios contratados debiendo en todo momento disponer del necesario para su ejecución, sin repercusión alguna sobre el costo del contrato.

Durante los períodos vacacionales de navidad, semana santa y verano, la empresa adjudicataria no paralizará su coordinación con Itsasmuseum Bilbao, por lo que deberá tener el personal suficiente en activo. La empresa adjudicataria se compromete a que, en los supuestos de vacaciones, bajas del personal u otras circunstancias análogas, dichas plazas quedarán cubiertas con personal sustituto de igual titulación o capacidades.

Todas las altas, bajas, situaciones análogas, y cambios en las actividades desarrolladas por el personal adscrito al contrato serán puestas en conocimiento de Itsasmuseum Bilbao.

Todo el personal que preste los servicios objeto del presente contrato pertenecerá exclusivamente a la empresa adjudicataria del contrato, sin que exista ninguna relación jurídica de tipo administrativo o laboral entre dichos/as trabajadores/as e Itsasmuseum Bilbao, ni durante la vigencia del contrato ni en ningún momento posterior.

Todos/as los/as trabajadores/as deberán estar debidamente asegurados/as en la Seguridad Social por cuenta exclusiva de la empresa adjudicataria, relevando de toda responsabilidad a Itsasmuseum Bilbao, y debiendo la empresa adjudicataria poner a disposición de Itsasmuseum Bilbao, de forma trimestral, las documentaciones mensuales que lo certifiquen.

Itsasmuseum Bilbao deberá ser consultado sobre cualquier cambio de cualificación que afecte a trabajadoras/es adscritas/os al contrato.

Todo el personal de la empresa adjudicataria que vaya a participar en actividades bajo el objeto del presente pliego, podrá recibir formación por parte de Itsasmuseum Bilbao sobre cuestiones que se consideren de vital importancia para el desarrollo de los trabajos con las más altas cotas de excelencia. La formación impartida por Itsasmuseum Bilbao o por terceras personas facilitadas por Itsasmuseum Bilbao se considera obligatoria, y no supondrá gasto

para la empresa adjudicataria, exceptuando la liberación del tiempo necesario para la misma a su personal.

CLÁUSULA 19.- OBLIGACIONES LABORALES Y DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes y que resulten de aplicación en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo.

a) Obligaciones laborales:

Sin perjuicio de las demás obligaciones de la empresa adjudicataria establecidas en el contrato, esta se obliga frente a Itsasmuseum Bilbao a actuar en calidad de empleadora del personal destinado a la actividad contratada, por cuanto el mismo depende exclusivamente de la empresa adjudicataria, dirigiendo y coordinando todas las tareas y actividades de dicho personal, ejercitando respecto del mismo las correspondientes facultades organizativas, de dirección y disciplinarias y siendo, asimismo, responsable de todas las obligaciones de naturaleza laboral y de Seguridad Social respecto a dicho personal.

En concreto, sin carácter limitativo, son obligaciones de la empresa adjudicataria cumplir y asegurar que sus empleados/as, los/as subcontratistas autorizados/as y los/as empleados/as de estos/as cumplan con todas y cada una de las disposiciones legales, fiscales, laborales y de Seguridad Social, así como tener al personal que se asigne a la actividad contratada integrado en su plantilla, debidamente contratado y de alta en la Seguridad Social, estar al corriente del pago de los salarios correspondientes, satisfacer indemnizaciones, subsidios y estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de Seguridad Social, así como en cualquier tipo de compensación económica derivada de la relación laboral existente entre la empresa adjudicataria y su personal.

Los licitadores o licitadoras indicarán el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, en el caso de resultar adjudicatarios/as, 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.

El adjudicatario/a deberá, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonar el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel.

La información sobre el convenio colectivo que la empresa adjudicataria declare aplicable a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato se incluirá en la resolución de adjudicación y se publicará en el perfil de contratante.

b) Prevención de riesgos laborales:

La empresa adjudicataria deberá observar en la ejecución del contrato cuantas medidas de

prevención de riesgos laborales y seguridad y salud exijan las disposiciones legales vigentes o, aun sin ser legalmente exigibles, aconseje la prudencia para evitar que se produzcan accidentes, se causen daños o perjuicios a terceros o se incurra en infracciones sancionables penal o administrativamente, de todo lo cual será directo responsable la empresa adjudicataria respecto a Itsasmuseum Bilbao.

En consecuencia, la empresa adjudicataria asumirá cuantas responsabilidades se deriven del incumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, tanto en lo que se refiere a la actividad contratada con Itsasmuseum Bilbao como a la que a su vez pueda subcontratar con terceros, en los términos establecidos por la legislación aplicable.

A este respecto, la empresa adjudicataria deberá tener en todo momento a disposición de la entidad la documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones de la empresa adjudicataria en materia de prevención de riesgos laborales.

En el supuesto de que la empresa adjudicataria incumpla las obligaciones establecidas en la presente cláusula, dicho incumplimiento será causa suficiente y justificada de terminación anticipada del contrato por la empresa adjudicataria, responsabilizándose plenamente la empresa adjudicataria, sin límite alguno, de cualquier daño o perjuicio que pudiera derivarse para Itsasmuseum Bilbao del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales.

En caso de que se derivase para Itsasmuseum Bilbao algún tipo de responsabilidad civil o administrativa por incumplimiento de lo establecido en esta cláusula, aquella será siempre repercutible frente a la empresa adjudicataria, bien con cargo a los capitales asegurados en las pólizas de seguro que tenga suscritas la empresa adjudicataria, en su caso, bien con cargo a las garantías, o bien mediante deducción de la factura o documento acreditativo equivalente correspondiente.

CLÁUSULA 20.- VIGILANCIA E INSPECCIÓN

En todo momento las/os técnicos de Itsasmuseum Bilbao tendrán plenas facultades para inspeccionar los trabajos que deberá efectuar la empresa adjudicataria a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el presente pliego.

La empresa está obligada a facilitar cualquier visita de inspección realizada por personal de Itsasmuseum Bilbao.

CLÁUSULA 21.- INCUMPLIMIENTOS Y PENALIZACIONES

Los incumplimientos en que incurra la empresa adjudicataria durante la ejecución de la prestación objeto del contrato, se clasificarán como muy graves, graves y leves.

a) Incumplimientos muy graves:
   - La no intervención, en los tiempos fijados en el pliego técnico, tras la denuncia o

conocimiento de una situación que exija una actuación extraordinaria o urgente.

- La prestación manifiestamente defectuosa e irregular de los servicios.
- El retraso sistemático en los horarios tanto los habituales como en caso de emergencia.
- Desobediencia a las órdenes del organismo contratante relativas a la norma y régimen de los servicios y, en general, a las normas que regularán la prestación de los mismos.
- El incumplimiento de cualquiera de las condiciones y plazos establecidos en el presente pliego, sin perjuicio de las acciones posteriores que de ello se deriven.
- El incumplimiento o no ejecución de cualquiera de las propuestas ofertadas en el proceso de licitación.
- Falta de elementos y/o medidas de seguridad para la prestación del servicio.
- Impago de la prima del seguro de responsabilidad civil.
- El incumplimiento grave de las cláusulas devenidas de la Ley 3/2016, de 7 de abril para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública.

b) Incumplimientos graves:

- El retraso no sistemático en la prestación de los servicios.
- Los incidentes del personal perteneciente a la empresa adjudicataria con terceras personas, tanto por trato incorrecto, como por deficiencia de la prestación del servicio.
- La reiteración en la comisión de faltas leves.
- Modificación del servicio sin causa justificada ni notificación previa.

c) Incumplimientos leves:

- Se consideran incumplimientos leves todos los demás no previstos anteriormente y que de algún modo signifiquen detrimento de las condiciones establecidas en este pliego, con perjuicio no grave de los servicios o que den lugar a deficiencias en el aspecto del personal o de los medios utilizados.

La calificación de cualquier incumplimiento dentro de los apartados anteriores corresponde única y exclusivamente al organismo contratante, previa audiencia de la empresa contratista.

Penalizaciones:

Las infracciones se sancionarán con una multa porcentual sobre el importe total anual del contrato, que según la tipificación anterior tendrá los siguientes importes:

- Incumplimiento muy grave: Entre 1%, la primera vez y 2%, en el caso de reincidencia, lo que daría lugar a instruir el expediente de rescisión de contrato.
- Incumplimiento grave: Entre 0,25% la primera vez y 0,5% € en el caso de reincidencia.

- Incumplimiento leve: Entre 0,1% la primera vez y 0,2% en el caso de reincidencia.

El importe máximo anual de las sanciones no podrá exceder del 10% del importe total anual del contrato, valor al partir del cual el organismo contratante iniciará el correspondiente expediente de rescisión de contrato.

CLÁUSULA 22.- FORMA DE PAGO

El pago se realizará previa presentación de factura por la empresa adjudicataria, y previa conformidad de los servicios técnicos del órgano contratante. El importe correspondiente se abonará mensualmente de forma proporcional, en cantidad equivalente a una doceava parte del importe anual del contrato adjudicado.

CLAUSULA 23.- REVISIÓN DE PRECIOS

En los casos de prórroga del contrato y al comienzo de cada una de ellas, el incremento en el precio por el que se haya adjudicado el contrato más su incremento por las prórrogas que éste haya tenido, no podrá ser superior al IPC de la CAV del ejercicio anterior.

VI. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA 24.- CAUSAS DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

a) Cumplimiento del contrato:

El contrato se entenderá cumplido por la empresa contratista cuando esta haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de Itsasmuseum Bilbao, la totalidad de la prestación.

1. Recepción: su constatación requiere por parte de Itsasmuseum Bilbao de un acto formal y positivo de recepción o conformidad (acta de recepción) dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato.

   Itsasmuseum Bilbao determinará si la prestación realizada por la empresa contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. La empresa contratista tendrá derecho a conocer y ser oída sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

2. Liquidación del contrato: en el plazo de un mes, a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser notificada a la empresa contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, en su caso, el

saldo resultante.

b) Resolución del contrato:

Son causas de resolución del contrato los supuestos establecidos en el artículo 211 del TRLCSP y en este pliego, regulándose sus efectos por lo dispuesto en el artículo 313 del TRLCSP.

VII. PRERROGATIVAS.

CLÁUSULA 25.- PRERROGATIVAS DEL MUSEO

El órgano de contratación será el encargado de interpretar el contrato y de resolver las dudas que ofrezcan su cumplimiento, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

ANEXO 1. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SUSTITUTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

D/Dª....., mayor de edad, con domicilio en ..... y con D.N.I.nº....., teléfono..... e-mail....., actuando en nombre y representación propia o en nombre y representación de la empresa/entidad ....., con CIF nº ..... y con domicilio social en .....
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que la entidad a la que representa, cuenta con la necesaria capacidad jurídica y de obrar, así como con la habilitación empresarial y suficiente solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas que rigen la presente contratación que tiene por objeto el CONTRATO DE SERVICIO LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DE ITSASMUSEUM BILBAO, y cuya acreditación documental y fehaciente se obliga a realizar en caso de resultar propuesto como adjudicatario/a del contrato, en el plazo y condiciones que se requieran.

Lo que se hace constar en ..... a ..... de .....

Fdo: .....

ANEXO 2. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSA EN NINGUNA DE LAS PROHIBICIONES DE CONTRATAR (persona física/persona jurídica)

Don/Doña ……., provisto/a de DNI n.º ……., en nombre propio o de la persona física/jurídica a la que representa …… (*póngase la razón social de la empresa*), con NIF n.º ……., lo que acredito en la forma prevista en el pliego de cláusulas administrativas, manifiesta lo siguiente:

Que ni la persona abajo firmante, ni la persona física/jurídica que representa, ni las personas que integran los Órganos de Gobierno de la Sociedad (para el caso de persona jurídica), se hallan incursas en ninguna de las circunstancias siguientes:

a) Haber sido condenado mediante sentencia firme por delitos de terrorismo, constitución o integración de una organización o grupo criminal, asociación ilícita, financiación ilegal de los partidos políticos, trata de seres humanos, corrupción en los negocios, tráfico de influencias, cohecho, prevaricación, fraudes, negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios, delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social, delitos contra los derechos de los trabajadores, malversación, blanqueo de capitales, delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente, o a la pena de inhabilitación especial para el ejercicio de profesión, oficio, industria o comercio.

b) Haber sido sancionado con carácter firme por infracción grave en materia profesional que ponga en entredicho la integridad, de disciplina de mercado, de falseamiento de la competencia, de integración laboral y de igualdad de oportunidades y no discriminación de las personas con discapacidad, o de extranjería, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente; por infracción muy grave en materia medioambiental, o por infracción muy grave en materia laboral o social.

c) Estar afectado por una prohibición de contratar impuesta en virtud de sanción administrativa firme, con arreglo a lo previsto en la normativa tributaria y/o de subvenciones, o no hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

d) Haber dado lugar, por causa de la que hubiese sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración, o haber incumplido cláusulas esenciales en algún contrato administrativo, concurriendo dolo, culpa o negligencia, y siempre que haya dado lugar a la imposición de penalidades o a la indemnización de daños y perjuicios.

e) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, salvo que en este haya adquirido eficacia un convenio o se haya iniciado un expediente de acuerdo extrajudicial de

pagos, estar sujeto a intervención judicial o haber sido inhabilitado conforme a la Ley Concursal, sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

f) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

g) Haber incumplido la normativa vigente en materia de contratación de trabajadores con discapacidad o en materia de igualdad de mujeres y hombres.

h) Estar incurso en alguno de los supuestos previstos por la normativa reguladora de conflictos de intereses e incompatibilidades, o haber contratado a personas que estuvieran en alguno de dichos supuestos.

Lugar, fecha y firma.

ANEXO 3. OFERTA ECONÓMICA

Las proposiciones para participar en la licitación para la adjudicación de la prestación del servicio de limpieza de Itsasmuseum Bilbao se ajustarán al modelo siguiente:

Dª/D_____ provisto del DNI _____ en nombre propio y/o en representación de _____ que ostenta según consta en la escritura de otorgamiento de poder conferido ante el Notario _____

DECLARA:

PRIMERO.- Que está enterado de los diferentes anuncios publicados por el Museo Marítimo Ría de Bilbao, por el que se convoca licitación pública para la prestación del servicio de limpieza de Itsasmuseum Bilbao.

SEGUNDO.- Que ha examinado y conoce el Pliego de Clausulas Administrativas y Técnicas.

TERCERO.- Que igualmente conoce los textos legales y reglamentarios a que se refiere el Pliego de Condiciones.

CUARTO.- Que se encuentra de conformidad, se somete voluntariamente y acepta íntegramente y sin variación todos los documentos y los textos legales y reglamentarios a los que se refieren, respectivamente, los apartados anteriores 2 y 3.

QUINTO.- Que la empresa a la que representa, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

SEXTO.- Que ofrece realizar las prestaciones del contrato antes mencionado con estricta sujeción a la documentación señalada y en especial al Pliego de Clausulas Administrativas y Técnicas, por los siguientes precios unitarios (incluidos todos los conceptos, impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier ámbito fiscal y el beneficio industrial del contratista):

Importe total del servicio (2 años) IVA incluido e IVA no incluido:

_____

Precios/hora (para servicios extraordinarios fuera del horario convenido) IVA incluido e IVA no incluido:

_____

En Bilbao, a _____ de _____ de 2024

Fdo.

ANEXO 4. DECLARACIÓN RESPONSABLE IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Don/Doña ....., provisto/a de DNI n.º ....., en nombre propio o de la persona física/jurídica a la que representa ..... (*póngase la razón social de la empresa*), con NIF n.º ....., lo que acredito en la forma prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares, manifiesta lo siguiente:

I. Que, según la normativa vigente de aplicación en materia de tributación local y, concretamente, la que rige el Impuesto sobre Actividades Económicas, está obligada a presentar declaración de alta en este impuesto en los siguientes epígrafes, no habiéndose dado de baja en el día de la fecha:

Epígrafe	Concepto

II. Que: (*señale la alternativa correspondiente*)

- ☐ Está obligada al pago del impuesto y adjunta la/s copia/s del/de los último/s recibo/s de pago cotejado/s.
- ☐ Se encuentra en el supuesto de exención del artículo 5.1.g).- recogido en el Texto Refundido de la Norma Foral 6/1989, de 30 de junio, del I.A.E. (Los sujetos pasivos que inicien el ejercicio de su actividad, durante los dos primeros periodos impositivos de este impuesto en que se desarrolle la misma).
- ☐ Se encuentra en el supuesto de exención del artículo 5.1.h).- recogido en el Texto Refundido de la Norma Foral 6/1989, de 30 de junio, del I.A.E.
  (Los sujetos pasivos que tengan un volumen de operaciones inferior a 2.000.000 de euros).
- ☐ Se encuentra en el supuesto de exención del Art. 17.2 de la Norma Foral 1/2004, de 24 de febrero, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.
- ☐ Otros supuestos de exención.

Lugar, fecha y firma.