

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA ORDINARIA DE IES ALHAMA EN CORELLA Y CENTRO INTEGRADO SUPERIOR DE ENERGÍAS RENOVABLES (CISER) EN IMARCOAIN PARA EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015.

1.- NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto de estas cláusulas administrativas particulares, la contratación del servicio de limpieza ordinaria de IES Alhama en Corella y Centro Integrado Superior de Energías Renovables (CISER) en Imarcoain, para el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2015. 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:

Lote	Centro	Localidad	Presupuesto máximo de licitación IVA incluido	Presupuesto máximo de licitación SIN IVA
1	IES Alhama	Corella	100.260,60 €	82.860,00 €
2	CISER	Imarcoain	66.778,22 €	55.188,61 €
IMPORTE ANUAL			167.038,82 €	138.048,61 €

El servicio se prestará conforme a las condiciones que se recogen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

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.

Logo of the Government of Navarre, Department of Education, and the Technical Secretariat. The text includes 'Gobierno de Navarra', 'Departamento de Educación', 'Secretaría Técnica', and 'Sección de Régimen Jurídico'.

3.- IMPORTE Y PLAZO DEL CONTRATO

El presupuesto máximo de contratación, incluidos todos los lotes, se fija en 167.038,82 €, IVA incluido, (138.048,61 € IVA excluido), para el año 2015, que se financiará con cargo a la partida que se habilite en el Presupuesto de Gastos de 2015 equivalente a la partida 410000 41100 2271 322000 "Limpieza de los centros docentes públicos" del presupuesto del 2012 prorrogado a 2014, o la que a tal efecto se habilite de dicho presupuesto, supeditado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en dicha partida, siendo el valor estimado de los contratos contando sus prórrogas de 552.194,45 euros, IVA excluido, según cálculo realizado al amparo del artículo 24 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio.

El plazo de ejecución del contrato será el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2015.

El presente contrato, una vez finalizado el señalado plazo de ejecución, podrá prorrogarse durante tres periodos más comprendidos desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre del año siguiente, previa autorización y aprobación del órgano de contratación. En estas prórrogas, que tendrán carácter expreso, no se admitirá revisión de precios en el presente contrato, salvo las que provengan o deriven de una norma imperativa aplicable.

La duración máxima del contrato podrá ser de hasta 4 años, incluyendo prórrogas. Si el contratista desea renunciar a las prórrogas, deberá comunicarse la misma en junio al finalizar el curso escolar.

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. La finalidad o actividad de estas últimas tendrá 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 medio de:

Declaración sobre el volumen de negocios del mismo objeto al del presente contrato, por un importe, como mínimo, igual o superior a la suma de los presupuestos de licitación 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.

En el caso de que dos o más empresas se presenten conjuntamente a esta licitación deberá acreditar cada una de ellas la solvencia referida en el párrafo anterior.

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. A esta relación se deberá acompañar la presentación de certificados de buena ejecución, sellados y firmados por las personas que ostenten la representación de las entidades o empresas para las que se hubiera realizado el servicio, y en el que deberá constar la identificación del objeto del contrato, los importes y las fechas de ejecución de los servicios que deberán coincidir con el periodo de los últimos tres años, por un importe igual o superior al presupuesto de licitación del lote o de la suma de los lotes a los que se presente. 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.


6.- NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

 Gobierno de Navarra
Departamento de Educación
Secretaría General Técnica
Sección de Régimen Jurídico
11/8/14

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” de IES Alhama en Corella y Centro Integrado Superior de Energías Renovables (CISER) en Imarcoain para el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2015” 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:

Un sobre nº 1.

Un sobre nº 2 por cada lote al que se presenta.

Un sobre nº 3 por cada lote al que se presenta.

Todos los sobres deberán estar cerrados y los documentos que contienen firmados. En el exterior estarán señalados con los números 1, 2 y 3, respectivamente, el nº de lote o lotes a los que se presenta la oferta y la identificación de la empresa

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 Administración
Secretaría de la Comunidad Foral
Sección de la Comunidad Foral



- b) Declaración responsable del licitador de no estar incurso en causa de prohibición para contratar.
- c) 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":**

En el exterior indicará: "SOBRE NÚMERO 2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA. LOTE Nº" (el que corresponda).

La documentación a incluir dentro de este sobre se presentará tanto en soporte papel como en un **soporte informático** (CD, USB,... en documentos tipo *. Pdf" y será la siguiente:

- a) **ANEXO II. "CUADRO RESUMEN GLOBAL DE HORAS"**

- b) PLAN DE LIMPIEZA – ORGANIZACIÓN Y METODOLOGÍA DEL TRABAJO (máximo 15 folios que pueden estar escritos por las dos caras, el excedente no será tenido en cuenta)

En este Plan de limpieza se incluirá

- **Calendario anual** de limpiezas que justifiquen la propuesta de horas dedicadas señalando en el calendario los días y las horas en que se van a realizar cada tipo de servicio exigido por pliego y los ofertados como mejora de frecuencia si los hubiere.
- **Metodología y tiempos de limpieza** para los diferentes espacios que contiene el centro
- Medidas a implantar por la empresa para asegurar el **control de asistencia** y el **control de calidad de ejecución** de los trabajos.
- **Gestión medioambiental**: operativa de la recogida y gestión de residuos, utilización de productos respetuosos con el medio ambiente
- **Mejoras**

La empresa deberá informarse acerca del uso y utilización del centro en los días no lectivos.

SOBRE NÚMERO 3, “OFERTA ECONÓMICA”

En el exterior indicará: “SOBRE NÚMERO 3. OFERTA ECONÓMICA. LOTE N°” (el que corresponda).

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.

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

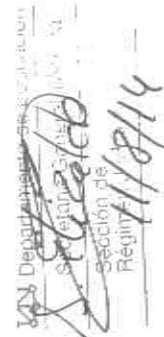
La Mesa de Contratación estará constituida por los siguientes miembros:

Presidenta: 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: Jefe de Negociado de Contratación

Vocal 5: 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:

1. Documentación Técnica (sobre número 2)	30 puntos
Nº de horas semanales ofertadas como "Limpieza ordinaria en días lectivos", del Anexo II "Cuadro resumen global de horas"	27 puntos
Plan de limpieza – Organización y metodología del trabajo: total horas no lectivas, extraordinarias y bolsa de horas, del Anexo II "Cuadro resumen global de horas"	3 puntos
2. Oferta Económica (sobre número 3)	70 puntos
Total puntuación 1 Documentación Técnica+2 Oferta Económica	100 puntos

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

1.- Nº de horas semanales ofertadas:

Se hará una valoración máxima de 27 puntos.

La puntuación máxima se asignará a la oferta con mayor cantidad de horas semanales en "Limpieza ordinaria en días lectivos" indicadas en el Anexo II "Cuadro Resumen Global de Horas". El resto de propuestas obtendrán una puntuación proporcional. Quedarán excluidas las ofertas que no cumplan con el número mínimo o máximo de horas semanales exigido en el pliego de prescripciones técnicas.

2.- Plan de limpieza – Organización y metodología del trabajo

Se hará una valoración máxima de 3 puntos.

La puntuación máxima se asignará a la oferta con mayor cantidad de horas obtenidas de la suma de:

- horas en días no lectivos.
- horas de limpiezas extraordinarias (limpieza general, de canalones, de cristales y tratamiento de suelos)
- bolsa de horas a disposición del centro. Solamente se valorarán horas efectivas de limpieza, no siendo imputables horas de supervisor.

El resto de propuestas obtendrán una puntuación proporcional.

Quedarán excluidas las ofertas que no cumplan lo exigido en el pliego de prescripciones técnicas en referencia a:

- el número mínimo de horas semanales en días no lectivos,
- el número de limpiezas extraordinarias (general, cristales, suelos y canalones)
- el número mínimo de horas de la Bolsa de horas.

2.- Oferta económica:

La puntuación máxima se asignará a la oferta más económica. El resto de propuestas obtendrán una puntuación proporcional.

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 con discapacidad 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 dará comunicación al licitador a favor del cual recaiga la propuesta de adjudicación.

9.- PROPUESTA, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

En el plazo máximo de 7 días naturales desde la comunicación por parte de la Mesa de Contratación de que el licitador va a ser propuesto como adjudicatario el licitador presentará la documentación no adjuntada en el sobre nº 1. En caso de no aportarse dicha documentación en el plazo establecido, se aplicarán las consecuencias previstas en el artículo 54.4 de la ley Foral de Contratos Públicos.

Gobierno Foral de Navarra
Departamento de Hacienda
Sección de Expendio Jurídico
11/8/14

El órgano de contratación adjudicará el contrato en un plazo máximo de 1 mes a partir del acto de apertura pública del precio ofertado. El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de 15 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión 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 (sin IVA), 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 5% 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.

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, modificados por la Ley Foral 3/2013, de 25 de febrero.

11.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

- a) El Plan de limpieza deberá ser entregado por el adjudicatario a la dirección del centro escolar, antes del transcurso de un mes desde el inicio de la prestación del servicio. La realización del servicio contratado se prestará en las condiciones de dicho Plan, que nunca serán inferiores a las marcadas en los Pliegos de Cláusulas



Administrativas y Prescripciones Técnicas Particulares. En caso de prórroga el Plan deberá adecuarse al nuevo curso escolar con la aprobación del centro.

- 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.
- g) La empresa estará obligada a la utilización de productos respetuosos con el medio ambiente, que deberán cumplir los requisitos definidos en alguna ecoetiqueta (etiqueta ecológica europea u otras), y/o incorporar materiales reciclados y el grado de adecuación del sistema de gestión de residuos, así como la minimización del consumo energético. Deberán realizar la recogida y gestión de los residuos que se encuentren o generen en los desarrollos de las diferentes limpiezas que se hagan del centro y explicar las medidas y medios que se aporten por parte de la empresa para facilitar y garantizar la recogida selectiva de los mismos.

Gobierno (E)
Departamento
de Educación
Sección de
Mantenimiento
11/09/14



- h) La empresa adjudicataria está obligada a implantar medidas para el control de asistencia, cumplimiento de los horarios así como a reportar la información al centro para justificar la prestación de lo ofertado. Para facilitar al centro el control de las horas del servicio, dicha información, tanto de horas de limpieza ordinaria en días lectivos y no lectivos, como de las horas de las limpiezas extraordinarias (cristales, canalones, generales y tratamiento de suelos) será suministrada mensualmente y de tal manera que pueda ser fácilmente comprobada. Así mismo se harán entrega de fotografías de los canalones y cubiertas antes y después de las limpiezas. Del mismo modo estará obligada a llevar a cabo el control de calidad de ejecución de los trabajos y el grado de satisfacción del centro.
- i) 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.
- j) 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.
- k) 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.
- l) El adjudicatario deberá designar, de entre el personal destinado en el centro, la persona que le represente ante la Dirección del mismo.
- m) 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.
- n) 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.
- o) 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.

- p) 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.
- q) 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.
- r) Remitir al centro documentos acreditativos de estar al corriente de pago de seguros sociales.

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 12 pagos iguales. Los pagos se realizarán mes a mes 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.

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.

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 notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad, o el abandono del mismo.
- 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.
- e) La falsedad o falsificación de los servicios prestados.
- f) Incumplimiento de los compromisos ofertados y que han servido como criterio de adjudicación.
- g) Realizar menos horas de trabajo diarias que las previstas en el contrato.
- h) El impago o retraso del pago de salarios a los trabajadores en fecha convenida, según convenio o costumbre del lugar.

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, el Departamento de Educación no abonará a la empresa, el importe correspondiente a los incumplimientos exigiendo, si se producen daños o perjuicios, la correspondiente indemnización.

Las penalizaciones se harán efectivas con cargo a los abonos mensuales que debe percibir la adjudicataria, o en su caso, de la fianza.

El adjudicatario en caso de incumplimiento deberá reparar el daño causado, todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

Las penalizaciones se entienden sin perjuicio de la indemnización de daños y perjuicios que pudiera derivar de los mismos hechos.

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.

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 y 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.

En concreto el adjudicatario del contrato está obligado a la subrogación de los contratos de los trabajadores de la empresa cesante que actualmente se encuentran trabajando. A efectos informativos y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del convenio del sector (BON número 157, de 16 de agosto de 2013) se recoge la relación de personal adscrito al centro de trabajo, antigüedad y categoría profesional, objeto de subrogación facilitada por la actual prestataria del contrato sin perjuicio de la revisión de dichos datos por parte de la empresa entrante con la empresa cesante por cuanto el Departamento de Educación no se hace responsable de la veracidad de los datos contenidos en la información, debiendo ser la propia empresa licitadora la que deberá comprobar las circunstancias laborales del personal con posible subrogación.

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

Subsecretaría de
Planes y Estudios
Secretaría de
11/8/14
Sección de
Régimen Jurídico

siguientes de la Ley Foral de Contratos Públicos ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra.

A handwritten signature in black ink, written vertically. The signature is cursive and appears to read 'S. Ricado'.

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D^a _____, 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 Nº: ___ correspondiente al centro _____,
edificio _____ para un período comprendido
entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2015, 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
Servicio de Evaluación Técnica
Sección de Seguimiento Técnico
11/8/14

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)

D./D^a _____, D.N.I. nº _____, 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 de IES Alhama en Corella y Centro Integrado Superior de Energías Renovables en Imarcoain, para el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2015, 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 (pasos: catálogo de servicios, contrataciones y en enlaces relacionados ir al Registro Voluntario de licitadores)

ANEXO I

(*)	Nº LOTE	CENTRO
	1	IES Alhama, en Corella
	2	CISER, en Imarcoain

(*) 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

GOBIERNO DE NAVARRA
SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE POLÍTICA TERRITORIAL Y DEPENDENCIA
3/8/13

ANEXO II
“CUADRO RESUMEN GLOBAL DE HORAS”
LOTE n° .

2018-2019

LIMPIEZAS ORDINARIAS		horas/semana	días/año	Total horas
1	Limpieza ordinaria en días lectivos			
	n° trabajadores			
2	Limpieza en días no lectivos			
	n° trabajadores			
			Total horas LIMPIEZAS ORDINARIAS	

3	LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS	n° limpiezas	horas/limpieza	Total horas
	limpieza general	1		
	limpieza canalones	1		
	limpieza cristales	3		
	tratamiento de suelos	1		
			Total horas LIMPIEZA EXTRAORDINARIA	

4	BOLSA DE HORAS PARA SITUACIONES ESPECIALES	
---	--	--

TOTAL HORAS 1 + 2 + 3 + 4

TOTAL HORAS 2 + 3 + 4

Fecha:

Firma y sello de la empresa