

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA ORDINARIA DEL C.P. "2 DE MAYO" (AULARIO DE SECUNDARIA) DE CASTEJÓN E I.E.S. "ALHAMA" DE CORELLA, PARA EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013.**

**1.- NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO**

Constituye el objeto de estas cláusulas administrativas particulares, la contratación del servicio de limpieza ordinaria del C.P. "2 DE MAYO" (Aulario de secundaria) de Castejón e I.E.S. "ALHAMA" de Corella, para el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013. El contrato es de naturaleza administrativa.

El servicio de limpieza ordinaria de cada centro constituirá un expediente o lote. Los lotes con los centros y los presupuestos máximos de licitación de cada uno de ellos, son los previstos en el siguiente cuadro:

LOTES	CENTRO	Presupuesto máximo de licitación IVA incluido	Presupuesto máximo de licitación SIN IVA
LOTE 1	CP 2 DE MAYO – Aulario de Secundaria	14.355,94 €	11.864,41 €
LOTE 2	IES ALHAMA	106.595,52 €	88.095,47 €

El servicio se prestará conforme a las condiciones que se recogen en los Pliegos de Prescripciones Técnicas de cada centro.

La adjudicación de este contrato de asistencia se efectuará por procedimiento abierto superior al umbral comunitario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, con CPV 90919300-5.

**2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

El órgano de contratación del presente contrato es la Dirección General de Recursos Educativos del Departamento de Educación y la unidad gestora del mismo el Servicio de Infraestructuras Educativas.

GOBIERNO DE NAVARRA  
Departamento de Educación  
Secretaría General Técnica  
Sección de Recursos Educativos  
2013/06/12

**3.- IMPORTE Y PLAZO DEL CONTRATO**

El presupuesto máximo de contratación, incluidos todos los lotes, se fija en 99.959,88 €, IVA excluido (120.951,46 €, IVA incluido), para el año 2013, que se financiará con cargo a la partida equivalente 410000-41100-2271-322000 "Limpieza de los Centros Docentes Públicos" del presupuesto 2012, que a tal efecto se habilite en el Presupuesto de Gastos de 2013, supeditado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en dicha partida, siendo el valor estimado del contrato contando sus prórrogas de 399.839,52 €, IVA excluido, según cálculo realizado al amparo del artículo 24 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio.

La fecha de iniciación será el día 1 de enero y la de terminación el 31 de diciembre del 2013.

**4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar establecidas en el artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

La Administración podrá contratar con licitadores que participen conjuntamente. En este caso las personas naturales y/o jurídicas licitadoras agrupadas quedarán obligadas solidariamente ante la Administración, indicarán la participación de cada una de ellas y deberán nombrar un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

En todo caso, han de ser personas naturales o jurídicas. Estas últimas cuando su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales o se acrediten debidamente.

**5.- REQUISITOS MÍNIMOS DE SOLVENCIA**

**1. Solvencia económica y financiera:**

De acuerdo con el artículo 13 de la Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos, los licitadores acreditarán su solvencia económica por cualquiera de los siguientes medios:

- a. Declaraciones formuladas por entidades financieras sobre la solvencia económica del licitador, por el importe del presente contrato.

- b. Declaración sobre el volumen de negocios del mismo objeto al del presente contrato, por un importe, como mínimo, igual al doblo de la suma de los presupuestos máximos autorizados, de los lotes a los que presente oferta, referida como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del licitador, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

## 2. Solvencia Técnica:

De acuerdo con el artículo 14 de la Ley Foral 6/2006, los licitadores acreditarán su solvencia técnica por medio de:

Relación de los principales servicios efectuados durante los 3 últimos años del mismo objeto del presente contrato, avalada por certificados de buena ejecución donde conste importes, fechas y destinos de los mismos, por un importe igual o superior al doble de la suma de los presupuestos máximos autorizados, de los lotes a los que presente oferta. Esta certificación no será necesaria para el caso en que los servicios hayan sido realizados para el Departamento de Educación del Gobierno de Navarra, en cuyo caso deberá hacerse mención en la propuesta a los servicios prestados para el Departamento.

Los documentos deberán ser originales o copias autenticadas notarial o administrativamente.

### **NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones en el plazo que al efecto se señale en el anuncio de licitación.

La presentación de propuestas se podrá realizar en el Registro del Departamento de Educación (C/ Santo Domingo, 8 -31001 Pamplona) o por cualquiera de los medios permitidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando la documentación se envíe por correo se deberá hacer conforme al siguiente procedimiento:

- a) La propuesta deberá remitirse por correo certificado al Registro del Departamento de Educación, C/ Santo Domingo, 8, C.P. 31001-Pamplona, con indicación del procedimiento de licitación.
- b) El licitador deberá anunciar, en el mismo día, mediante telefax, fax o telegrama, la remisión de la oferta, acompañando una copia del documento que acredite la fecha de imposición del envío en la oficina de correos.

- c) En el caso de que la remisión de la proposición no se efectúe y anuncie conforme a lo expresado anteriormente y la documentación sea recibida por el órgano de contratación, con posterioridad al plazo fijado para la presentación de las mismas, ésta no será admitida a licitación.
- d) De cualquier modo, transcurridos diez días desde la fecha de terminación de la presentación de propuestas si no se ha recibido la documentación remitida por correo, ésta no será admitida en ningún caso.

Independientemente del método utilizado para la presentación de proposiciones se deberán cumplir los siguientes requisitos:

Los licitadores presentarán **un sobre cerrado** en el que indicarán: **"PROPUESTA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA ORDINARIA del C.P. 2 DE MAYO (AULARIO DE SECUNDARIA) DE GASTEJÓN E I.E.S. "ALHAMA" DE CORELLA, para el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013"** y datos de la Empresa (nombre completo de la empresa, dirección, N.I.F., nº de teléfono, nº de fax y dirección de correo electrónico).

Dicho sobre contendrá otros tres, también cerrados, firmados y señalados con los números 1, 2 y 3.

Los sobres incluirán:

– **SOBRE NÚMERO 1: "DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA CAPACIDAD Y DE LA SOLVENCIA DEL LICITADOR"**

a) Documentos acreditativos de la personalidad:

- Si la empresa fuese persona jurídica, mediante la presentación de la Escritura de Constitución y Modificación en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, o en el que corresponda en su caso.
- Poder notarial, si la proposición se presenta en nombre de otra persona o de una Sociedad, debidamente inscrito en el Registro correspondiente, y el D.N.I. de la persona apoderada.
- Para las personas individuales será obligatoria la presentación de copia del Documento Nacional de Identidad.
- En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra creado mediante Decreto Foral 173/2004, de 19 de abril, la aportación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia (el modelo se presenta al final del pliego), eximirá al licitador de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación".

- Para las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo en que la legislación del estado respectivo exija su inscripción en un registro profesional o comercial, bastará la acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada, o de un certificado de los previstos en los Anexos IX-A, IX-B o IX-C de la Directiva 2004/18, de 31 de marzo, del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministros y de servicios, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas.

Las empresas extranjeras deberán presentar la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdicciones que pudiera corresponder al licitador o candidato.

Gobierno de Navarra  
Departamento de Educación  
Secretaría General Técnica  
Sección de Contratación

- b) Declaración responsable del licitador de no estar incurso en causa de prohibición para contratar.
- Documentos que justifiquen la solvencia económica y financiera, técnica o profesional descritos en el apartado 5 "Requisitos mínimos de solvencia" del presente pliego.
- d) Identificación de una dirección electrónica a los efectos previstos en el artículo 45.3 de la Ley Foral 6/2006, de Contratos Públicos.
- e) Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el abono de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social y de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las legislaciones vigentes, expedidos, como máximo, en los dos meses anteriores a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de proposiciones.

En el caso de empresas no españolas, certificado expedido por la autoridad competente del Estado miembro respectivo, acreditativo de que el licitador está al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social y prevención de riesgos laborales impuestas por las legislaciones vigentes, expedidos, como máximo, en los dos meses anteriores a la fecha en que finaliza el plazo de la presentación de proposiciones.

Los certificados que se requieren en el párrafo anterior, podrán ser sustituidos, en este momento, por una declaración bajo su responsabilidad de que cumple dichos requisitos.

- f) Se deberá adjuntar la hoja ANEXO I debidamente cumplimentado señalando los lotes a los que la empresa licitadora presenta oferta.

Los documentos deberán ser originales o copias autenticadas notarial o administrativamente.

**SOBRE NÚMERO 2, "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA":**

Se presentará un sobre independiente con documentación técnica, por cada lote al que esté presentando oferta la empresa licitadora, indicando en el exterior de los diferentes sobres, el nº de lote al que corresponden las propuestas técnicas.

Se presentará un ejemplar del Anexo II cumplimentado por cada lote al que se presente oferta.

**SERVICIO DE LIMPIEZA (máximo 15 folios)**

Se indicará el número de horas que dedicará la empresa adjudicataria a la limpieza ordinaria y a la limpieza reducida del centro con descripción del plan de limpiezas de ambas limpiezas que justifiquen la propuesta de horas dedicadas.

**Debe justificarse:**

- a. Concordancia del cómputo total de horas ofertadas para limpiezas ordinarias, reducidas y, en su caso, extraordinarias con el cómputo total de horas de los contratos que se piensen realizar, para justificar la viabilidad de la prestación del servicio. Para ello se indicará, nº de personas que se piensa contratar para cubrir el servicio, nº de horas/semana y nº de horas totales anuales de cada una de ellas.
- b. En el caso de la limpieza extraordinaria del centro, se cuantificará en horas una limpieza, debiendo justificarse cuantas de esas horas se cubrirán con personal de limpieza adscrito al centro y cuantas con personal ajeno al centro. Así mismo deberá indicarse en el calendario los días en que se van a realizar dichas limpiezas, detallándose por día el número de trabajadores (indicándose si el servicio se presta con los trabajadores adscritos al centro o con personal externo) y horas con las que se realizará el servicio, para la justificación del mismo (Nº de horas mínimo imputable a una limpieza extraordinaria 3 x nº de horas ofertado para limpieza ordinaria; Nº de horas máximo imputable a una limpieza extraordinaria 5 x nº de horas ofertado para limpieza ordinaria).

Si en otras mejoras se ofertase, una mejora de frecuencia de las limpiezas extraordinarias, se entenderá realizado con personal no adscrito al centro.

- c. En el caso de la limpieza de cristales, limpieza de canalones y tratamiento de suelos, deberá cuantificarse en horas cada servicio. Así mismo deberá indicarse en el calendario los días en que se van a realizar los mencionados servicios exigidos por pliego y los ofertados como mejora de frecuencia si los hubiere, detallándose por día el número de trabajadores (indicándose si el servicio se presta con los trabajadores adscritos al centro o con personal externo) y horas con las que se realizará el servicio, para la justificación del mismo.

GOBIERNO DE NAVARRA  
Departamento de Educación  
Secretaría General Técnica  
Sección de Registro

Se deberá tener en cuenta las horas máximas que se podrán dedicar a la limpieza ordinaria y reducida, que se indican en cada pliego de prescripciones técnicas particulares, no pudiéndose ofertar por encima de las indicadas en los mismos.

La empresa deberá informarse acerca del uso y utilización del centro en los días no lectivos para proponer las horas de servicio para esos días.

Se hará una breve descripción de la metodología de limpieza que se utilizará para los diferentes espacios que contiene el centro.

#### CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS (máximo 5 folios)

Se valorarán las medidas que implante la empresa adjudicataria para el control de asistencia, cumplimiento de los horarios, la información que se reporte al centro para justificar la prestación de lo ofertado y el control de calidad de ejecución de los trabajos que llevará a cabo la empresa en caso de ser adjudicataria (se podrá presentar como anexo, formatos de plantillas o ejemplos de informes, etc.).

#### GESTIÓN MEDIO AMBIENTAL DE LOS RESIDUOS (máximo 5 folios)

En caso de que se tenga, se deberá presentar copia del certificado ISO 14000 debidamente actualizado. El certificado deberá estar concedido a la persona física o jurídica que concursa y la aplicación del sistema de gestión deberá ser el del objeto del contrato.

Se elaborará una breve memoria donde se describirá la operativa que se seguirá en la recogida y gestión de los residuos que se encuentren o generen en los desarrollos de las diferentes limpiezas que se hagan del centro.

Se valorarán las diferentes medidas y medios que se aporten por parte de la empresa para facilitar y garantizar la recogida selectiva de residuos.

#### MEMORIA DE MEJORAS

La empresa licitadora podrá proponer mejoras sobre las frecuencias de las operaciones de limpiezas propuestas en el Documento de Prescripciones Técnicas Particulares, así como la prestación de algunos de los servicios adicionales que figuran en el Anexo II.

La bolsa de horas que se oferte como mejora, para su valoración, no podrán ser objeto, ni estar contenidas en el contrato ordinario del personal adscrito al centro.

130  
Gobierno de Navarra  
Departamento de Educación  
Secretaría General Técnica  
Sección de Registro y Archivo  
FOLIO 130 DE 130

### **SOBRE NÚMERO 3, "OFERTA ECONÓMICA"**

La oferta económica deberá estar firmada y sellada, según modelo que se adjunta, entendiéndose que la misma comprende el importe total de la contrata, IVA incluido y no superior al precio de licitación de cada lote. Se podrán incluir todos los lotes a los que se concurren en un solo documento, haciendo constar las ofertas individualizadas o adjuntar un documento por lote incluidos todos en el mismo sobre.

**NOTA:** En cumplimiento del artículo 52, el precio se introducirá únicamente en el sobre nº 3, que se mantendrá en secreto hasta el momento de su apertura pública. En caso de incumplimiento de esta norma, la Empresa licitadora quedará excluida del procedimiento.

### **7.- MESA DE CONTRATACIÓN**

La Mesa de Contratación estará constituida por los siguientes miembros:

Presidente: Directora del Servicio de Infraestructuras Educativas

Secretaria: Letrada de Secretaría General Técnica del Departamento de Educación

Vocal 1: Interventor delegado de Hacienda en el Departamento de Educación

Vocal 2: Jefa de la Sección de Mantenimiento de Centros y Dependencias

Vocal 3: Jefe de Sección de Contratación, Servicios Complementarios y Coordinación Administrativa.

Vocal 4: Ingeniero Técnico de la Sección de Mantenimiento de Centros y Dependencias

La Mesa de Contratación procederá en acto privado a la apertura de la documentación acreditativa de la personalidad y solvencia del licitador, así como de la documentación técnica.

Si en dicho acto, se detectara que la documentación aportada fuera incompleta, se requerirá al licitador para que subsane la documentación presentada, otorgándole un plazo de 5 días. Realizada la subsanación se resolverá la admisión de la propuesta correspondiente.

En el Portal de Contratación de Navarra, se anunciará con al menos 72 horas de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura pública de las ofertas económicas.

### **8.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

La valoración de las ofertas de cada lote se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

<b>1. Documentación Técnica (sobre número 2)</b>	<b>50 puntos</b>
Servicio de limpieza	15 puntos
Establecimiento de un control de la ejecución de los trabajos	10 puntos
Gestión ambiental de residuos : certificado ISO 14000, gestión de residuos, etc.	5 puntos
Mejoras propuestas	20 puntos
<b>2. Oferta Económica (sobre número 3)</b>	<b>50 puntos</b>

La aplicación de los puntos se realizará de la forma siguiente:

1.- Servicio de limpieza

Se hará una valoración máxima de 15 puntos, con la siguiente distribución:

Se adjudicará 5 puntos al que más optimice la jornada de limpieza ordinaria y por lo tanto al que menos horas proponga para dicha tarea. Los demás se valorarán mediante regla de tres inversa. Si no se efectúa rebaja de horas del máximo previsto se puntuará con 0 puntos..

Estudiados los trabajos para los días lectivos de jornada de limpieza reducida (martes y jueves), se adjudicará 5 puntos al más optimice la jornada de limpieza reducida y por lo tanto al que menos horas proponga para dicha tarea y al resto se valorará mediante regla de tres inversa. Si se opta por el máximo de horas permitido 0 puntos.

Se asignará con el criterio siguiente hasta un máximo de 5 puntos al que mejore la frecuencia de alguna de las siguientes actividades: de cristales (2 puntos), canalones (3 puntos). (Se valorará siempre y cuando se justifiquen indicando en qué periodo se van a realizar). Las puntuaciones se entienden máximas, asignando la máxima puntuación al que mayor frecuencia de servicio oferte, los demás se valorarán mediante regla de tres inversa, asignando 0 puntos al que no proponga mejora de frecuencia.

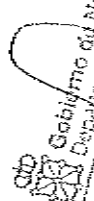
Para que las propuestas sean valoradas deberán ser justificadas adecuadamente de acuerdo con lo exigido en el punto 6 "Servicio de Limpieza".

2.- Establecimiento de un control de la ejecución de los trabajos

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, la implantación de un control de asistencia, cumplimiento de los horarios y calidad de ejecución de los trabajos.

Se valorarán las herramientas y procedimientos que se pongan a disposición del servicio para que se pueda corroborar fielmente el cumplimiento de todo lo ofertado.

Se valorará la información que periódicamente se presente al centro como justificación del cumplimiento de todo lo ofertado.


 Gobierno de Navarra  
 Departamento de Educación  
 Secretaría General Técnica  
 C/Alfonso de Eulate, 15  
 48940 Leizor (Navarra)

Se valorará el procedimiento para el control de calidad de los trabajos objeto de contratación, que implante la empresa en caso de ser adjudicataria.

Colegio de Profesores  
Departamento de Evaluación  
Secretaría General Técnica  
Secretaría de Medio Ambiente  
Registro Jurídico

### 3.- Gestión ambiental de residuos

Se hará una valoración máxima de 5 puntos a la gestión ambiental de residuos.

Al hecho de tener un Certificado ISO 14.000 actualizado, se valorará con 1 punto.

La elaboración de una breve memoria donde se describirá la operativa que se seguirá en la recogida de residuos y los medios con que se dotará al centro para facilitar la recogida selectiva de los residuos que se generen como consecuencia de la propia actividad del centro y en el desarrollo de la prestación del servicio, se valorará hasta un máximo de 4 puntos.

### 4.- Mejoras

Se valorará con un máximo de 20 puntos las posibles mejoras que se propongan, distribuidos de la siguiente manera:

Se valorará con 6 puntos la prestación del servicio complementario de abastecimiento y mantenimiento de contenedores higiénicos femeninos (Se deberá abastecer al menos el número indicado en el pliego de condiciones técnicas y mantener con igual frecuencia de mantenimiento que, en su caso, se viniera haciendo o en su defecto, la que se pacte con el centro).

Se valorará con 5 puntos la prestación del servicio complementario de eliminación de pintadas y carteles en el interior del centro, en fachadas y vallados perimetrales del centro. Los medios y productos utilizados para la eliminación de pintadas deberán ser acordes con las superficies donde estén ubicadas.

Bolsa de horas a disposición del centro para imprevistos. Se valorará hasta un máximo de 3 puntos el que más horas ponga a disposición del centro para imprevistos, obras o posibles usos del centro fuera del horario escolar de acuerdo con la siguiente propuesta:

0 - 50 h ..... 1/50 de punto por hora ofertada  
51 - 100 h..... 1 punto + (1/75 de punto por hora ofertada por encima de 50 horas)  
101 - 200 horas o más..... 2 puntos + 1/100 de punto por hora ofertada por encima de 100 horas), hasta un máximo de 3 puntos.

Solamente se valorarán horas efectivas de limpieza, no siendo imputables horas de supervisor. Las horas ofertadas no podrán estar incluidas en el contrato de los trabajadores que prestan el servicio de limpieza ordinaria.

Se valorarán con 4 puntos el suministro sin coste para el centro de papel higiénico, toallitas y jabón de manos (Las calidades de los productos suministrados deberán ser similares a los que actualmente se están utilizando).

Se valorará con 2 puntos otros suministros o servicios que puedan suponer una mejora del servicio o un ahorro económico para el centro.

#### 5.- Oferta económica:

La puntuación máxima se asignará a la oferta más económica. El resto de propuestas obtendrán una puntuación resultante de la aplicación de una regla de tres inversa.

Cuando la oferta económica que se presente sea una oferta anormalmente baja (inferior en treinta puntos porcentuales del presupuesto máximo de licitación) respecto a las prestaciones del contrato que haga presumir que no va ser cumplida regularmente, la Administración antes de rechazar la oferta comunicará dicha circunstancia a todos los licitadores afectados para que en el plazo de cinco días presenten las alegaciones oportunas.

En el caso de que varias proposiciones obtuvieran la misma puntuación, se dará preferencia a las empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 3%. Si persistiera el empate se adjudicará a la empresa con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10% de la plantilla en el momento de la presentación de la oferta.

La Mesa de Contratación, evacuará propuesta de adjudicación, según lo señalado y mediante Resolución del Director General de Recursos Educativos se adjudicará el contrato.

#### 9.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación adjudicará el contrato en un plazo máximo de 2 meses a partir del acto de apertura pública del precio ofertado. El contrato se formalizará por cada lote, en documentación administrativa, en el plazo de 15 días a partir de la notificación de la adjudicación.

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario, depositará a favor del Gobierno de Navarra el 4% del precio de adjudicación, quedando retenido en concepto de garantía, según lo establecido en el artículo 95 de la Ley Foral 6/2006, de Contratos Públicos.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables al contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 2% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todos lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable.

Gobierno de Navarra  
Departamento de Educación  
Secretaría General Técnica  
Sección de  
Regímenes Jurídicos

En un plazo máximo de 7 días desde la notificación de la adjudicación, se presentará la documentación no adjuntada en el momento de la licitación (apartado e) del sobre nº 1).

Formalizado el contrato, en el plazo de 30 días, el adjudicatario presentará el Programa de actividad preventiva de riesgos laborales de la empresa adjudicataria en el Centro marcado en la presente licitación, donde se incluirán aspectos tales como:

Plan de coordinación de seguridad de la Empresa con el Centro.  
Medios y/o dispositivos de protección y prevención adoptados para las diversas actividades de limpieza.  
Relación de controles periódicos de las condiciones de trabajo.  
Relación de la práctica de los controles de la Salud a tenor del Art.16 del Convenio del Sector Limpieza.

- Riesgos específicos de la actividad.
- Formación e información a los trabajadores.
- Labores específicas del trabajador.
- Maquinaria y productos utilizados en el proceso y útiles de trabajo.

#### **10.- MODIFICACIONES DE CONTRATO**

Cualquier modificación del contrato deberá realizarse de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 a 109 la Ley Foral 6/2006 de 9 de junio, de Contratos Públicos.

#### **11.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

- a) La realización del servicio contratado se prestará en las condiciones que se establecen en la propuesta realizada por el adjudicatario del mismo, que nunca serán inferiores a las marcadas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas Particulares.
- b) El adjudicatario deberá presentar a la dirección del centro, la relación nominal del personal que va a realizar los trabajos en el centro desglosando para cada persona: categoría profesional, tipo de contrato, antigüedad, número de horas semanales de trabajo y horario diario.
- c) Las horas totales a realizar serán las ofertadas por el adjudicatario, no pudiendo ser variadas, aunque sí podrán distribuirse de otra forma, siempre que la Dirección del Centro lo apruebe y lo comunique a la Sección de Mantenimiento con la suficiente antelación.
- d) El adjudicatario establecerá el horario de sus trabajadores en coordinación con el Secretario de la Dirección, adecuándose a las necesidades del Centro y procurando que las horas de limpieza no coincidan con el horario lectivo. Así mismo, en el inicio de la actividad docente, los locales y aulas deberán estar accesibles y en condiciones de uso.

e) El personal que por su cuenta contrate el adjudicatario, no tendrá derecho alguno frente al Gobierno de Navarra, ni ante el Centro en que efectúe su trabajo; toda vez que depende única y exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono, respecto del citado personal, con arreglo a la legislación laboral y social vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue; sin que en ningún caso resulte responsable el Gobierno de Navarra, de las obligaciones nacidas entre el contratista y sus trabajadores, aún cuando los despidos y medidas que adopte sean como consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato.

f) En el caso en que, por necesidades del servicio de limpieza, el adjudicatario contratara a terceras Empresas, éste tendrá la obligación de exigir el PLAN DE SEGURIDAD de dicha Empresa, para las actividades de limpieza del Centro del presente procedimiento. Así mismo será responsable de la coordinación de seguridad de ambas empresas. Además de la obligación de comunicar dicha contratación, deberá remitir el plan de seguridad y el de coordinación de la subcontrata, al Servicio de Infraestructuras Educativas.

Durante el periodo de vigencia del contrato, todos los cambios de personal que el contratista quiera realizar, serán notificados al Servicio de Infraestructuras Educativas de la Dirección General de Recursos Educativos y a la Dirección del Centro. En la notificación se hará constar la categoría profesional, tipo de contrato, antigüedad, número de horas semanales de trabajo y horario diario, tanto de las personas que se pretenda sustituir, como de las que se quiere incorporar. En ningún caso se podrá disminuir, el número de operarios de las distintas categorías, presentados en la oferta que se ha contratado.

h) Será obligación del contratista uniformar por su cuenta todo el personal masculino y femenino, durante las horas que se realice el servicio. Todo el personal deberá ir provisto de una chapa numerada en la parte superior izquierda del pecho, para que pueda ser identificado.

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

j) El adjudicatario deberá designar, de entre el personal destinado en el centro, la persona que le represente ante la Dirección del mismo.

k) Mensualmente se realizará una reunión entre la Dirección del Centro y la Empresa contratada para valorar cómo se está realizando la prestación del servicio, debiéndose levantar acta de la misma, firmando ambas partes. En caso de cualquier incidencia reseñable la Dirección del Centro enviará informe al Departamento de Educación a fin de tomar las medidas oportunas.



h) Será de cuenta del contratista cuantos elementos y útiles (bolsas de basura, carros de limpieza, escaleras, etc.) sean necesarios para el cumplimiento de los trabajos contratados, así como la maquinaria utilizada y su conservación.

m) La Empresa velará para que los empleados, dependientes de la misma, cumplimenten el registro de entradas y salidas, que estará a su disposición en el Centro y podrá ser revisado por la Dirección o por el órgano de contratación, en el momento que lo precisen.

n) Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causaran a la Administración, como consecuencia de las operaciones que requieran la ejecución del contrato.

o) Los partes diarios e informes de control de calidad, podrán ser requeridos en cualquier momento. Los informes deben ser presentados a la Dirección del centro.

## **12.- REGULACIÓN DE LA FORMA DE PAGO Y REVISIÓN DE PRECIOS**

El abono del servicio de limpieza realizado, según el presente condicionado, lo efectuará el centro correspondiente en pagos mensuales a cuenta. El abono se realizará en 11 pagos iguales y cada uno será un onceavo del precio ofertado por el adjudicatario. Los pagos se realizarán mes a mes, excepto el mes de agosto, mediante transferencia bancaria a la cuenta del adjudicatario y previa presentación de los justificantes de haber abonado la cotización, correspondiente a la Seguridad Social, de todos los trabajadores que realizan el servicio.

No obstante lo anterior, se podrá acordar con el Secretario del Centro educativo, previa comunicación al Servicio de Infraestructuras Educativas del Departamento de Educación.

Serán por cuenta del adjudicatario, el pago de los tributos de todo tipo, relacionados con la prestación del servicio, habiéndose tenido en cuenta estas cargas en el cálculo del precio final.

Los derechos del contratista para el abono de la prestación, se recogen en los artículos 112 a 115 de la Ley 6/2006, de 9 junio, de Contratos Públicos.

El presente contrato podrá prorrogarse, previa autorización del órgano de contratación. Estas prórrogas tendrán carácter expreso. La prórroga no supondrá incremento de coste, surtiendo efectos desde el 1 de enero del siguiente año. La duración máxima del contrato será de 4 años, incluyendo prórrogas. Si se desea renunciar a las prórrogas, deberá comunicarse la misma con tres meses de antelación.

### 13.- PENALIZACIONES

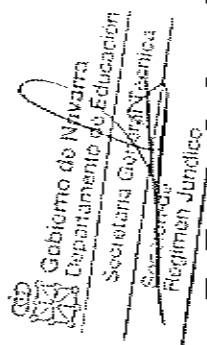
Cuando la unidad gestora del contrato detecte anomalías en la prestación del servicio, y al amparo del artículo 102 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, podrá imponer penalizaciones proporcionales a los incumplimientos hasta un máximo de 6.000 euros por incumplimiento comunicado por escrito.

La imposición de penalizaciones se realizará mediante expediente contradictorio que será tramitado por la Unidad Gestora, concediendo audiencia al contratista.

Serán especialmente objeto de penalización:

- a) La ejecución de trabajos de limpieza de manera defectuosa, incompleta o incorrecta.
- b) La demora injustificada en la ejecución de trabajos o el incumplimiento del condicionado técnico.
- c) La no prestación del servicio, por parte del contratista, bien sea parcial o totalmente.
- d) Cualquier actuación no justificada que altere de forma sustancial el funcionamiento del Centro.

Las penalizaciones se harán efectivas con cargo a los abonos mensuales que debe percibir la adjudicataria.



### 14.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Las causas de resolución de los contratos serán las generales señaladas en los artículos 124.1 y 181 de la Ley Foral 6/2006 de 9 de junio.

El procedimiento a seguir para las resoluciones de los contratos, se recoge en el artículo 124.2 de dicha Ley.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento del contratista, le será incautada la fianza y deberá indemnizar por daños y perjuicios ocasionados a la Administración.

El órgano de contratación podrá resolver el contrato en los casos en que el servicio no se ajuste a las condiciones del presente pliego o al plan de trabajo ofertado, sin perjuicio de hacer uso de cuantas acciones le correspondan por razón de su incumplimiento. En este caso, se procederá de la siguiente manera:

- Si la limpieza se realiza con deficiencias, se comunicará verbalmente por la Dirección del centro tal hecho al representante del contratista.
- Si se siguiese prestando el servicio con deficiencias, se realizará informe por la Dirección del centro sobre el particular, trasladando el hecho a la Empresa contratista y a la Sección de Mantenimiento de Centros. Si transcurridos cinco días desde la notificación de la misma siguiesen las mismas prácticas, la Dirección podrá proponer de rescisión del contrato al Departamento de Educación.

En caso de tres reclamaciones por incumplimiento, siendo éstas fundadas, se denunciará el contrato.

La resolución prevista en este apartado, se podrá llevar a efecto con independencia de las posibles penalizaciones que se puedan imponer a tenor de lo estipulado en el apartado anterior.

#### **15.- SUBCONTRATACIÓN**

Las prestaciones del contrato podrán ser objeto de subcontratación según se regula en el artículo 110 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos de Navarra.

#### **16.- LEGISLACIÓN APLICABLE**

El contrato al que se refieren las presentes cláusulas administrativas se registrará particularmente por este Pliego, por la Ley Foral 6/2006 de 9 de junio, de Contratos Públicos.

El contratista estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo.

#### **17.- RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS Y RECURSOS**


El presente contrato de asistencia es de naturaleza administrativa. Por consiguiente, cuantas incidencias se deriven de la ejecución del mismo y de la interpretación de las cláusulas serán resueltas en primer término por el órgano de contratación, contra cuyas resoluciones podrá interponerse, en el plazo de un mes, recurso de alzada ante el Consejero de Educación, como vía previa a la jurisdicción contencioso-administrativa.

Sin perjuicio de lo anterior, los licitadores podrán presentar las correspondientes reclamaciones en materia de contratación según lo establecido en los artículos 210 y siguientes de la Ley Foral de Contratos Públicos.

## MODELO DE PROPOSICIÓN

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, residente en  
\_\_\_\_\_, dirección \_\_\_\_\_, D.N.I. nº  
\_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de (según proceda)  
\_\_\_\_\_, con domicilio en  
\_\_\_\_\_, N.I.F.  
nº \_\_\_\_\_ teléfono de contacto \_\_\_\_\_ enterado del pliego de  
cláusulas administrativas y técnicas para la contratación del servicio de limpieza ordinaria del  
Lote N<sup>o</sup>: \_\_\_\_\_, para un periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013,  
se compromete a su realización con sujeción estricta a los documentos señalados, en la  
cantidad total de \_\_\_\_\_ euros (I.V.A. incluido).

(Fecha y firma)

  
Gobierno de Navarra  
Departamento de Educación  
Secretaría General Técnica  
Sección de  
Régimen Jurídico

**Declaración responsable de no alteración de los datos anotados en el Registro de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra.** (Declaración de presentación obligatoria en cada Licitación junto con el Certificado de Inscripción en el Registro)

Gobierno de Navarra  
Departamento de Educación  
Subdirección General Técnico

\_\_\_\_\_, D.N.I. \_\_\_\_\_, como (1) \_\_\_\_\_, de la empresa, inscrita en el Registro de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra con el número \_\_\_\_\_, declara, bajo su responsabilidad, que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores son plenamente vigentes y no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con los datos contenidos en el certificado de inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad foral de Navarra, expediente número \_\_\_\_\_, el cual se adjunta a este documento para participar en la licitación para la contratación del servicio de limpieza ordinaria del C.P. 2 DE MAYO (Aulario de Secundaria) de Castejón e I.E.S. "ALHAMA" de Corella, para un período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013, promovida por el Departamento de Educación (Sección de Mantenimiento).

(1) Señalar si se trata de Administrador o apoderado.

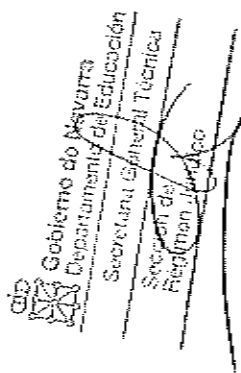
(Fecha y firma)

\* Para más información: [www.navarra.es](http://www.navarra.es) (pasos: catálogo de servicios, contrataciones y en enlaces relacionados ir al Registro Voluntario de licitadores)

## ANEXO I

(*)	Nº LOTE	CENTRO	Presupuesto máximo de licitación IVA incluido
	1	CP 2 DE MAYO – Aulario de Secundaria	14.355,94 €
	2	IES ALHAMA	106.595,52 €

**(\*) marque con una X los lotes a los que presenta propuesta técnica y económica y adjunte el presente Anexo a la documentación administrativa**



Fecha:

Firma y sello de la empresa

**ANEXO II**

**LOTE Nº:**

- Nº DE HORAS QUE SE DEDICARÁN EN UNA **JORNADA DE LIMPIEZA ORDINARIA** \_\_\_\_\_ HORAS/DÍA  
(Deberán justificarse en la documentación técnica y no exceder del máximo indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares)

- Nº DE HORAS QUE SE DEDICARÁN EN UNA **JORNADA DE LIMPIEZA REDUCIDA** \_\_\_\_\_ HORAS/DÍA  
(Deberán justificarse en la documentación técnica y no exceder del máximo indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares)

**MEJORA DE FRECUENCIAS**

CONCEPTO	FRECUENCIA MEJORADA(*)
LIMPIEZA CRISTALES EXTERIORES	
LIMPIEZA DE CANALONES	

(\*) SE INDICARÁ EL NÚMERO DE VECES QUE SE REALIZARÁ EL SERVICIO POR ENCIMA DEL MÍNIMO EXIGIDO

**MEJORAS:**

**- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

- Mantenimiento de contenedores higiénicos femeninos
- Eliminación de pintadas y carteles en interiores, fachadas y vallas perimetrales del centro
- Suministro sin coste para el centro de papel higiénico, toallitas y jabón de manos

- BOLSA DE HORAS \_\_\_\_\_ HORAS

**- OTRAS MEJORAS PROPUESTAS POR LA EMPRESA:**

- 
- 
- 
- 

Fecha:

Firma y sello de la empresa

Gobierno de Navarra  
Departamento de Educación  
Secretaría General Técnica  
Sección de Régimen Jurídico