

**Expediente 0005-0401-2018-000010.**

**ACUERDO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS DESTINADOS A OFICINAS DE LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS DURANTE EL AÑO 2019.**

***PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES***

---

***CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES***

***1ª.- OBJETO DEL ACUERDO MARCO***

Constituye el objeto del presente Acuerdo Marco la selección de las empresas que prestarán los servicios de limpieza de los distintos Departamentos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, y los Organismos Autónomos adheridos Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas, EUSKARABIDEA- Instituto Navarro del Euskera, Hacienda Tributaria de Navarra, Instituto de Salud Pública y Laboral de Navarra, Instituto Navarro para la Igualdad/Nafarroako Berdintasunerako Institutua, Servicio Navarro de Empleo-Nafar Lansare así como la Cámara de Comptos de Navarra y el Consejo de Navarra, que se relacionan en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares durante el año 2019.

El presente Pliego contiene los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes, en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos del Acuerdo Marco, así como de sus contratos derivados, sin perjuicio de los que se deriven del proceso de negociación de los mismos.

CPV: 90919200-4: Servicio de limpieza de oficinas.

Los locales objeto del servicio se agrupan en lotes que a continuación se señalan, pudiendo presentarse oferta a uno o a varios de los lotes:

| Lotes                          | Número locales |
|--------------------------------|----------------|
| Lote 1: Landaben-Ermitagaña    | 7              |
| Lote 2: San Juan-San Jorge     | 3              |
| Lote 3: Iturrama               | 4              |
| Lote 4: Milagrosa-2º Ensanche  | 5              |
| Lote 5: Rochapea-Casco Antiguo | 6              |
| lote 6: Primer Ensanche        | 8              |
| Lote 7: Centro Pamplona        | 1              |
| Lote 8: Segundo ensanche       | 7              |
| Lote 9: Mendillorri-Sarriguren | 3              |
| Lote 10: Burlada-Villava       | 3              |
| Lote 11: Cordovilla-Imarcoain  | 5              |
| Lote 12: Zona Leiza            | 15             |
| Lote 13: Zona Sanguesa         | 14             |
| Lote 14: Zona Estella          | 11             |
| Lote 15: Zona Olite            | 12             |
| Lote 16: Zona Tudela           | 10             |
| Lote 17: Museo del Carlismo    | 1              |
| <b>Total</b>                   | <b>115</b>     |

Las empresas seleccionadas prestarán los servicios de limpieza que se les encarguen por parte de la Administración, de acuerdo con el contrato que se les adjudique, que será objeto de licitación. En la adjudicación de los contratos derivados las empresas deberán respetar las condiciones ofertadas para la selección del Acuerdo Marco.

Los contratos derivados del Acuerdo Marco se ejecutarán conforme a lo señalado en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares del mismo junto con la oferta de cada empresa.

#### **1ª.b CONSIDERACIONES RESPECTO DEL OBJETO DEL ACUERDO MARCO**

De acuerdo con el contenido del presente pliego, es un objetivo esencial del Acuerdo Marco la prestación del servicio de forma ambientalmente más respetuosa y de acuerdo con criterios de responsabilidad social, aspectos que deben reflejarse de forma transversal en las ofertas de las empresas licitadoras.

## **2ª.-TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y CRITERIO DE ADJUDICACIÓN**

- a) Tramitación: Anticipada.
- b) Tipo de Procedimiento: Abierto con publicidad comunitaria.
- c) Criterio de adjudicación: Oferta más ventajosa.
- d) Unidad gestora del contrato: Servicio de Patrimonio.
- e) Órgano de contratación: Dirección General del Presupuesto

## **3ª.-RÉGIMEN JURÍDICO Y MESA DE CONTRATACIÓN.**

Este Acuerdo Marco tiene carácter administrativo y las partes contratantes quedan sometidas a lo establecido en este Pliego y sus documentos anexos, a la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, y a cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que formen parte del mismo o de los Pliegos y normas de toda índole promulgadas por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado no eximirá a la empresa o entidad contratista de la obligación de su cumplimiento.

Los contratos de asistencia que se adjudiquen al amparo de este Acuerdo Marco tendrán naturaleza administrativa y se regirán por lo dispuesto en sus cláusulas administrativas específicas, en defecto de éstas por las determinaciones de los Pliegos que rigen este Acuerdo Marco y, en defecto de ambas, por lo dispuesto en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos y por las demás disposiciones aplicables a la contratación administrativa.

La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

- Presidenta: doña Silvia Baines Zugasti. Jefa de la Sección de Contratación, Seguros y Asuntos Económicos. Suplente: doña Maria Iparraguirre Picabea, Jefa de Sección de Gestión Jurídica del Patrimonio.

- Vocal: doña María Aranzazu Larrea Salinas, Diplomado Ciencias Empresariales en la Sección de Contratación, Seguros y Asuntos Económicos. Suplente: doña Ana Navascués Zabaleta Jefa del Negociado de Asuntos Económicos.
- Vocal: María Vela Jaurrieta, Jefa del Negociado de Adquisiciones. Suplente: don Javier Larraya Reta Jefe de Negociado de Asistencia Técnica, Sociedades Públicas y Avaes.
- Vocal designada por la Junta de Contratación Pública: Doña Berta Enrique Cornago, vocal de la Junta de Contratación. Vocal suplente, doña Nekane Iriarte Amigot, vocal de la Junta de Contratación.
- Interventor: don Luis Ceras Arrese, Interventor Delegado en el Departamento de Hacienda y Política Financiera o quien legalmente le sustituya.
- Secretario: José Norberto Viguria Alegría, Técnico en Administración Pública Rama Jurídica. Suplente: María Milagrosa Goñi Leza, Técnico en Administración Pública, Rama Jurídica.

#### **4ª.- EMPRESAS QUE PUEDEN CONCURRIR AL PROCESO DE SELECCIÓN.**

Pueden concurrir las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica y financiera, técnica o profesional, y no se encuentren incursas en causa de prohibición de contratar, requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

Resultarán seleccionadas en cada lote las 8 empresas que obtengan una mejor puntuación de acuerdo con lo establecido en la cláusula 15 de este pliego, y en consecuencia podrán ser adjudicatarias de los contratos que de este Acuerdo Marco se deriven.

Además, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 de la Ley Foral de Contratos Públicos, queda reservada la participación en el “Lote 17: Museo del Carlismo” a las entidades que cumplan los requisitos establecidos en dicho artículo. Se seleccionará como parte del “Lote 17: Museo del Carlismo” de este Acuerdo Marco, como máximo a las 8 entidades que reúnan los requisitos establecidos para la reserva de contratos,

que obtengan la mayor puntuación de acuerdo con los criterios establecidos en el presente pliego. En caso de que ninguna empresa o entidad licitadora reúna los requisitos del artículo 9 de la LFCP así como el resto de los establecidos con carácter general en el presente pliego, este lote podrá quedar desierto, sin que ello obste a la celebración del Acuerdo Marco con las empresas o entidades seleccionadas en el resto de lotes. En este caso, se ofrecerá a todas las empresas seleccionadas dentro del Acuerdo Marco, la posibilidad de presentar oferta para este lote.

Las empresas que resulten seleccionadas en cada lote estarán obligadas a presentar una oferta válida en cada contrato derivado que sea objeto de licitación.

La Administración podrá contratar con empresas o entidades licitadoras que participen conjuntamente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 10 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Las empresas o entidades licitadoras que participen conjuntamente no podrán presentar proposiciones individuales, ni integradas en otra unión temporal o en concurrencia con empresas distintas. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas por la empresa licitadora infractora.

## 5ª.- VALOR ESTIMADO DEL ACUERDO MARCO

De acuerdo con los datos disponibles, el importe total de los servicios de limpieza de edificios destinados a oficinas y espacios de otro uso con carácter residual de los distintos Departamentos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y los Organismos Autónomos adheridos durante el año 2017 ascendió a la cantidad de 3.306.022,89 EUR (IVA excluido).

El importe máximo para 2019 y el valor estimado del Acuerdo Marco, es el siguiente

| Lotes                          | Importe máximo 2019 en € IVA excluido | Valor Estimado en € IVA excluido |
|--------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|
| Lote 1: Landaben-Ermitagaña    | 376.916,70                            | 1.550.850,08                     |
| Lote 2: San Juan-San Jorge     | 531.644,12                            | 2.185.925,52                     |
| Lote 3: Iturrama               | 139.374,79                            | 572.302,17                       |
| Lote 4: Milagrosa-2º Ensanche  | 591.179,61                            | 2.432.741,06                     |
| Lote 5: Rochapea-Casco Antiguo | 656.956,46                            | 2.703.179,90                     |

|                                |                     |                      |
|--------------------------------|---------------------|----------------------|
| lote 6: Primer Ensanche        | 334.970,25          | 1.376.014,62         |
| Lote 7: Centro Pamplona        | 397.476,86          | 1.633.399,69         |
| Lote 8: Segundo ensanche       | 209.025,46          | 857.690,57           |
| Lote 9: Mendillorri-Sarriguren | 285.213,84          | 1.170.460,51         |
| Lote 10: Burlada-Villava       | 317.381,97          | 1.300.953,32         |
| Lote 11: Cordovilla-Imarcoain  | 183.149,41          | 753.482,40           |
| Lote 12: Zona Leiza            | 88.445,61           | 365.247,84           |
| Lote 13: Zona Sanguesa         | 97.130,59           | 399.907,60           |
| Lote 14: Zona Estella          | 137.331,78          | 564.546,30           |
| Lote 15: Zona Olite            | 160.383,55          | 658.017,80           |
| Lote 16: Zona Tudela           | 223.408,14          | 920.745,12           |
| Lote 17: Museo del Carlismo    | 15.771,67           | 65.225,90            |
| <b>Total</b>                   | <b>4.745.760,80</b> | <b>19.510.690,41</b> |

La cifra reseñada es meramente estimativa, sin que suponga un compromiso de gasto por parte del Gobierno de Navarra.

Únicamente generarán obligación de pago los servicios efectivamente realizados por las empresas.

#### **6ª.- PLAZO DE VIGENCIA.**

Este Acuerdo Marco tiene como periodo de vigencia del 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2019, pudiendo ser prorrogado anualmente, de forma expresa y antes de su vencimiento, como máximo hasta el 31 de diciembre del año 2022.

#### **7ª.- IMPORTE MÁXIMO DE LAS OFERTAS DE LOS CONTRATOS DERIVADOS**

Las empresas que sean seleccionadas para ser parte de este Acuerdo Marco asumen el compromiso de que las ofertas que presenten para la adjudicación de los contratos derivados del Acuerdo Marco no superarán las cuantías señaladas la cláusula 5ª como importe máximo para 2019.

#### **8ª.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA**

Para concurrir a la licitación las empresas deberán disponer de la solvencia económica y financiera suficiente para poder efectuar servicios de limpieza para cada

lote al que decida concurrir, por los siguientes importes durante el plazo de un año. Se entenderá que la solvencia económica es suficiente si el volumen de negocio de la entidad durante al menos dos de los últimos tres años es igual o superior al establecido para cada lote:

| Lotes                          | Importe solvencia en € IVA excluido |
|--------------------------------|-------------------------------------|
| Lote 1: Landaben-Ermitagaña    | 115.000,00                          |
| Lote 2: San Juan-San Jorge     | 160.000,00                          |
| Lote 3: Iturrama               | 45.000,00                           |
| Lote 4: Milagrosa-2º Ensanche  | 180.000,00                          |
| Lote 5: Rochapea-Casco Antiguo | 200.000,00                          |
| Lote 6: Primer Ensanche        | 100.000,00                          |
| Lote 7: Centro Pamplona        | 120.000,00                          |
| Lote 8: Segundo ensanche       | 65.000,00                           |
| Lote 9: Mendillorri-Sarriguren | 85.000,00                           |
| Lote 10: Burlada-Villava       | 95.000,00                           |
| Lote 11: Cordovilla-Imarcoain  | 55.000,00                           |
| Lote 12: Zona Leiza            | 25.000,00                           |
| Lote 13: Zona Sanguesa         | 30.000,00                           |
| Lote 14: Zona Estella          | 45.000,00                           |
| Lote 15: Zona Olite            | 50.000,00                           |
| Lote 16: Zona Tudela           | 70.000,00                           |
| Lote 17: Museo del Carlismo    | 5.000,00                            |
| <b>Total</b>                   | <b>1.445.000,00</b>                 |

La solvencia económica exigida deberá mantenerse durante toda la vigencia del contrato.

Para acreditar estos requisitos deberá presentarse la siguiente documentación, en el sobre 1 de “Documentación: Administrativa”:

- Declaración responsable conforme al formulario del “documento europeo único de contratación”, DEUC), establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, cumplimentado y firmado por persona debidamente apoderada.

O Declaración de cumplimiento de las condiciones exigidas para contratar conforme al modelo establecido en el Anexo II de este condicionado.

### 9ª.- SOLVENCIA TÉCNICA

Para concurrir a la licitación las empresas o entidades deberán cumplir como mínimo los siguientes requisitos:

- Haber prestado servicios de limpieza iguales o similares en alguno de los últimos tres años, acreditando al menos la buena ejecución de contratos que en su cómputo global asciendan a un importe para cada lote de:

| Lotes                          | Importe en €<br>IVA excluido |
|--------------------------------|------------------------------|
| Lote 1: Landaben-Ermitagaña    | 115.000,00                   |
| Lote 2: San Juan-San Jorge     | 160.000,00                   |
| Lote 3: Iturrama               | 45.000,00                    |
| Lote 4: Milagrosa-2º Ensanche  | 180.000,00                   |
| Lote 5: Rochapea-Casco Antiguo | 200.000,00                   |
| lote 6: Primer Ensanche        | 100.000,00                   |
| Lote 7: Centro Pamplona        | 120.000,00                   |
| Lote 8: Segundo ensanche       | 65.000,00                    |
| Lote 9: Mendillorri-Sarriguren | 85.000,00                    |
| Lote 10: Burlada-Villava       | 95.000,00                    |
| Lote 11: Cordovilla-Imarcoain  | 55.000,00                    |
| Lote 12: Zona Leiza            | 25.000,00                    |
| Lote 13: Zona Sanguesa         | 30.000,00                    |
| Lote 14: Zona Estella          | 45.000,00                    |
| Lote 15: Zona Olite            | 50.000,00                    |
| Lote 16: Zona Tudela           | 70.000,00                    |
| Lote 17: Museo del Carlismo    | 5.000,00                     |
| <b>Total</b>                   | <b>1.445.000,00</b>          |

- Disponer al menos de una cuenta de correo electrónico para la recepción de peticiones de oferta por parte de la Administración en los procedimientos de adjudicación de los contratos derivados del Acuerdo Marco.

Para acreditar estos requisitos deberá presentarse la siguiente documentación, en el sobre 1 de “Documentación: Administrativa”

- Declaración responsable conforme al formulario del “documento europeo único de contratación”, DEUC), establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, cumplimentado y firmado por persona debidamente apoderada.

O declaración de cumplimiento de las condiciones exigidas para contratar conforme al modelo establecido en el Anexo II de este condicionado.

- Documento en el que figure la cuenta o cuentas de correo electrónico que se ponen a disposición de la Administración para las relaciones derivadas de este Acuerdo Marco.

#### **10ª.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE LOS DERECHOS COMO PARTE DEL ACUERDO MARCO**

Las empresas seleccionadas, no podrán ceder o transferir los derechos que le correspondan como consecuencia de su participación en el Acuerdo Marco, excepto en los casos de escisión, fusión o absorción.

#### **11ª.- SUSPENSIÓN DEL ACUERDO MARCO**

Por razones de interés público el Departamento de Hacienda y Política Financiera podrá acordar la suspensión del presente Acuerdo Marco, sin que las empresas seleccionadas tengan derecho a indemnización alguna por este concepto.

En los casos de suspensión se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho derivada de la suspensión.

#### **12ª.- GESTIÓN DEL ACUERDO MARCO**

La gestión del Acuerdo Marco por parte de la Administración corresponderá al Servicio de Patrimonio, siendo responsabilidad de los diferentes Servicios Titulares de los locales la gestión de los contratos de limpieza en coordinación con el Servicio de Patrimonio. A estos efectos, por parte de los servicios titulares de los locales se nombrará un responsable que llevará a cabo dichas labores de coordinación con el Servicio de Patrimonio. El contacto de esta persona responsable se comunicará a los adjudicatarios de cada contrato derivado.

### **13ª.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DE LA SELECCIÓN DE EMPRESAS DENTRO DEL ACUERDO MARCO**

Son causas de resolución de la selección de las empresas integrantes del Acuerdo Marco las señaladas en el artículo 124 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Igualmente serán causas de resolución culpable de la selección dentro del Acuerdo Marco:

- La resolución culpable de un contrato adjudicado al amparo del presente Acuerdo Marco.

- Que el importe de las penalidades por incumplimiento superen, en una anualidad, el 20 % de la suma total de los importes anuales de adjudicación de los contratos adjudicados a la empresa o entidad contratista o, durante toda la vigencia del acuerdo marco, el 20 % de la suma total de los importes de adjudicación de los contratos adjudicados a la empresa o entidad contratista a su amparo.

## **CAPÍTULO II: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS EMPRESAS QUE PRESTARÁN LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA**

### **14ª.-PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

#### **I. Lugar y plazo**

Las proposiciones se presentarán en el Registro del Departamento de Hacienda y Política Financiera (Calle Esquiroz, nº 16, de Pamplona). Horario de atención al público de 8:30 a 14:30 horas. (Consultas en el teléfono 848 42 29 79)

El plazo de presentación se fijará en el anuncio de la contratación, debiendo ser, como mínimo, de 40 días naturales desde el siguiente a la publicación del anuncio en el Portal de Contratación de Navarra. El anuncio ofrecerá acceso sin restricción, directo y completo a los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas Particulares.

El anuncio de la licitación se enviará al Diario Oficial de la Unión Europea por medios electrónicos y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra después de la publicación en aquel o transcurridas 48 horas desde la confirmación de la recepción del anuncio.

En el caso de proposiciones presentadas por correo, deberán dirigirse al Registro antes mencionado. En tal caso, la empresa o entidad interesada deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Servicio de Patrimonio, mediante mensaje a la siguiente dirección de correo electrónico [central.compras@navarra.es](mailto:central.compras@navarra.es) la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación. Igualmente, transcurridos 10 días naturales desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

La presentación de las proposiciones presume por parte de la entidad licitadora la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de la asistencia.

## **II. Forma**

Las propuestas de las entidades licitadoras se presentarán en dos sobres cerrados, identificados como:

“Sobre 1- Documentación para el Acuerdo Marco para la contratación de los servicios de limpieza de los Departamentos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, y sus organismos autónomos”.

“Sobre 2 - Proposición Técnica para el Acuerdo Marco para la contratación de los servicios de limpieza de los Departamentos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, y sus organismos autónomos”.

En cada uno de los sobres, en su cara exterior, se hará indicación de los siguientes datos: expediente 0005-0401-2018-000010, denominación de la empresa o proponente, N.I.F., nombre y apellidos de la persona que firme la proposición y el carácter con que lo hace, dirección postal, teléfono, y correo electrónico a efectos de notificación de las correspondientes resoluciones administrativas. Los sobres deberán estar firmados por la persona licitadora o su representante.

Si se presentaran ambos sobres, siempre debidamente cerrados y diligenciados como se especifica en el párrafo anterior, dentro de un único sobre, en el mismo deberá figurar en su cara exterior, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Foral 137/2002, de 24 de junio, por el que se regula la organización y funcionamiento del Registro General del Gobierno de Navarra, de forma clara la identificación de la unidad administrativa al que se dirige (Sección de Contratación, Seguros y Asuntos Económicos-Servicio de Patrimonio), identificación de la empresa o proponente, con su N.I.F, así como su dirección.

### **Contenido del Sobre 1 “Documentación Administrativa”**

1- Declaración responsable conforme al formulario del “documento europeo único de contratación”, DEUC), establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, cumplimentado y firmado por persona debidamente apoderada, según las instrucciones que se recogen en el Anexo IV al presente pliego.

En caso de no presentar DEUC, declaración de cumplimiento de las condiciones exigidas para contratar conforme al modelo establecido en el Anexo II del presente pliego.

2- Dirección de correo electrónico de la entidad licitadora a efectos de notificaciones  
Dirección de correo electrónico del licitador.

En el supuesto de que las prestaciones del contrato vayan a ser objeto de subcontratación, la entidad licitadora deberá presentar una relación de las entidades subcontratistas y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las mismas, sumándose en tal caso la solvencia de todos ellos. Asimismo deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 13 y 14 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, que las entidades subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la empresa o entidad licitadora.

En caso de participación conjunta de varias empresas licitadoras, deberán presentarse los documentos anteriormente relacionados, referentes a cada una de ellas, así como el documento privado previsto en el artículo 10 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, acumulándose luego a efectos de alcanzar las solvencias exigidas.

## **Contenido del Sobre 2 “Proposición Técnica”**

La información, tanto en letra como en imagen, si la hubiese, será clara y concisa y no podrá exceder de 30 páginas en fuente Times New Roman, tamaño 11 puntos, interlineado sencillo, márgenes superior e inferior, izquierdo y derecho 2,5 centímetros. En caso de que la información aportada exceda de las dimensiones

establecidas los técnicos encargados procederán a examinar y valorar únicamente las primeras hojas hasta el límite señalado, prescindiendo del resto de la información.

Contendrá la documentación que aporte la entidad licitadora relativa a los criterios de selección, establecidos en el apartado 15 de este pliego. Será clara y concisa, dirigida a dar respuesta a los criterios de selección establecidos.

Cada entidad licitadora únicamente podrá presentar una sola proposición, y deberá estar firmada por la entidad licitadora o persona que la represente.

### **15ª.- CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LAS EMPRESAS**

Los criterios que servirán de base para la selección de las empresas serán los siguientes:

#### **1- Incrementos en el resultado de la calidad del servicio (Hasta 25 puntos)**

- Incrementos en el nivel de calidad establecido en el “Formulario Calidad de Servicio” del Anexo II del pliego de prescripciones técnicas (Hasta 20 puntos)

Se valorará con 5 puntos cada una de las siguientes ofertas en el resultado de la calidad del servicio:

- Para los cristales exteriores (accesibles y de altura), además de lo previsto en las prescripciones técnicas:

- Estéticamente:

Que los alfeizares o repisas exteriores estén libres de todo tipo de suciedad, manchas, restos orgánicos, etc...

- Para los equipos informáticos, aparatos electrónicos, además de lo previsto en las prescripciones técnicas:

- Higiénicamente:

Desinfección las zonas de pantallas, teclados y ratón. Al menos una vez al mes.

- Para los teléfonos, además de lo previsto en las prescripciones técnicas:

- Higiénicamente:

Desinfección de la zona del auricular y teclado. Al menos una vez al mes.

- Para los sanitarios, además de lo previsto en las prescripciones técnicas:

- Estéticamente:

Aplicación de tratamientos para evitar la acumulación de materia orgánica y olores desagradables. Al menos una vez al mes.

Los resultados de calidad ofertados por la empresa serán exigibles en cada uno de los centros en los que resulte adjudicataria. Dichos resultados se identificarán con el nivel de calidad "Muy Bueno" (C=4) en el "Formulario Calidad del Servicio" del Anexo II del pliego de prescripciones técnicas.

Se indicará para qué elementos se presenta oferta rellenando el punto 1.1 del Anexo I

- Elementos nuevos en el "Formulario Calidad de Servicio" del Anexo II del pliego de prescripciones técnicas (con un máximo de 2 elementos). (Hasta 5 puntos)

*Nota: las papeleras individuales de cada puesto de trabajo no son objeto de limpieza de este acuerdo marco.*

- Cada elemento nuevo se valorará con 2,5 puntos.

Se deberá describir detalladamente el resultado de calidad mínimo a alcanzar en cada elemento, rellenando el punto 1. 2 del Anexo I de este condicionado.

Los elementos ofertados por la empresa se añadirán al "Formulario Calidad de Servicio" del Anexo II del pliego de prescripciones técnicas y su resultado de calidad será exigible en cada uno de los centros en los que resulte adjudicataria. El nivel de importancia K para cada uno de ellos será =1 y el nivel de calidad C =3.

## **2- Medidas medioambientales (Hasta 40 puntos)**

- Productos de limpieza y métodos respetuosos con el medio ambiente: (Hasta 20 puntos)

Se valorará con 20 puntos la sustitución de todos los productos ecológicos contemplados en las prescripciones técnicas por métodos/técnicas/materiales innovadores y respetuosos con el medioambiente como puede ser la limpieza con productos probióticos y/o aguas electroquímicamente modificadas u otros semejantes.

La información se ajustará al modelo señalado en el punto 2.1 del Anexo I de este condicionado.

Los métodos/técnicas/materiales ofertados por la empresa en este apartado serán de obligada aplicación y exigibles, en cada uno de los centros en los que resulte adjudicataria, sin coste adicional alguno para la Administración, y en función de las características de cada centro concreto.

- Útiles auxiliares respetuosos con el medio ambiente: (Hasta 5 puntos): bolsas de basura de plástico reciclado, dosificadores de precisión, elementos que redunden en un menor consumo de agua o electricidad, por ejemplo perlizadores de agua u otros. Se otorgará 0,5 puntos por cada elemento. La información se ajustará al modelo señalado en el punto 2.2 del Anexo I de este condicionado.

- Mejora de la calidad ambiental (Hasta 10 puntos)

A) Se otorgarán 3 puntos a la entidad que oferte la realización de controles bacteriológicos en los espacios objeto del Acuerdo Marco. Análisis de la Calidad del Aire y del Ambiente Interior.

Para la obtención de los puntos será necesario un compromiso de realización de dos análisis. El primero antes del comienzo de la ejecución de los trabajos, que determinará el nivel de partida, y el segundo llevado a cabo tras 6 meses de trabajo, cuyo resultado en ningún caso podrá empeorar tras la aplicación de los métodos/productos propuestos por la empresa.

Se otorgarán 2 puntos adicionales a la empresa que oferte la realización de al menos 3 controles anuales, realizados periódicamente, en el momento que señale la entidad contratante.

Los análisis ofertados se indicarán en el punto 2.3 A) del Anexo I.

B) Se otorgarán 2,5 puntos por cada elemento de mejora de la calidad ambiental que se oferte por la empresa, con un máximo de 5 puntos. Entre los elementos que se

pueden ofertar se encuentran plantas, purificadores de aire, fotocátalisis etc. No se tendrán en cuenta elementos que sirvan para enmascarar olores.

Los elementos ofertados se indicarán en el punto 2.3 B) del Anexo I.

El compromiso implicará la implementación y mantenimiento en correcto uso, de los elementos propuestos, en cada uno de los contratos de los que resultase posteriormente adjudicataria la empresa, de forma adecuada a las dimensiones y uso de cada espacio.

La valoración de la adecuación de los elementos propuestos al objeto del contrato y a las premisas establecidas, se realizará de acuerdo con la memoria contemplada en el apartado 5 de esta cláusula mediante un criterio no sujeto a fórmula.

- Gestión de residuos y aportación de contenedores para el reciclaje de residuos. (5 puntos):

Se valorará la oferta de un sistema de recogida y separación de residuos de forma selectiva así como la aportación de contenedores adecuados para el reciclaje de los diferentes residuos que se generen en los locales, que resulte acorde al sistema de recogida selectiva implantado por la entidad encargada de la gestión de residuos de cada entidad local donde se ubiquen las oficinas objeto del Acuerdo Marco. La concreción de este aspecto se llevará a cabo en la adjudicación de los contratos derivados.

Se indicará si se presenta oferta en el punto 3.2 del Anexo I de este condicionado.

La ejecución del sistema de recogida y separación de residuos y los contenedores ofertados por la empresa en este apartado serán de obligado cumplimiento y suministro y exigibles, en cada uno de los centros en los que resulte seleccionada, sin coste adicional alguno para la Administración, y en función de las características de cada centro concreto.

### **3- Servicios extraordinarios (10 puntos)**

- **Servicios en situaciones excepcionales: (5 puntos):**

A) Se valorará con un máximo de 3 puntos la bolsa de horas ofertada por la empresa para trabajos extraordinarios, sin coste adicional para la Administración. La bolsa de horas deberá referirse de forma específica a cada lote al que se presenta oferta y no podrá exceder de las siguientes:

| Lotes                          | Nº máximo horas |
|--------------------------------|-----------------|
| Lote 1: Landaben-Ermitagaña    | 60              |
| Lote 2: San Juan-San Jorge     | 100             |
| Lote 3: Iturrama               | 30              |
| Lote 4: Milagrosa-2º Ensanche  | 100             |
| Lote 5: Rochapea-Casco Antiguo | 125             |
| Lote 6: Primer Ensanche        | 60              |
| Lote 7: Centro Pamplona        | 70              |
| Lote 8: Segundo ensanche       | 35              |
| Lote 9: Mendillorri-Sarriguren | 40              |
| Lote 10: Burlada-Villava       | 60              |
| Lote 11: Cordovilla-Imarcoain  | 40              |
| Lote 12: Zona Leiza            | 20              |
| Lote 13: Zona Sanguesa         | 20              |
| Lote 14: Zona Estella          | 25              |
| Lote 15: Zona Olite            | 30              |
| Lote 16: Zona Tudela           | 45              |
| Lote 17: Museo del Carlismo    | 5               |

Se indicará el número de horas que se ofertan en el punto 3.1 A) del Anexo I.

Se otorgará la mayor puntuación a quien oferte la cantidad de horas establecida como límite máximo y al resto de forma proporcional.

B) Se valorará con un máximo de 2 puntos la puesta a disposición de la Administración, sin coste adicional, de la maquinaria específica necesaria para la realización de servicios extraordinarios/ imprevistos /urgencias, de acuerdo con lo siguiente: se otorgará, 0,5 puntos por cada uno de los siguientes apartados.

- maquinaria para control de plagas
- maquinaria para inundaciones
- maquinaria para grafittis
- maquinaria para.... .... Especificar.

La oferta se indicarán en el punto 3.1 B) del Anexo I.

- Resolución de quejas (5 puntos): se otorgarán 5 puntos a la empresa que se comprometa a corregir las situaciones que hayan generado quejas por parte de los usuarios, al día siguiente de su comunicación por escrito por parte de la Administración.

Se indicará si se presenta oferta en el punto 3.3 del Anexo I de este condicionado.

#### **4- Organización de una estructura de personal para gestionar el Acuerdo Marco y los contratos derivados del mismo (5 puntos)**

Designación (nombre y apellidos) de:

- Una persona de interlocución directa (encargada o representante de la empresa) localizable 24 h mediante teléfono móvil para la resolución de cualquier cuestión o incidencia que se produzca en la prestación ordinaria del servicio. 2,5 puntos
- Una persona supervisora de la ejecución del servicio 1,5 puntos. Se otorgarán 1 punto adicional a quien, de acuerdo con una perspectiva de género, para la promoción del acceso de las mujeres a puestos de responsabilidad en la empresa, designe para esta función a una mujer. En este último caso, si la persona designada es sustituida a lo largo de la ejecución del contrato, la nueva persona designada también deberá ser mujer.

Ambas figuras pueden recaer en la misma persona, en cuyo caso se especificará.

La información se indicará en el punto 4 del Anexo I de este condicionado

#### **5- Elaboración de una memoria de trabajo (20 puntos)**

Esta memoria incluirá un programa de actuaciones conforme al cual se efectuará el servicio de limpieza e higienización de acuerdo con el nivel de calidad ofertado. Se valorará la coherencia del conjunto y la adecuación de la propuesta con lo ofertado en los apartados 1, 2, 3 y 4 de esta cláusula, así como la adecuación de la exposición a las necesidades de este Acuerdo Marco (en particular, no se tendrán en cuenta fichas técnicas). La memoria deberá pronunciarse, al menos, sobre los siguientes aspectos:

#### Metodología de limpieza

- Se describirá para cada una de las superficies y elementos, el sistema de limpieza a aplicar, en relación con el uso de metodologías y soluciones innovadoras que contribuyan a minimizar el impacto ambiental, que se hayan ofertado. Se valorará la adecuación de las soluciones propuestas (descripción suficientemente detallada de los cambios en las técnicas de limpieza –en función de los productos que vayan a utilizarse, en su caso- respecto de las habitualmente utilizadas así como la reducción del impacto ambiental esperada).
- Se detallará la planificación de las frecuencias mínimas de las tareas necesarias para la ejecución del servicio de limpieza, que la entidad licitadora considere adecuados para alcanzar el nivel de limpieza comprometido en su oferta. Esta planificación deberá realizarse de acuerdo con las características de cada una de las superficies y elementos descritos en el pliego de prescripciones técnicas (sin que sea imprescindible llevar a cabo la descripción individualizada de cada uno de ellos, sino en función de sus características comunes). Las frecuencias mínimas señaladas serán vinculantes para la entidad en la ejecución de los contratos derivados de los que en su caso resultase adjudicataria.

#### Equipamiento de limpieza

Se listará y describirá el equipamiento, útiles y herramientas necesarios para realizar el servicio de limpieza de acuerdo con las soluciones propuestas en los apartados anteriores. Se valorará la coherencia entre el equipamiento descrito y la metodología aplicable, teniendo en cuenta un criterio de eficiencia con el que se otorga mayor valor a la mayor simplificación, lo que se entiende que redundará al mismo tiempo en la disminución de los riesgos laborales asociados a la ejecución del servicio.

### Formación:

Se valorará la adecuación de la formación que se vaya a impartir al personal encargado de la ejecución del servicio, a los cambios de métodos/materiales/ que se hayan propuesto.

Cuando por la aplicación de los criterios de selección señalados se produjera empate en la puntuación entre dos o más entidades licitadoras, éste se dirimirá, conforme a lo establecido en el artículo 51.3 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, a favor de la empresa que tenga (y así lo pruebe documentalmente) un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 3% y en su defecto, o persistiendo el empate, a favor de la empresa que tenga (y así lo pruebe documentalmente) un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10% y, en su defecto o persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género.

En los casos en que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

## **16ª DOCUMENTACIÓN**

Toda la documentación a presentar por las entidades licitadoras deberá ser original o copia autenticada administrativa o notarialmente.

La documentación deberá presentarse en castellano y tratándose de empresas extranjeras traducida oficialmente al castellano.

## **17ª.- ADMISIÓN DE LAS OFERTAS**

Concluido el plazo de presentación de las ofertas, la Mesa de Contratación procederá en acto privado a calificar la documentación del sobre nº 1.

Si del análisis de la documentación se derivara la existencia de omisiones en la documentación o defectos en la presentación de la misma, siempre y cuando tengan la consideración legal de deficiencias subsanables, la Mesa de Contratación requerirá

a la entidad licitadora que complete o subsane la documentación en el plazo mínimo de cinco días naturales contados desde la notificación del requerimiento.

Una vez que se encuentre completa la documentación, la Mesa de Contratación procederá a valorar la solvencia técnica y económica de la entidad licitadora de acuerdo con los documentos aportados.

### **18ª.- VALORACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

La Mesa de contratación en acto interno procederá a la apertura y análisis del sobre correspondiente a la “Proposición Técnica” de las entidades admitidas.

La Mesa de Contratación podrá solicitar de las entidades licitadoras aclaraciones complementarias a sus propuestas mediante la oportuna notificación, si considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o inconcreción otorgando un plazo mínimo de contestación de cinco días naturales, en la que la entidad licitadora no podrá modificar la oferta presentada.

### **19ª.- CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD.**

Los documentos y datos presentados por las entidades licitadoras en los sobres 1 y 2 se podrán considerar de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Las entidades licitadoras tendrán que indicar tal y como se señala en el artículo 23.1 de la Ley Foral de Contratos Públicos mediante una declaración complementaria a entregar en cada uno de los sobres, qué documentos y /o datos técnicos incorporados en la proposición, son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales.

### **20ª.- PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CAPACIDAD.**

En el plazo de 7 días naturales desde que la Mesa de Contratación notifique a las entidades que van a ser propuestas para su selección en el presente Acuerdo Marco deberán presentar los siguientes documentos:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad de la entidad licitadora y la representación, en su caso, de la persona que firma la proposición, consistentes en:

1.1. Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente) en el caso de personas físicas o empresas individuales.

1.2. Si la entidad licitadora es persona jurídica, escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito 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, de modificación, 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

En el caso de empresas no españolas o de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarias del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se presentará la inscripción en el Registro profesional o comercial que para cada Estado se menciona en el Anexo I del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre o, en su caso, la certificación que en el mismo Anexo se indica.

1.3. En el caso de una empresa de un Estado signatario del Acuerdo sobre la Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, se deberá acompañar además un informe de la representación diplomática española señalando que en el Estado de procedencia de la empresa se admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma substancialmente análoga.

1.4. Las demás empresas extranjeras presentarán:

1.4.1. Certificación expedida por la representación diplomática española en el país correspondiente, en la que se hará constar que la empresa figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

1.4.2. Informe de la representación diplomática española señalando que en el Estado de procedencia de la empresa extranjera se admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma substancialmente análoga.

1.5. Las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra, presentarán poder suficiente al efecto. Igualmente, la persona representante aportará el Documento Nacional de Identidad o el que reglamentariamente le sustituya.

Cuando la oferta se presente por entidades licitadoras que participen conjuntamente, cada una de ellas acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriben, la participación de cada una de ellas y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas ellas frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada una de las entidades licitadoras agrupadas o por las personas que las representan.

La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.

2. Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presenta por empresas que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de las entidades reunidas.

La presentación de la documentación señalada en los dos apartados anteriores podrá sustituirse por el correspondiente certificado de inscripción de la empresa en el Registro Voluntario de Empresa licitadores de la Comunidad Foral de Navarra (Registro regulado en los artículos 21 a 24 del Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, de la Junta de Contratación Pública de Navarra.).

3. Declaración responsable de la entidad licitadora en la que haga constar que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes, ajustada al modelo del Anexo III de este condicionado.

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, la declaración responsable mencionada se podrá también otorgar ante una autoridad judicial.

En el caso de ofertas presentadas por entidades licitadoras que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar la declaración señalada.

4. Certificados positivos expedidos por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral de Navarra y/o Hacienda Estatal y/o Haciendas Forales) y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que la entidad licitadora se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Los certificados correspondientes a la Hacienda Foral de Navarra deberán haber sido emitidos con una antelación no superior a tres meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones y los demás con una antelación no superior a seis meses.

Las empresas licitadoras extranjeras, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea, que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificado expedido por la autoridad competente del país de procedencia por el que

se acredite que se hallan al corriente en el pago de los impuestos y tributos y de las cotizaciones sociales que se deriven del ordenamiento jurídico de su país.

En el caso de ofertas presentadas por entidades licitadoras que participen conjuntamente, cada una de ellas deberá presentar los certificados señalados.

En el supuesto de que los certificados mencionados no se puedan expedir por no ser obligatorio para la entidad licitadora la presentación de las declaraciones y documentos que se mencionan en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, bastará la presentación por parte de la entidad licitadora de declaración responsable relativa a tal circunstancia.

5. Acreditación de poseer la solvencia económica y financiera requerida mediante alguno de los siguientes documentos:

- a) Informe de solvencia emitido por Instituciones Financieras en el que, tras analizar los principales datos de la empresa, se concluya que la misma puede asumir los riesgos derivados de la ejecución del contrato
- b) Presentación de balances o extractos de balances, en el supuesto de que la publicación de los mismos sea obligatoria.
- c) Declaración sobre el volumen global de negocios en el ámbito de actividades objeto del contrato, referida como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles.
- d) Por otros de los medios contemplados en el artículo 13 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, siempre que la documentación presentada y las condiciones que se deduzcan de la misma sean consideradas como suficientes por la mesa de contratación.

6. Acreditación de poseer la solvencia técnica requerida mediante:

- a) Relación de los principales contratos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y destinatarios públicos o privados.
- b) Certificados emitidos por los clientes de la empresa o entidad licitadora, respecto de los principales contratos comprendidos en la relación anterior, en los que conste la correcta prestación de los servicios de limpieza.

Si del análisis de la documentación acreditativa de la solvencia económica y técnica se deriva la existencia de omisiones en la documentación o defectos en la presentación de la misma, siempre y cuando tengan la consideración legal de deficiencias subsanables, la Mesa de contratación requerirá a la entidad licitadora que complete o subsane la documentación en el plazo mínimo de cinco días naturales contados desde la notificación del requerimiento.

En caso de no presentarse en tiempo y forma la documentación solicitada, la Mesa de contratación no realizará propuesta de selección a favor de la entidad licitadora que no cumpla con este requisito, realizándose dicha propuesta a favor de la siguiente entidad licitadora que hubiera obtenido mejor puntuación, siempre y cuando cumpla con el presente requisito.

Todos los documentos deberán ser originales o fotocopias compulsadas notarial o administrativamente.

### **21ª.- SELECCIÓN DE LAS EMPRESAS QUE PRESTARAN EL SERVICIO**

El órgano de contratación seleccionará a las empresas que figuren en la propuesta de la Mesa de Contratación.

La selección, que se motivará adecuadamente, quedara suspendida en su eficacia durante 15 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la selección.

### **22ª.- FORMALIZACION DEL ACUERDO MARCO.**

El Acuerdo se formalizará en documento administrativo dentro los 15 días naturales siguientes a la terminación del plazo de suspensión de la selección.

Si por causas imputables a una entidad seleccionada o a la Administración no pudiera formalizarse el Acuerdo marco, se estará a lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Si alguna de las entidades seleccionadas no cumple las condiciones o requisitos necesarios para formalizar el Acuerdo, la Administración podrá seleccionar a otras entidades licitadoras siguientes a aquella, por orden decreciente de valoración de sus ofertas, si ello fuera posible y previa conformidad de las personas interesadas.

### **23ª.- OBLIGACIONES SOCIALES, LABORALES Y TRIBUTARIAS DE LAS EMPRESAS PROVEEDORAS SELECCIONADAS**

Se advierte que el presente Acuerdo Marco se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la entidad contratista.

La entidad contratista deberá hacer frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de la Seguridad Social.

Igualmente serán por cuenta de las entidades seleccionadas todos los impuestos, tasas, y demás gravámenes que resulten de aplicación y que sean exigibles con ocasión o consecuencia del contrato o de su ejecución.

### ***CAPÍTULO III: ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS COMPRENDIDOS DENTRO DEL ACUERDO MARCO***

#### ***24ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS DE LIMPIEZA***

La Administración abrirá un proceso de licitación con las entidades seleccionadas para determinar el precio y, en su caso, las demás condiciones del contrato.

Las empresas seleccionadas en cada lote están obligadas a presentar una oferta válida en la licitación del lote en el que fueron seleccionadas. La no presentación de oferta, o la presentación de una oferta inválida, dará lugar a la exclusión del Acuerdo Marco.

En el proceso de licitación, las entidades seleccionadas podrán mejorar las condiciones ofertadas en el Acuerdo Marco.

Durante dicho proceso de licitación la Administración deberá ofrecer un trato igual a todas las entidades seleccionadas, de tal manera que la información que ofrezca a las mismas sea idéntica para todas ellas.

El contrato se adjudicará a la entidad que haya presentado la mejor oferta de acuerdo con los criterios de adjudicación que se establezcan en cada licitación concreta, y que tendrán en cuenta, como mínimo, la puntuación obtenida para su selección en el acuerdo marco y el precio ofertado para el concreto contrato que supondrá el 70% del total de puntos.

La resolución de adjudicación, que será motivada, se notificará a las entidades que hayan participado en el procedimiento de licitación y el expediente deberá contener las diversas peticiones de oferta que se hayan cursado y todas las ofertas presentadas.

No obstante lo anteriormente señalado, de conformidad con lo previsto en el artículo 78.4 de la Ley Foral de Contratos Públicos si el importe del contrato no excediera, en una anualidad, de las cantidades que en el mismo se señalan únicamente deberá obrar en el expediente la correspondiente factura y, en su caso, el documento contable de reserva de crédito.

## **25ª.- FORMALIZACIÓN Y PLAZO DE VIGENCIA DE LOS CONTRATOS.**

Los contratos deberán formalizarse en el plazo de **15 DÍAS NATURALES** contados a partir del día siguiente al de la notificación de la adjudicación, en documento administrativo previa constitución, en su caso, de una garantía del 4% y entrarán en vigor al día siguiente de su formalización.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables al contratista o a la Administración se estará a lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

La duración de los contratos a adjudicar será la que se establezca en las condiciones de cada contrato con el máximo de un año. Las prorrogas, una vez acabado el período inicial se formalizarán de forma expresa y por mutuo acuerdo de las partes que se manifestará con el envío de un correo electrónico por parte del contratista y el usuario o servicio supervisor al Servicio de Patrimonio con la debida antelación. No procederá la prórroga si finalizado el plazo no existe dicha constancia del mutuo acuerdo expresado o en el supuesto de que entre en vigor otro acuerdo marco.

## **26ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE OTROS SERVICIOS DE LIMPIEZA DISTINTOS DE LA LIMPIEZA ORDINARIA DE LOS LOCALES.**

Cuando la Administración solicite la prestación de otros servicios de limpieza distintos de la limpieza ordinaria de los locales y se encuentren comprendidos en la oferta de las entidades seleccionadas, abrirá un proceso de licitación con éstas, en el que se determinarán las condiciones del contrato.

Cuando la Administración solicite una oferta para un determinado local, en el que los servicios de limpieza que requiera difieran de los establecidos en las prescripciones del Acuerdo Marco y no se encuentren comprendidos en la oferta de las entidades seleccionadas, las entidades podrán ofertar un precio conforme a lo establecido en la cláusula 24ª.

La adjudicación será motivada y se notificará a las entidades que hayan participado en el proceso de licitación, debiendo el expediente contener las diversas peticiones de oferta que se hayan cursado y todas las ofertas presentadas.

No obstante lo anteriormente señalado, de conformidad con lo previsto en el artículo 78.4 de la Ley Foral de Contratos Públicos si el importe del contrato no excediera, en una anualidad, de las cantidades que en el mismo se señalan únicamente deberá obrar en el expediente la correspondiente factura y, en su caso, el documento contable de reserva de crédito.

### **27ª.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN**

1.- Toda la documentación derivada del Acuerdo Marco deberá redactarse en lenguaje no sexista.

2.- Será condición de ejecución de los contratos derivados de este Acuerdo Marco, además de las que se prevean específicamente en cada uno de ellos, la subcontratación por parte de la entidad adjudicataria, de todas las personas autónomas que vienen prestando el servicio en algunos de los locales del Acuerdo Marco.

## ***CAPÍTULO IV: RÉGIMEN ADMINISTRATIVO, JURÍDICO Y ECONÓMICO DE LOS CONTRATOS COMPRENDIDOS DENTRO DEL ACUERDO MARCO***

### ***28ª.- APLICACIÓN DE LAS CLÁUSULAS DEL PLIEGO A LOS CONTRATOS COMPRENDIDOS DENTRO DEL ACUERDO MARCO***

Las cláusulas reguladoras del régimen administrativo, jurídico y económico comprendidas dentro de este Capítulo se aplicarán a todos los contratos objeto del Acuerdo Marco, salvo que en dicho contrato se adopten expresamente otras cláusulas distintas.

### ***29ª.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS CONTRATOS COMPRENDIDOS EN EL ACUERDO MARCO***

Los contratos que se celebren al amparo del presente Acuerdo Marco son contratos administrativos de asistencia y se regularán, en primer término, por las cláusulas establecidas en el contrato, en defecto de estas, por las establecidas en el Acuerdo Marco y en último término, por las normas señaladas para los contratos de asistencia en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

### ***30ª.- OBLIGACIONES SOCIALES, LABORALES Y TRIBUTARIAS DE LOS CONTRATISTAS***

1- El presente contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

2- La oferta económica deberá ser adecuada para que la entidad adjudicataria haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin

que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

3- La contratación se encuentra sometida a la subrogación de todas las personas que prestan el servicio conforme a lo establecido en el convenio colectivo sectorial de ámbito más inferior vigente. Cuando se prevea la posibilidad de que la entidad adjudicataria contrate con terceros la realización parcial del contrato, se contemplará la obligación de esa segunda entidad de subrogar a todos los trabajadores y trabajadoras que con anterioridad venían desarrollando esa actividad, quedando la nueva entidad subrogada en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social del anterior, incluyendo los compromisos de pensiones, en los términos previstos en su normativa específica y, en general, cuantas obligaciones en materia de protección social complementaria hubiere adquirido.

4. En caso de incumplimiento por parte de la entidad contratista, el órgano de contratación podrá optar por:

a) Resolver el contrato e inhabilitar a la entidad contratista para contratar con las entidades sometidas a la presente ley foral por un periodo de 5 años.

b) Continuar con la ejecución del contrato por la misma entidad contratista con la imposición de una penalidad del 35 por ciento del precio del contrato.

En el supuesto de que opte por la resolución del contrato, la Administración correspondiente podrá adjudicar lo que reste del contrato a la entidad que en la licitación quedó en segundo lugar, y, en caso de renuncia de esta, a quienes la siguieron en el orden de clasificación.

### **31ª.- RIESGO Y VENTURA**

La prestación de los servicios objeto del contrato se realizará a riesgo y ventura de la entidad contratista, no teniendo derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios que sufran durante la ejecución del contrato.

Las entidades contratistas no podrán reclamar aumento de los precios fijados en su oferta, ni de las condiciones económicas del contrato, bajo ningún concepto, ni siquiera en los casos de error u omisión.

En todo caso, serán por cuenta de la entidad contratista:

1. Los gastos derivados de la formalización del contrato, en su caso.
2. Todos los impuestos, tasas, y demás gravámenes que resulten de aplicación y que sean exigibles con ocasión o consecuencia del contrato o de su ejecución.
3. Cualesquiera otros gastos derivados por la realización de los servicios objeto del contrato.

### **32ª.- RESPONSABILIDAD POR DAÑOS Y PERJUICIOS**

Es obligación de la entidad contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros o a la propia Administración, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

### **33ª.-REVISIÓN DE PRECIOS DE LOS CONTRATOS.**

La revisión de precios del precio de los contratos derivados de este Acuerdo Marco se llevará a cabo conforme a la variación de precios del coste de mano de obra conforme a lo establecido en el convenio colectivo sectorial de ámbito territorial más inferior aplicable, con el límite del incremento experimentado por la retribución del personal al servicio del sector público conforme a las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

La revisión de precios se aplicará de manera automática al coste de la mano de obra del precio de adjudicación, en las facturas correspondientes a cada nuevo año natural, en la primera y sucesivas prórrogas del contrato.

A estos efectos, la entidad adjudicataria deberá desglosar en el precio ofertado para cada contrato, la parte correspondiente a coste laboral.

### **34ª.- AUTORIZACIONES Y LICENCIAS**

Corresponde a la entidad contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de los servicios objeto del contrato.

### **35ª.- MODO DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS**

El objeto del contrato se realizará con estricta sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, a los datos básicos que definan y condicionen el objeto del contrato, a la oferta presentada por la entidad contratista, y a las instrucciones que en aplicación de las mismas les de el personal de la Administración, que serán obligatorias siempre que se formalicen por escrito.

La entidad contratista deberá aportar el personal técnico, equipo y los medios auxiliares precisos para la buena ejecución del contrato. Esto incluye la retirada y nueva colocación para su uso, de aquellos elementos que sea necesario mover dentro de la misma oficina o transportar para su limpieza en otro local.

### **36ª.- CONTROL DE CALIDAD**

El Servicio de Patrimonio, en coordinación con el servicio supervisor, ejercerá de una manera continuada y directa, la inspección y vigilancia de la realización de los servicios del contrato, sin perjuicio de que pueda confiar tales funciones a un representante suyo o a otro órgano de la Administración de la Comunidad Foral.

La entidad contratista adjudicataria tendrá la obligación de proporcionar a la Administración, a solicitud expresa de ésta, todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados en la prestación de los servicios objeto del contrato, exceptuándose de dicha obligación aquellos que se hayan hecho constar en la oferta como reservados.

Con el objeto de controlar la calidad de los procesos y materiales, la entidad contratista facilitará la visita y el examen de cualquier proceso o fase de los trabajos objeto del contrato, así como los medios necesarios para desarrollar dichas tareas, incluso mediante la visita e inspección de los locales de la empresa seleccionada,

debiendo responder a las encuestas y formularios que se le entreguen, y pudiendo ser objeto de evaluación en todo momento.

De acuerdo con el criterio de selección 2.3 “Mejora de la calidad Ambiental” del Acuerdo Marco en caso de que pasados 6 meses del servicio, el resultado de los análisis bacteriológicos sea peor que el de la situación de partida, la entidad adjudicataria deberá tomar las medidas necesarias para corregir esta situación en el plazo de un mes, transcurrido el cual deberá llevarse a cabo un nuevo análisis que demuestre haber alcanzado el resultado inicial o uno mejor. En caso de que este segundo análisis siga arrojando resultados negativos, se estará a lo previsto por el apartado 39 de este pliego.

La entidad contratista elaborará semestralmente, un informe valorado de actividades e incidencias, de acuerdo con el procedimiento que haya propuesto la entidad licitadora en su oferta. Dichos informes deberán remitirse a la unidad gestora del Acuerdo Marco, por correo electrónico, a lo largo del mes de enero y de agosto de cada año natural.

### **37ª.- SEGUIMIENTO DEL CONTRATO**

La Administración contratante ejercerá el seguimiento del contrato a través del Servicio titular del local objeto del contrato de limpieza, al que se denominará Servicio supervisor.

Este Servicio se encargará del seguimiento del trabajo, dando las instrucciones pertinentes y resolviendo las dudas y problemas que puedan surgir durante la ejecución del contrato, siendo obligatorias para la entidad contratista las instrucciones que le dicte por escrito.

Igualmente, este servicio será el encargado de evaluar, conforme a lo previsto en el Anexo II del pliego de prescripciones técnicas el cumplimiento de las exigencias en la calidad del servicio establecidas en el pliego de prescripciones técnicas junto con los compromisos adquiridos por la empresa adjudicataria del servicio.

A estos efectos, se realizará tres veces al año, una visita del local objeto del contrato, a la que deberá asistir la persona designada como interlocutor con la Administración.

Las visitas se realizarán de forma aleatoria avisando a la empresa adjudicataria con una antelación máxima de 12 horas.

Si las labores de limpieza contratadas no se ajustan a los resultados exigidos contractualmente, se comunicará por escrito a la empresa con el fin de que subsanen las deficiencias observadas en el plazo de dos días hábiles. Si dichas deficiencias continuasen pasado el plazo de subsanación se documentarán por escrito y se procederá a la imposición de penalidades conforme a lo previsto en la cláusula 39 de este pliego, de resolución del contrato o de exclusión del Acuerdo Marco, según la índole de las deficiencias observadas y su reiteración.

### **38ª.-SECRETO PROFESIONAL.**

Las entidades adjudicatarias se comprometen a garantizar el secreto profesional en relación con cualquier información obtenida en la ejecución del contrato, así como a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo, suministrado o perteneciente al Gobierno de Navarra, para lo cual divulgarán entre su personal la obligación del deber de secreto estableciendo los protocolos que se requieran para su efectivo cumplimiento.

La obligación de secreto y confidencialidad persiste una vez se haya finalizado o resuelto el contrato.

La entidad adjudicataria que incurra en contravención de esta obligación de secreto o confidencialidad, será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar al Gobierno de Navarra.

### **39ª.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.**

Todas aquellas conductas de la entidad contratista que, con carácter general, signifiquen el incumplimiento total o parcial de las obligaciones impuestas por el presente pliego o derivadas del contrato, la omisión de actuaciones que fueran obligatorias así como el incumplimiento de los plazos para la ejecución del contrato, serán objeto de penalización.

En particular se consideran faltas sancionables:

- El incumplimiento de las instrucciones dictadas por escrito por la unidad gestora o el servicio supervisor.
- El Incumplimiento de las condiciones de la oferta.
- Las irregularidades cometidas en la prestación del servicio por parte del personal de limpieza tales como uso indebido del material, daños a los bienes de la Administración, robo o sustracción de material de la Administración, etc.
- El Incumplimiento de la obligación del secreto profesional.

Las faltas se calificarán como leves, graves o muy graves en atención a los siguientes criterios: la importancia de la prestación no satisfecha y la reincidencia o reiteración de la falta.

En todo caso se considerará falta leve no haber subsanado en el plazo de dos días hábiles las deficiencias observadas en las visitas de seguimiento del contrato, siempre que estas deficiencias den como resultado una puntuación de entre 55 y 60 puntos porcentuales en el nivel de limpieza de acuerdo con el formulario del Anexo II del pliego de prescripciones técnicas.

En todo caso se considerará falta grave no haber subsanado en el plazo de dos días hábiles las deficiencias observadas en las visitas de seguimiento del contrato, siempre que estas deficiencias den como resultado una puntuación de 50 y 55 puntos porcentuales en el nivel de limpieza de acuerdo con el formulario del Anexo II del pliego de prescripciones técnicas.

Igualmente, se considerará falta grave que el resultado del segundo análisis bacteriológico previsto por el apartado 36 de este pliego, sea peor que el de la situación de partida.

En todo caso se considerará falta muy grave no haber subsanado en el plazo de dos días hábiles las deficiencias observadas en las visitas de seguimiento del contrato, siempre que estas deficiencias den como resultado una puntuación de menos de 50 puntos porcentuales en el nivel de limpieza de acuerdo con el formulario del Anexo II del pliego de prescripciones técnicas.

Las faltas calificadas como leves podrán dar lugar al apercibimiento a la entidad contratista, las faltas calificadas como graves darán lugar a la imposición de sanciones de hasta el 5 por ciento del importe anual del contrato y las muy graves de hasta el 10 por ciento del importe anual del contrato.

En cuanto al incumplimiento o retraso en los plazos se aplicarán las sanciones establecidas en el artículo 103 de la Ley Foral 6/2006, de Contratos Públicos de Navarra.

La imposición de sanciones se realizará mediante un procedimiento contradictorio, con audiencia de la entidad adjudicataria.

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

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos en los pagos mensuales.

#### **40ª.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.**

Los derechos y obligaciones del contrato no podrán ser cedidos a un tercero.

Las entidades seleccionadas podrán subcontratar prestaciones accesorias al objeto principal del Acuerdo Marco, con el límite máximo del 50% del presupuesto del contrato, en los términos del artículo 110 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

#### **41ª.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO**

El órgano de contratación solo podrá introducir modificaciones en los servicios a realizar por motivos de interés público.

El importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder del 20% del precio de adjudicación del contrato.

Las posibles modificaciones contractuales deberán realizarse y ampararse en lo dispuesto en los artículos 105 a 108 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por el Órgano de Contratación originarán la responsabilidad de la entidad contratista que deberá realizar a sus expensas la parte modificada sin autorización.

#### **42ª.- CAMBIO DE USUARIOS DE LOS LOCALES OBJETO DE LIMPIEZA.**

No tendrá la consideración de modificación de contrato el cambio de usuario de los locales objeto de los contratos de limpieza por motivos de interés público, operando automáticamente la subrogación por parte del nuevo usuario en las obligaciones de pago y mantenimiento, circunstancias que serán notificadas a la entidad contratista con un plazo mínimo de un mes de antelación mediante envío de un correo electrónico por parte del servicio supervisor o el gestor del Acuerdo Marco.

#### **43ª.- SUSPENSION DEL CONTRATO.**

La Administración podrá suspender temporalmente el contrato, por motivos de interés público, entre los que se incluye, el cambio de usuario del local sin continuidad en la ocupación del local. A tales efectos, se levantará un acta, que será firmada por ambas partes, en la que se consignarán las circunstancias que lo han motivado y la situación de hecho que se derive de ello.

#### **44ª.- TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS.**

Hasta que se apruebe la liquidación final, la entidad contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia de que representantes de la Administración los hayan reconocido o examinado durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones particulares.

#### **45ª.- FORMA DE PAGO.**

El precio del contrato se abonará por mensualidades vencidas, previa presentación de la factura por los trabajos realizados e informe favorable del Servicio supervisor. Los

pagos parciales tendrán el carácter de abonos a cuenta a expensas de la liquidación final del contrato.

#### **46ª.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Son causas de resolución del contrato las señaladas en los artículos 124 y 181 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

La Administración podrá resolver unilateralmente el contrato por causas de interés público que hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato al cesar el uso del local por parte de la misma, con abono, si procediera, de los daños y perjuicios efectivamente sufridos.

Igualmente, serán causas específicas de resolución culpable de la entidad adjudicataria de este contrato:

- El incumplimiento grave y reiterado por parte de la entidad adjudicataria de las órdenes dictadas por escrito por la Administración.
- Que el importe de las penalidades por incumplimiento supere, en el período de un año, el 20% del importe anual del contrato o, durante la vigencia total del mismo, el 20% del total de su importe.

#### **47ª.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS.**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la adjudicación, interpretación, modificación, y resolución de este Acuerdo Marco serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyas resoluciones podrán ser objeto de recurso de alzada ante el Gobierno de Navarra, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución. Contra la decisión que adopte el Gobierno de Navarra procederá el recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

No obstante, con carácter potestativo y sustitutivo, los actos de trámite o definitivos podrán ser objeto de reclamación en materia de contratación pública por parte de las empresas y profesionales interesados en la licitación siempre y cuando les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas. La reclamación podrá interponerse ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de diez días contados a partir del día siguiente desde la notificación o publicación del acto impugnado y deberá fundarse exclusivamente en los motivos señalados en el artículo 210 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

#### **48ª.- TRANSPARENCIA PÚBLICA E INSTITUCIONAL DE LAS ADJUDICACIONES.**

Quienes concurran a la licitación, deberán aceptar voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

#### **49ª.- CLAUSULAS DE INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO (Ley Orgánica 15/1999 de protección de datos de Carácter Personal)**

La Sección de Contratación del Departamento de Hacienda y Política Financiera informa de la existencia de dos ficheros automatizados, "Gestión de expedientes de contratación" y "Registro de Contratos", con la única finalidad de la gestión administrativa de los expedientes de contratación.

Del mismo modo se informa del derecho de acceso, rectificación y oposición al tratamiento de los datos. Para ejercitar este derecho podrá dirigir un escrito a la Sección de Contratación manifestando su petición al efecto.

Mediante el envío o la presentación de la documentación solicitada, la empresa interesada da su consentimiento para el tratamiento autorizado de sus datos.



## **ANEXO I**

### **1- Incrementos en el resultado de la calidad del servicio (Hasta 25 puntos)**

1.1 Incrementos en el nivel de calidad establecido en el “Formulario Calidad de Servicio” del Anexo II del pliego de prescripciones técnicas

| SUPERFICIES/<br>ELEMENTOS                      | K <sup>(1)</sup> | NIVEL DE CALIDAD:<br>C <sup>(2)</sup> |   |   |   |   | estándar de calidad del servicio                                                                                                                                                                        | Oferta<br>(Si/No) |
|------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------|---|---|---|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|                                                |                  | 5                                     | 4 | 3 | 2 | 1 |                                                                                                                                                                                                         |                   |
|                                                |                  |                                       |   |   |   |   |                                                                                                                                                                                                         |                   |
| CRISTALES EXTERIORES                           | 3                |                                       | X |   |   |   | Además de lo previsto en las prescripciones técnicas:<br>• Estéticamente:<br>Que los alfeizares o repisas exteriores estén libres de todo tipo de suciedad, manchas, restos orgánicos, etc...           |                   |
| EQUIPOS INFORMATICOS/<br>APARATOS ELECTRONICOS | 3                |                                       | X |   |   |   | Además de lo previsto en las prescripciones técnicas:<br>• Higiénicamente:<br>Desinfección las zonas de pantallas, teclados y ratón. Al menos una vez al mes.                                           |                   |
| TELEFONOS                                      | 3                |                                       | X |   |   |   | Además de lo previsto en las prescripciones técnicas:<br>• Higiénicamente:<br>Desinfección de la zona del auricular y teclado. Al menos una vez al mes.                                                 |                   |
| SANITARIOS                                     | 3                |                                       | X |   |   |   | Además de lo previsto en las prescripciones técnicas:<br>• Estéticamente:<br>Aplicación de tratamientos para evitar la acumulación de materia orgánica y olores desagradables. Al menos una vez al mes. |                   |

1.2 Elementos nuevos en el “Formulario Calidad de Servicio” (con un máximo de 2 elementos):

| SUPERFICIES/ELEMENTOS | K | VALORACIÓN<br>N |   |   |   |   | Mejora en el estándar de calidad |
|-----------------------|---|-----------------|---|---|---|---|----------------------------------|
|                       |   | 5               | 4 | 3 | 2 | 1 |                                  |
|                       | 1 |                 |   | X |   |   |                                  |
|                       | 1 |                 |   | X |   |   |                                  |

## **2- Medidas medioambientales**

### 2.1 Productos de limpieza y métodos respetuosos con el medioambiente:

| Métodos técnicas y materiales sustitutos de todos los productos ecológicos: |
|-----------------------------------------------------------------------------|
|                                                                             |
|                                                                             |
|                                                                             |
|                                                                             |
|                                                                             |

### 2.2 Útiles auxiliares respetuosos con el medio ambiente:

| Útiles: |
|---------|
| 1.      |
| 2.      |
| 3.      |
| 4.      |
| 5.      |
| 6.      |
| 7.      |
| 8.      |
| 9.      |
| 10.     |

### 2.3 Mejora de la calidad ambiental:

| A) Controles Bacteriológicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Oferta (Si/No) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| - Realización de controles bacteriológicos, análisis de la calidad del aire y del ambiente interior.<br>Compromiso de realización de dos análisis. El primero antes del comienzo de la ejecución de los trabajos, que determinará el nivel de partida, y el segundo llevado a cabo tras 6 meses de trabajo cuyo resultado en ningún caso podrá empeorar tras la aplicación de los métodos/productos propuestos por la empresa. |                |

|                                                                                                                            |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| - Realización de al menos 3 controles anuales, realizados periódicamente, en el momento que señale la entidad contratante. |  |
| B) Elementos de mejora de la calidad ambiental:                                                                            |  |
|                                                                                                                            |  |
|                                                                                                                            |  |

### **3- Servicios extraordinarios**

#### 3.1 Servicios en situaciones excepcionales:

|                                                                                                                                        |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| A) Bolsa de horas                                                                                                                      | Oferta         |
| - Número de horas .....                                                                                                                |                |
| B) Puesta a disposición de la maquinaria específica necesaria para la realización de servicios extraordinarios/ imprevistos /urgencias | Oferta (Si/No) |
| - Maquinaria para Control de Plagas                                                                                                    |                |
| - Maquinaria para Inundaciones                                                                                                         |                |
| - Maquinaria para Grafittis                                                                                                            |                |
| - Maquinaria para...                                                                                                                   |                |

#### 3.2 Gestión de residuos y aportación de contenedores para el reciclaje de residuos:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Oferta (Si/No) |
| Disponibilidad para aplicar un sistema de recogida y separación de residuos de forma selectiva así como la aportación de contenedores adecuados para el reciclaje de los diferentes residuos que se generen en los locales, que resulte acorde al sistema de recogida selectiva implantado por la entidad |                |

#### 3.3 Resolución de quejas:

|                                                                                                                                                                             |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|                                                                                                                                                                             | Oferta (Si/No) |
| Compromiso de corregir las situaciones que hayan generado quejas por parte de los usuarios, al día siguiente de su comunicación por escrito por parte de la Administración. |                |

### **4- Organización de una estructura de personal para gestionar el Acuerdo Marco y los contratos derivados del mismo**

|                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------|
| - Persona de interlocución directa (encargada o representante de la empresa): |
|                                                                               |
| - Persona supervisora de la ejecución del servicio:                           |
|                                                                               |

|  |
|--|
|  |
|--|

## **ANEXO II**

### **MODELO DE DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR**

Don . . . . . , con D.N.I. número . . . . . , en nombre propio/ en representación de . . . . . (según proceda), declaro:

- 1.- Que la empresa dispone de personalidad jurídica y que ostento representación suficiente de la misma.
- 2.-Que la empresasno se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.
- 3.- Que la empresa dispone de la solvencia económica y técnica suficiente para ejecutar el contrato.

(Lugar, fecha y firma)

### **ANEXO III**

#### **MODELO DE DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

Don....., con D.N.I.  
número....., en nombre propio/en representación de  
..... (según proceda), declaro que me hallo al  
corriente/que dicha entidad se halla al corriente (según proceda) en el cumplimiento  
de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos  
laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

(lugar, fecha y firma)

## **ANEXO IV**

### **INSTRUCCIÓN PARA CUMPLIMENTAR EL ANEXO DOCUMENTO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) POR LAS EMPRESAS LICITADORAS.**

Para poder cumplimentar el Anexo referido a la declaración responsable mediante el modelo normalizado Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) deberá seguir los siguientes pasos:

1. Exportar en su equipo el fichero espd-request.xml incluido en el fichero zip del mismo nombre que se encuentra disponible en el anuncio de publicación del Portal de Contratación de Navarra, en “pliego y documentación complementaria”
2. Abrir el siguiente link: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espdpd>
3. Seleccionar el idioma “español”
4. Seleccionar la opción “Soy operador económico”
5. Seleccionar la opción “importar un DEUC”
6. Cargar el fichero DEUC.xml que previamente se ha descargado a su equipo (paso 1).
7. Seleccione el país y pinche “siguiente”.
8. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente, (parte II, III, IV, V-en su caso-,VI).

Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE), o en el Registro voluntario de Licitadores de Navarra, o equivalente de otras comunidades autónomas, solo deberán facilitar en la parte II, aquella información que no figure inscrita en los mismos o que, aun estando inscrita, no conste de manera actualizada, siempre y cuando consignent en el DEUC la información necesaria para el acceso a dicho registro.

9. Imprimir y firmar el documento.

Este documento debidamente cumplimentado y firmado se deberá presentar junto con el resto de la documentación de la licitación de acuerdo con lo establecido en los Pliegos que rigen la convocatoria y dentro del plazo fijado en la misma.

En caso de que se trate de un contrato con varios lotes, deberá cumplimentar una declaración por cada lote por el que licite

Cuando concurra a la licitación agrupado en una UTE, se deberá cumplimentar un documento por cada una de las empresas que constituyan la UTE.

En caso de que la empresa licitadora acredite la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras entidades independientemente de la naturaleza de la relación jurídica que tenga con ellas, se deberá cumplimentar un documento por la empresa licitadora y otro por la empresa cuyos medios se adscriben.

Tienen a su disposición la “Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública”, publicada en el Boletín Oficial del Estado Núm. 85 del viernes 8 de abril de 2016 (Sec. III Pág. 24845) en el siguiente link:

<http://www.boe.es/boe/dias/2016/04/08/pdfs/BOE-A-2016-3392.pdf>

**Expediente 0005-0401-2018-000010**

**ACUERDO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS DESTINADOS A OFICINAS DE LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA Y SUS ORGANISMOS AUTONOMOS DURANTE EL AÑO 2019**

***PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES***

---

*NOTA: Para la adjudicación de los contratos derivados de este Acuerdo Marco, será condición indispensable que la entidad visite los locales de cada lote que a efectos de presentación de una oferta válida, se determinen en cada pliego.*

*Si se desea visitar alguno de los locales, para la presentación de la oferta del Acuerdo Marco, será preciso ponerse en contacto con la unidad gestora durante los primeros 15 días tras la publicación del anuncio de licitación, a través de la dirección de correo electrónico que figura en dicho anuncio.*

**1ª.- LOCALES COMPRENDIDOS EN EL ACUERDO MARCO**

El presente Acuerdo Marco comprende la limpieza de los locales que se detallan en el Anexo I.

Con carácter meramente informativo y de forma aproximada se indica también la superficie y el número de horas semanales de prestación de servicio de cada local. Esta información se concretará de forma definitiva en los pliegos de los contratos derivados para cada lote.

**2ª -RESULTADOS DE CALIDAD MINIMOS:**

Las tareas de limpieza de los locales se llevaran a cabo sin utilizar métodos o productos que puedan perjudicar al medioambiente, o bien minimizando sus efectos, sin crear riesgos para el agua, el aire o el suelo, la flora o la fauna, y se ajustarán para cumplir los siguientes resultados de calidad (se entiende que los trabajos incluidos en

el objeto del contrato son todos los que resulten necesarios para la consecución de los resultados de calidad establecidos):

Superficies:

- Suelos (terrazo, mármol, plásticos (PVC, vinílicos, linóleo) , cemento, cerámica, barro cocido, textiles (moquetas))

- Estéticamente:

Que estén libres de polvo, suciedad, pelusas, basura, manchas, huellas y marcas en toda la superficie incluyendo zonas de difícil acceso como esquinas y rincones, bordes o las zonas adyacentes e inferiores del mobiliario, manteniendo las propiedades de sus materiales.

- Higiénicamente:

Que estén desinfectados de forma adecuada a las necesidades requeridas del espacio en donde se encuentre el suelo.

- Paredes (alicatados, aplacados, mamparas... lavables y no lavables)

- Estéticamente:

Que estén libres de polvo, suciedad, telarañas, pelusas, manchas o líquidos, huellas y marcas en toda la superficie incluyendo zonas de difícil acceso como esquinas, rincones, rodapiés, zócalos y zonas adyacentes a los elementos incluidos en las paredes, manteniendo las propiedades de sus materiales.

- Higiénicamente:

Que estén desinfectadas de forma adecuada a las necesidades requeridas del espacio en donde se encuentre la pared.

- Techos (falsos techos porosos, lavables y no lavables)

- Estéticamente:

Que estén libres de polvo, suciedad, telarañas, pelusas, manchas o líquidos, huellas y marcas en toda la superficie incluyendo zonas de difícil acceso como esquinas, rincones y zonas adyacentes a los elementos incluidos en los techos, manteniendo las propiedades de sus materiales.

- Higiénicamente:

Que estén desinfectados de forma adecuada a las necesidades requeridas del espacio en donde se encuentre el techo.

- Cristales Exteriores (accesibles y de altura)

- Estéticamente:

Que estén libres de polvo, suciedad, telarañas, manchas o brillos, huellas y marcas tanto por dentro como por fuera incluyendo marcos y manillas, manteniendo las propiedades de sus materiales.

- Cristales Interiores y Espejos (ventanas, puertas, mamparas)

- Estéticamente:

Que estén libres de polvo, suciedad, telarañas, manchas o brillos, huellas y marcas tanto por dentro como por fuera incluyendo marcos y manillas, manteniendo las propiedades de sus materiales.

- Paredes Exteriores

- Estéticamente:

Que estén libres de pintadas, papeles pegados y pegatinas en toda la superficie incluyendo zonas de difícil acceso como esquinas, rincones, rodapiés, zócalos y zonas adyacentes a los elementos incluidos en las paredes, manteniendo las propiedades de sus materiales.

- Calidad ambiental

Que los espacios estén libres de olores desagradables y fragancias que los enmascaren, con una correcta circulación y renovación del aire.

## Elementos

- Teléfonos

- Estéticamente:

Que estén libres de polvo, suciedad, marcas, huellas, manchas en todo el elemento incluyendo las zonas del teclado, auricular, interruptor, base, manteniendo las propiedades de sus materiales.

- Elementos de iluminación (luminarias, lámparas de pie y techo, indicadores luminosos, luces de emergencia)

- Estéticamente:

Que estén libres de polvo, suciedad, telarañas, pelusas, manchas o líquidos, huellas y marcas tanto por fuera como por dentro, zonas de rejillas, manteniendo las propiedades de sus materiales.

- Puertas y marcos

- Estéticamente:

Que estén libres de polvo, suciedad, pelusas, marcas, huellas y manchas en todo el elemento incluyendo los cantos, parte superior e inferior, manillas, tiradores, manteniendo las propiedades de sus materiales.

- Higiénicamente:

Que esté desinfectada de forma adecuada la zona de manillas y tiradores.

- Objetos de decoración, placas identificativas

- Estéticamente:

Que estén libres de polvo, suciedad, pelusas, telarañas, marcas, huellas y manchas en todo el elemento, manteniendo las propiedades de sus materiales.

- Mobiliario: armarios y estanterías

- Estéticamente:

Que estén libres de polvo, suciedad, pelusas, basura, manchas, huellas y marcas en la parte exterior, interior, superior e inferior de todo el elemento, manteniendo las propiedades de sus materiales.

- Mobiliario: mesas

- Estéticamente:

Que estén libres de polvo, suciedad, pelusas, basura, manchas, huellas y marcas en la parte superior e inferior de toda la superficie de las mesas manteniendo el orden de los elementos que están en ellas, manteniendo las propiedades de sus materiales.

- Higiénicamente:

Que esté desinfectada de forma adecuada la parte superior de las mesas.

- Mobiliario: sillas, asientos

- Estéticamente:

Que estén libres de polvo, suciedad, pelusas, manchas, huellas y marcas en la parte superior e inferior de todo el elemento incluyendo las zonas de difícil acceso como partes inferiores del asiento, patas, ruedas, etc..., manteniendo las propiedades de sus materiales.

- Equipos informáticos, Aparatos electrónicos

- Estéticamente:

Que estén libres de polvo, suciedad, pelusas, marcas, huellas y manchas en todo el elemento incluyendo zonas de difícil acceso en CPU's, monitores, teclados, ratón, disqueteras, etc... manteniendo las propiedades de sus materiales.

- Cortinas y estores

- Estéticamente:

Que estén libres de polvo, suciedad, pelusas, telarañas, marcas, huellas y manchas en todo el elemento incluyendo las zonas de las guías y el sistema de subida y bajada, manteniendo las propiedades de sus materiales.

- Barandillas, soportes, agarraderas

- Estéticamente:

Que estén libres de polvo, suciedad, pelusas, telarañas, marcas, huellas y manchas en todo el elemento incluyendo las zonas de los anclajes, manteniendo las propiedades de sus materiales.

- Sanitarios

- Estéticamente:

Que estén secos, libres de polvo, suciedad, marcas, huellas, manchas, incrustaciones calcáreas, y de todo tipo de residuos en el interior y en el exterior, manteniendo las propiedades de sus materiales.

- Higiénicamente:

Que esté desinfectado en profundidad y de forma adecuada a las necesidades requeridas del elemento y del espacio en el que se encuentra.

#### - Lavabos

- Estéticamente:

Que estén secos, libres de polvo, suciedad, marcas, huellas, manchas, incrustaciones calcáreas, y de todo tipo de residuos en todo el elemento incluyendo las zonas alrededor de la grifería, la boca del desagüe o el jabón, manteniendo las propiedades de sus materiales.

- Higiénicamente:

Que esté desinfectado de forma adecuada a las necesidades requeridas del elemento y del espacio en el que se encuentra.

#### - Grifería

- Estéticamente:

Que esté seca, libre de polvo, suciedad, marcas, huellas, manchas, incrustaciones calcáreas, y de todo tipo de residuos en todo el elemento, manteniendo las propiedades de sus materiales

- Higiénicamente:

Que esté desinfectada de forma adecuada a las necesidades requeridas del elemento y del espacio en el que se encuentra.

Estos resultados de calidad son requisitos mínimos de carácter obligatorio y su cumplimiento otorga una calificación de “Bueno” (C=3) en el nivel de calidad del servicio en cada una de las superficies o elementos considerados en el “Formulario

Calidad del servicio” del Anexo II de este pliego, y que permite alcanzar un nivel de limpieza total mínimo de 60 puntos porcentuales.

**Además, deberán aplicarse las medidas contempladas en el artículo 6 y anexo 3 apartado B del Real Decreto 865/2003 de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.**

### **3ª PRODUCTOS DE LIMPIEZA**

- Todos los productos que se utilicen en el servicio de limpieza, deberán ser ecológicos y/o biodegradables.
- Se reducirá el número de productos utilizados al mínimo posible y se prohibirá el uso de productos en spray y de ambientadores, pastillas o sustancias perfumadas para urinarios.
- Se dispondrá de equipos de dosificación precisos de los productos de limpieza para así utilizar la cantidad justa y necesaria.
- Se utilizarán productos cuyos envases de transporte sean de gran capacidad o se usaran productos concentrados. En el caso de los envases, serán de plástico reciclado y no halogenados.
- Todos los envases deberán estar correctamente etiquetados, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso (sobre todo, dosificación).
- Si se va a utilizar otro producto no documentado en la oferta, se deberá presentar toda la documentación para su aceptación previa.

### **4ª EMPLEO DE MATERIALES.**

- Los equipos y útiles de trabajo que se utilicen en el servicio de limpieza estarán diseñados o adaptados para evitar problemas ergonómicos:
  - Alargadores para paños, bayetas o estropajos, con goma o caucho rugoso .que permita un agarre amplio de la mano.
  - Cubos dotados de prensas accionadas mediante palanca (o mecanismos automáticos) y con ruedas.

- Si la superficie y las características del centro lo permiten (tipo de suelo, comunicación entre plantas, anchura de pasillos, etc.) carros con ruedas para transportar el material y las bolsas de residuos
- Bayetas de limpieza con las dimensiones mínimas necesarias para permitir una correcta limpieza.
- Las dimensiones de los útiles de trabajo empleados se podrán adaptar a las diferentes características de las personas que realizan el servicio y al tipo de tarea a realizar.
- El peso de los utensilios de trabajo debe ser el mínimo posible.

Todos los materiales que se utilicen para las labores de limpieza, como los que utilicen para la seguridad personal de los trabajadores deberán estar debidamente homologados y cumplirán la legislación vigente en esta materia. No podrán utilizarse materiales o productos que dañen a personas, medio ambiente, mobiliario enseres etc. Las empresas contratadas deberán presentar un manual básico de prevención de riesgos laborales dentro del mes siguiente al de la adjudicación de los contratos derivados.

La filosofía de cada servicio estará basada en la mejora continua con el fin de tener todas las dependencias de orden y limpieza en cualquier momento de la jornada.

Todo el material de limpieza, jabón, papel, etc, que sea de la propiedad contratante deberá ser utilizado debidamente por la empresa contratada, siendo esta única responsable de su mal uso.

#### **5ª.- MATERIAL COMPLEMENTARIO.**

La Administración facilitará al contratista el agua, alumbrado y energía eléctrica suficiente para el mejor cumplimiento del cometido de estos servicios, no permitiendo el uso indebido o abuso de estos elementos.

El suministro de papel higiénico, jabón de manos y papel secamanos así como la sustitución mensual de los contenedores higiénicos en los aseos femeninos será por cuenta del contratista.

#### **6ª.- HORARIO DE LIMPIEZA.**

Las horas de limpieza, en la jornada laboral, se realizarán en términos generales, fuera del horario que rija en los locales adjudicados, de acuerdo con los responsables de las dependencias ubicadas en los mismos.

#### **7ª.- NORMAS SOBRE EL PERSONAL DE LIMPIEZA.**

El personal contratado por la empresa de limpieza, no tendrá derecho alguno respecto del Gobierno de Navarra, ni del Centro o Dependencia en que efectúe su trabajo, sin que en ningún caso resulte responsable la Administración de las obligaciones nacidas entre el empresario y sus empleados, aún cuando los despidos y medidas que adopte sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento o incumplimiento del contrato.

Los daños que el personal ocasione en el mobiliario de dichos centros, ya sea por negligencia o dolo, serán indemnizados por el contratista, deduciéndose de las facturas que presente, la indemnización procedente.

También será responsable el contratista de las sustracciones de cualquier material que quede probado que haya sido efectuado por su propio personal, siguiéndose para su compensación, idéntico criterio al señalado en el párrafo anterior.

El adjudicatario facilitará a los responsables de los locales adjudicados relación nominal de los trabajadores que van a realizar los trabajos.

Cuando este personal no procediera con la debida corrección dentro de estas dependencias o fuera evidentemente poco cuidadoso en el desempeño de su cometido, la Administración, tendrá derecho a exigir al contratista que prescinda del empleado en cuestión para los servicios de este contrato.

El contratista deberá designar entre el personal adscrito a la realización de los trabajos en cada uno de los locales adjudicados, la persona que lo represente ante el responsable de la oficina correspondiente.

### **8ª.- INFORME SEMESTRAL**

Las empresas adjudicatarias de algún contrato de limpieza elaborarán semestralmente un informe valorado de actividades e incidencias a partir de los datos resultantes de su relación con la Administración. Dicho informe deberá contener, al menos, los siguientes datos:

1. Identificación del local y de la unidad orgánica de la que depende.
2. Identificación del contrato y fecha de finalización del mismo.
3. Nombre, categoría, y jornada de trabajo del personal que presta sus servicios en el local.
4. Número de incidencias y su resolución
5. Cualquier otro dato que se presente en la oferta.

La información deberá presentarse, en todo caso, en formato digital compatible con los estándares informáticos del Gobierno de Navarra.

### **PLAN ANUAL DE LIMPIEZA**

La empresa seleccionada para la limpieza de un determinado local, junto con el Servicio Supervisor en dicho local, elaborarán dentro del mes siguiente al de la adjudicación de los contratos derivados, un **PLAN ANUAL DE LIMPIEZA**, en el que de común acuerdo se establecerán los días concretos en que se van a realizar las diferentes tareas con periodicidad diferente a la diaria.

Se remitirá una copia de dicho plan al Servicio de Patrimonio.

En caso de incumplimiento de alguna de las tareas fijadas en el plan, el Servicio Supervisor avisará a la empresa de limpieza, y dicha tarea deberá ser realizada en los 3 días posteriores al del aviso, salvo que se justifique su imposibilidad de realizar en ese plazo. En este caso, la empresa indicará el día concreto que se va a realizar.



## ANEXO I

| Lotes 1                     | Unidad Administrativa                                            | Dirección                         | ciudad   | Superficie ocupada | Nº horas semanales |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------|--------------------|--------------------|
| Lote 1: Landaben-Ermitagaña | Biblioteca                                                       | Paseo Pérez Goyena 3-2º           | Pamplona | 20.000             | 124,41             |
| Lote 1: Landaben-Ermitagaña | Instituto Navarro de Medicina Legal                              | Polígono Industrial Landaben, E   | Pamplona | 6.360              | 48,00              |
| Lote 1: Landaben-Ermitagaña | Instituto Navarro de Medicina Legal                              | Calle Irunlarrea sn               | Pamplona | 945                | 23,50              |
| Lote 1: Landaben-Ermitagaña | Servicio de Planificación, Evaluación y Gestión del Conocimiento | Calle Irunlarrea 3                | Pamplona | 1.315              | 17,50              |
| Lote 1: Landaben-Ermitagaña | Agencia de Empleo de Pamplona Yamaguchi                          | Calle Arcadio María Larraona 1-2º | Pamplona | 420                | 14,00              |
| Lote 1: Landaben-Ermitagaña | Parque de bomberos                                               | Calle Puente Miluce, 5            | Pamplona | 174                | 5,77               |
| Lote 1: Landaben-Ermitagaña | Oficina Guarderío                                                | Calle Puente Miluce 75            | Pamplona | 150                | 3,00               |

| Lote 2                     | Unidad Administrativa           | Dirección                    | ciudad   | Superficie ocupada | Nº horas semanales |
|----------------------------|---------------------------------|------------------------------|----------|--------------------|--------------------|
| Lote 2: San Juan-San Jorge | Parque de bomberos              | Calle Biurdana, 1            | Pamplona | 1.649              | 13,27              |
| Lote 2: San Juan-San Jorge | Centro de Valoración (CIPA)     | Calle Cuesta la Reina 3 bajo | Pamplona | 682                | 20,00              |
| Lote 2: San Juan-San Jorge | Palacio de Justicia de Pamplona | Calle San Roque 4            | Pamplona | 19.080             | 395,75             |

| Lote 3           | Unidad Administrativa                          | Dirección                | ciudad   | Superficie ocupada | Nº horas semanales |
|------------------|------------------------------------------------|--------------------------|----------|--------------------|--------------------|
| Lote 3: Iturrama | Subdirección de Familia y Menores              | Calle Abejeras 1-5-7-9   | Pamplona | 1.257              | 15,00              |
| Lote 3: Iturrama | Sección de Prevención de Prestaciones Sociales | Calle Erletokieta 2-bajo | Pamplona | 550                | 17,50              |
| Lote 3: Iturrama | Tribunal Económico Administrativo/TAN          | Calle Iturrama 10        | Pamplona | 932                | 25,50              |

|                  |                                                    |                   |          |       |       |
|------------------|----------------------------------------------------|-------------------|----------|-------|-------|
| Lote 3: Iturrama | Atención al Contribuyente /Oficina de la Renta/BON | Calle Esquiroz 16 | Pamplona | 2.278 | 62,50 |
|------------------|----------------------------------------------------|-------------------|----------|-------|-------|

| Lote 4                        | Unidad Administrativa                                                                            | Dirección                  | ciudad   | Superficie ocupada | Nº horas semanales |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------|--------------------|--------------------|
| Lote 4: Milagrosa-2º Ensanche | Agencia de Empleo de Pamplona 2º Ensanche                                                        | Calle Paulino Caballero 50 | Pamplona | 545                | 16,50              |
| Lote 4: Milagrosa-2º Ensanche | Protección Civil                                                                                 | Calle Aoiz 35 bis          | Pamplona | 2.369              | 24,00              |
| Lote 4: Milagrosa-2º Ensanche | Departamento de Derechos Sociales                                                                | Calle Gonzalez Tablas 7    | Pamplona | 3.654              | 80,00              |
| Lote 4: Milagrosa-2º Ensanche | DG de Industria, Energía e Innovación<br>DG de Política Económica y Empresarial y Trabajo SNE/NL | Parque Tomas Caballero, 1  | Pamplona | 5.830              | 75,00              |
| Lote 4: Milagrosa-2º Ensanche | Oficinas Centrales Dpto. Desarrollo Rural                                                        | Calle González Tablas 9    | Pamplona | 9.236              | 245,25             |

| Lote 5                         | Unidad Administrativa                                                                                | Dirección                   | ciudad   | Superficie ocupada | Nº horas semanales |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------|--------------------|--------------------|
| Lote 5: Rochapea-Casco Antiguo | Agencia de Empleo de Pamplona Rochapea                                                               | Calle Errotazar 9 – 11 – 13 | Pamplona | 823                | 17,50              |
| Lote 5: Rochapea-Casco Antiguo | Cámara de Comptos                                                                                    | Calle Ansoleaga 10-12-14    | Pamplona | 2.200              | 40,00              |
| Lote 5: Rochapea-Casco Antiguo | Museo de Navarra                                                                                     | Calle Santo Domingo s/n     | Pamplona | 5.700              | 72,50              |
| Lote 5: Rochapea-Casco Antiguo | Archivo Real y General de Navarra                                                                    | Calle Dos de Mayo s/n       | Pamplona | 6.000              | 112,50             |
| Lote 5: Rochapea-Casco Antiguo | Educación                                                                                            | Calle Santo Domingo 8       | Pamplona | 14.175             | 140,00             |
| Lote 5: Rochapea-Casco Antiguo | Dirección Función Pública<br>Dirección General de Turismo y Comercio<br>Dirección General de Cultura | Calle Navarrería 39         | Pamplona | 10.611             | 175,00             |

| Lote 6                  | Unidad Administrativa                                    | Dirección                     | ciudad   | Superficie ocupada | Nº horas semanales |
|-------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------|----------|--------------------|--------------------|
| lote 6: Primer Ensanche | Instituto Navarro para la Igualdad                       | Calle Alhondiga 1-2           | Pamplona | 240                | 5,50               |
| lote 6: Primer Ensanche | Local Sindicatos                                         | Calle Estella 3-1º            | Pamplona | 166                | 6,25               |
| lote 6: Primer Ensanche | Instituto de Estadística de Navarra                      | Calle Estella 7 Entrpl        | Pamplona | 209                | 6,00               |
| lote 6: Primer Ensanche | Fondo de Publicaciones                                   | Calle Navas de Tolosa 21 bajo | Pamplona | 353                | 10,00              |
| lote 6: Primer Ensanche | Servicio de Transportes                                  | Calle Alhondiga 1-2º          | Pamplona | 468                | 15,00              |
| lote 6: Primer Ensanche | Servicio de Vivienda                                     | Calle Alhondiga 1 -1º         | Pamplona | 811                | 20,00              |
| lote 6: Primer Ensanche | Dirección General de Obras Públicas                      | Avenida San Ignacio3          | Pamplona | 3.372              | 60,00              |
| lote 6: Primer Ensanche | Hacienda Tributaria<br>Tribunal Económico-Administrativo | Calle Cortes de Navarra 2     | Pamplona | 6.616              | 137,50             |

| Lote 7                  | Unidad Administrativa | Dirección             | ciudad   | Superficie ocupada | Nº horas semanales |
|-------------------------|-----------------------|-----------------------|----------|--------------------|--------------------|
| Lote 7: Centro Pamplona | Palacio de Navarra    | Avenida Carlos III, 2 | Pamplona | 9.871              | 322,00             |

| Lote 8                   | Unidad Administrativa                | Dirección                        | ciudad   | Superficie ocupada | Nº horas semanales |
|--------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|----------|--------------------|--------------------|
| Lote 8: Segundo ensanche | Consejo de Navarra                   | Calle Arrieta, 8. 6ª             | Pamplona | 239                | 7,50               |
| Lote 8: Segundo ensanche | Sección de Publicaciones             | Calle Tudela 20-4º               | Pamplona | 275                | 6,00               |
| Lote 8: Segundo ensanche | Servicio de Proyección Internacional | Calle Arrieta 8-5º               | Pamplona | 406                | 10,00              |
| Lote 8: Segundo ensanche | Patrimonio                           | Calle Yanguas y Miranda 27 1º 2ª | Pamplona | 1.068              | 17,50              |

|                          |                                                                                                                                                  |                         |          |       |       |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------|-------|-------|
| Lote 8: Segundo ensanche | Servicio de Ciudadanía Sanitaria, Aseguramiento y Garantías<br>Servicio de Atención y Participación Ciudadana<br>Servicio de Consumo y Arbitraje | Calle Amaya 2A          | Pamplona | 2.006 | 21,50 |
| Lote 8: Segundo ensanche | Dirección General de Administración Local<br>Dirección General de Paz, Convivencia y Derechos Humanos                                            | Calle Arrieta 12, 1 a 5 | Pamplona | 1.600 | 36,00 |
| Lote 8: Segundo ensanche | Instituto de Salud Pública y Laboral de Navarra                                                                                                  | Calle Leyre 15          | Pamplona | 3.790 | 65,80 |

| Lote 9                         | Unidad Administrativa             | Dirección               | ciudad     | Superficie ocupada | Nº horas semanales |
|--------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|------------|--------------------|--------------------|
| Lote 9: Mendillorri-Sarriguren | Centro de Atención Temprana (CAT) | Calle Garajonay 49      | Sarriguren | 759                | 30,00              |
| Lote 9: Mendillorri-Sarriguren | DGIT                              | Calle Cabarceno 6-3º    | Sarriguren | 1.983              | 44,50              |
| Lote 9: Mendillorri-Sarriguren | Policia Foral                     | Calle Fuente la Teja SN | Pamplona   | 7.232              | 122,22             |

| Lote 10                  | Unidad Administrativa               | Dirección                       | ciudad  | Superficie ocupada | Nº horas semanales |
|--------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|---------|--------------------|--------------------|
| Lote 10: Burlada-Villava | Dirección General de Obras Públicas | Poligono Industrial Iturrondo 1 | Burlada | 1.608              | 30,00              |
| Lote 10: Burlada-Villava | Oficina Ganadería y Laboratorio     | Avenida Serapio Huici s/n       | Villava | 1.651              | 90,00              |
| Lote 10: Burlada-Villava | Centro de Formacion Iturrondo       | Avenida Villaba, 1              | Burlada | 5.500              | 126,00             |

| Lote 11                       | Unidad Administrativa                            | Dirección                 | ciudad     | Superficie ocupada | Nº horas semanales |
|-------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------|------------|--------------------|--------------------|
| Lote 11: Cordovilla-Imarcoain | Edificio de la Aduana                            | Ciudad del Transporte     | Imarcoain  | 2.232              | 15,00              |
| Lote 11: Cordovilla-Imarcoain | Servicio de Desarrollo de Políticas de Seguridad | Carretera Zaragoza Km 3,5 | Cordovilla | 2.700              | 19,50              |

|                               |                                                                        |                            |            |        |       |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------|--------|-------|
| Lote 11: Cordovilla-Imarcoain | Sección de Gestión del Patrimonio Documental<br>Archivo Administrativo | Carretera Zaragoza, KM 3.5 | Cordovilla | 10.271 | 20,00 |
| Lote 11: Cordovilla-Imarcoain | Escuela de Seguridad y Emergencias de Navarra                          | Carretera Zaragoza km 9    | Beriain    | 1.955  | 47,50 |
| Lote 11: Cordovilla-Imarcoain | Parque de bomberos                                                     | Carretera Zaragoza, 31     | Cordovilla | 8.142  | 55,52 |

| Lote 12             | Unidad Administrativa              | Dirección                  | ciudad            | Superficie<br>ocupada | Nº horas<br>semanales |
|---------------------|------------------------------------|----------------------------|-------------------|-----------------------|-----------------------|
| Lote 12: Zona Leiza | Guarderío Forestal Leitza          | Calle Elbarren 1 bajo      | Leiza             | 24                    | 1,00                  |
| Lote 12: Zona Leiza | Centro de Conservación de Mugairi  | Avenida Martin Urrutia     | Oronoz Mugaire    | 90                    | 6,00                  |
| Lote 12: Zona Leiza | Guarderío Forestal Irurzun         | Calle Trinidad 26 bajo     | Irurzun           | 87                    | 2,50                  |
| Lote 12: Zona Leiza | Centro de Conservación de Irurtzun | Calle Trinidad 26          | Irurzun           | 100                   | 4,00                  |
| Lote 12: Zona Leiza | Oficina Guarderío                  | Casa Balangoda             | Señorio de Bértiz | 300                   | 4,00                  |
| Lote 12: Zona Leiza | Oficina Agraria                    | Calle Trinidad 24          | Irurzun           | 87                    | 4,00                  |
| Lote 12: Zona Leiza | Parque de bomberos                 | Avenida Martín Urrutia, 14 | Oronoz Mugaire    | 688                   | 4,77                  |
| Lote 12: Zona Leiza | Oficina de Turismo de Bertiz       | Centro de Turismo Rural    | Oieregi           | 322                   | 4,88                  |
| Lote 12: Zona Leiza | Oficina de Turismo de Lekunberri   | Calle Plazaola 21          | Lecumberri        | 117                   | 4,85                  |
| Lote 12: Zona Leiza | Parque de bomberos                 | Avenida Pamplona, 16       | Alsasua           | 801                   | 6,27                  |
| Lote 12: Zona Leiza | Policia Foral                      | Calle Menditurri sn        | Elizondo          | 1.136                 | 6,38                  |
| Lote 12: Zona Leiza | Oficina Agraria                    | Calle Santiago 55          | Elizondo          | 213                   | 7,00                  |
| Lote 12: Zona Leiza | Policia Foral                      | Avenida de Pamplona, 16    | Alsasua           | 356                   | 9,00                  |
| Lote 12: Zona Leiza | Agencia de Empleo de Alsasua       | Calle García Ximénez 3     | Alsasua           | 346                   | 9,20                  |
| Lote 12: Zona Leiza | Agencia de Empleo de Santestaban   | Carretera de Leitza 1      | Santesteban       | 149                   | 10,00                 |

| Lote 13                | Unidad Administrativa        | Dirección               | ciudad | Superficie<br>ocupada | Nº horas<br>semanales |
|------------------------|------------------------------|-------------------------|--------|-----------------------|-----------------------|
| Lote 13: Zona Sanguesa | Oficina de Turismo de Javier | Calle Zona Turistica sn | Javier | 187                   | 0,65                  |

|                        |                                    |                                  |              |       |       |
|------------------------|------------------------------------|----------------------------------|--------------|-------|-------|
| Lote 13: Zona Sanguesa | Oficina Agraria                    | Avenida Padre Raimundo Lumbier 1 | Sangüesa     | 87    | 2,40  |
| Lote 13: Zona Sanguesa | Oficina de Turismo de Ochagavía    | Calle Labaria, 21                | Ochagavía    | 127   | 3,23  |
| Lote 13: Zona Sanguesa | Oficina de Turismo de Roncal       | Calle Gayarre sn                 | Roncal       | 128   | 3,23  |
| Lote 13: Zona Sanguesa | Oficina Agraria y Guarderio        | Calle Toki Eder s/n              | Aoiz         | 90    | 3,50  |
| Lote 13: Zona Sanguesa | Oficina Guarderio                  | Avenida Roncesvalles 41          | Zubiri       | 85    | 4,00  |
| Lote 13: Zona Sanguesa | Oficina de Turismo de Sangüesa     | Calle Mayor 2                    | Sangüesa     | 117   | 4,88  |
| Lote 13: Zona Sanguesa | Parque de bomberos                 | Barrio Diputación, 47            | Navascues    | 421   | 4,77  |
| Lote 13: Zona Sanguesa | Oficina de Turismo de Roncesvalles | Antiguo Molino                   | Roncesvalles | 41    | 4,85  |
| Lote 13: Zona Sanguesa | Parque de bomberos                 | Carretera Pamplona-Francia, s/n  | Burguete     | 688   | 6,27  |
| Lote 13: Zona Sanguesa | Policia Foral                      | Calle Padre Raimundo Lumbier 15  | Sangüesa     | 393   | 8,00  |
| Lote 13: Zona Sanguesa | Agencia de Empleo de Aoiz          | Urbanización Kanpondoa 45        | Aoiz         | 140   | 8,00  |
| Lote 13: Zona Sanguesa | Parque de bomberos                 | Avenida Raimundo Lumbier, 21     | Sangüesa     | 1.117 | 9,27  |
| Lote 13: Zona Sanguesa | Palacio de Justicia de Aoiz        | Calle Nueva 13                   | Aoiz         | 1.110 | 22,50 |

| Lote 14               | Unidad Administrativa                           | Dirección                          | ciudad  | Superficie ocupada | Nº horas semanales |
|-----------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------|---------|--------------------|--------------------|
| Lote 14: Zona Estella | Guarderio Forestal Sierra Urbasa                | Carretera Estella                  | Arizala | 120                | 1,50               |
| Lote 14: Zona Estella | Oficina de Turismo de Estella                   | Calle San Nicolas 1                | Estella | 120                | 3,23               |
| Lote 14: Zona Estella | Guarderio Forestal Ayegui                       | P. I Cañada Real de Imas Nave 10   | Ayegui  | 271                | 2,50               |
| Lote 14: Zona Estella | Parque de bomberos                              | Calle Hilarión Eslava, 43          | Lodosa  | 491                | 6,27               |
| Lote 14: Zona Estella | Oficina de la Renta                             | Plaza Coronación 2                 | Estella | 332                | 7,50               |
| Lote 14: Zona Estella | Museo Etnológico de Navarra "Julio Caro Baroja" | Poligono Industrial Merkatondoa 13 | Estella | 2.700              | 8,12               |
| Lote 14: Zona Estella | Parque de bomberos                              | Calle Montejurra, 1                | Estella | 1.151              | 10,27              |
| Lote 14: Zona Estella | Oficina Agraria                                 | Calle Santa Bárbara2               | Estella | 289                | 10,00              |
| Lote 14: Zona Estella | Agencia de Empleo de Lodosa                     | Calle Calvario 1                   | Lodosa  | 328                | 12,30              |
| Lote 14: Zona Estella | Agencia de Empleo de Estella                    | Calle La Gallarda 2-2º             | Estella | 450                | 13,00              |
| Lote 14: Zona Estella | Palacio de Justicia de Estella                  | Calle de la Gallarda 2             | Estella | 3.160              | 48,00              |

| Lote 15             | Unidad Administrativa             | Dirección                      | ciudad      | Superficie ocupada | Nº horas semanales |
|---------------------|-----------------------------------|--------------------------------|-------------|--------------------|--------------------|
| Lote 15: Zona Olite | Oficina Agraria                   | Calle Martínez Arizala 1       | Villafranca | 60                 | 2,00               |
| Lote 15: Zona Olite | Oficina Agraria                   | Avenida La Paz 9               | Peralta     | 60                 | 2,00               |
| Lote 15: Zona Olite | Centro de Conservación de Tafalla | Avenida Tudela 3               | Tafalla     | 90                 | 1,88               |
| Lote 15: Zona Olite | Oficina de Turismo de Olite       | Plaza Los teobaldos 4          | Olite       | 72                 | 3,23               |
| Lote 15: Zona Olite | Oficina de la Renta               | Plaza Teófano Cortés 7         | Tafalla     | 120                | 4,60               |
| Lote 15: Zona Olite | Oficina Agraria                   | Calle Santa Gema 9             | San Adrián  | 288                | 4,80               |
| Lote 15: Zona Olite | Parque de bomberos                | Avenida La Paz, 84             | Peralta     | 1.195              | 6,27               |
| Lote 15: Zona Olite | Parque de bomberos                | Avenida Tudela 13              | Tafalla     | 932                | 6,27               |
| Lote 15: Zona Olite | Oficina Agraria                   | Avenida Baja Navarra 14        | Tafalla     | 360                | 7,00               |
| Lote 15: Zona Olite | Agencia de Empleo de Tafalla      | Calle Paseo Padre Calatayud 19 | Tafalla     | 360                | 11,50              |
| Lote 15: Zona Olite | Antigua Evena                     | Calle Valle de Orba 34         | Olite       | 2.400              | 46,00              |
| Lote 15: Zona Olite | Palacio de Justicia de Tafalla    | Avenida Severino Fernández 52  | Tafalla     | 2.410              | 48,00              |

| Lote 16              | Unidad Administrativa                                       | Dirección                               | ciudad | Superficie ocupada | Nº horas semanales |
|----------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------|--------------------|--------------------|
| Lote 16: Zona Tudela | Centro de Conservación de Tudela                            | Carretera Alfaro 59                     | Tudela | 90                 | 3,00               |
| Lote 16: Zona Tudela | Oficina Guarderío                                           | Poligono Industrial de la Serna Calle D | Tudela | 98                 | 3,00               |
| Lote 16: Zona Tudela | Servicio de Atención y Participación Ciudadana - OAC Tudela | Plaza de los Fueros 5-6                 | Tudela | 465                | 5,00               |
| Lote 16: Zona Tudela | Oficinas de la Renta                                        | Plaza Sancho el Fuerte 8                | Tudela | 458                | 7,50               |
| Lote 16: Zona Tudela | Parque de bomberos                                          | Carretera Alfaro, 43                    | Tudela | 1.012              | 8,77               |
| Lote 16: Zona Tudela | Servicios Sociales                                          | Calle Gayarre 8                         | Tudela | 693                | 11,00              |
| Lote 16: Zona Tudela | Oficina Agraria                                             | Calle Aranaz y Vides 11                 | Tudela | 251                | 13,00              |

|                      |                               |                             |        |       |       |
|----------------------|-------------------------------|-----------------------------|--------|-------|-------|
| Lote 16: Zona Tudela | Agencia de Empleo de Tudela   | Calle Díaz Bravo 20-22 Bajo | Tudela | 719   | 18,00 |
| Lote 16: Zona Tudela | Policia Foral                 | Carretera Tarazona Km3      | Tudela | 4.970 | 60,00 |
| Lote 16: Zona Tudela | Palacio de Justicia de Tudela | Avenida Merindades 66       | Tudela | 4.698 | 65,00 |

| Lote 17                     | Unidad Administrativa | Dirección          | ciudad  | Superficie<br>ocupada | Nº horas<br>semanale<br>s |
|-----------------------------|-----------------------|--------------------|---------|-----------------------|---------------------------|
| Lote 17: Museo del Carlismo | Museo del Carlismo    | Calle La Rua 27-29 | Estella | 1.583                 | 22,00                     |



## ANEXO II

### FORMULARIO CALIDAD DEL SERVICIO

|                           |
|---------------------------|
| GOBIERNO DE NAVARRA       |
| LOCAL:                    |
| RESPONSABLE:              |
| SUPERVISOR DE LA EMPRESA: |

| SUPERFICIES/ELEMENTOS                         | K <sup>(1)</sup>      | NIVEL DE CALIDAD:<br>C <sup>(2)</sup> |   |   |   |   | TOTAL<br>(KxC) | TOTAL<br>(Kx5) |
|-----------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------|---|---|---|---|----------------|----------------|
|                                               |                       | 5                                     | 4 | 3 | 2 | 1 |                |                |
| SUELOS                                        | 3                     |                                       |   | X |   |   | 9              | 15             |
| PAREDES                                       | 2                     |                                       |   | X |   |   | 6              | 10             |
| TECHOS                                        | 2                     |                                       |   | X |   |   | 6              | 10             |
| CRISTALES INTERIORES                          | 3                     |                                       |   | X |   |   | 9              | 15             |
| CRISTALES EXTERIORES                          | 3                     |                                       |   | X |   |   | 9              | 15             |
| PUERTAS Y MARCOS                              | 2                     |                                       |   | X |   |   | 6              | 10             |
| OBJETOS DE DECORACION/ PLACAS IDENTIFICATIVAS | 1                     |                                       |   | X |   |   | 3              | 5              |
| ELEMENTOS DE ILUMINACIÓN                      | 2                     |                                       |   | X |   |   | 6              | 10             |
| CORTINAS                                      | 1                     |                                       |   | X |   |   | 3              | 5              |
| BARANDILLAS/SOPORTES/AGARRADERAS              | 1                     |                                       |   | X |   |   | 3              | 5              |
| ARMARIOS/ESTANTERIAS                          | 2                     |                                       |   | X |   |   | 6              | 10             |
| MESAS                                         | 3                     |                                       |   | X |   |   | 9              | 15             |
| SILLAS/ASIENTOS                               | 3                     |                                       |   | X |   |   | 9              | 15             |
| EQUIPOS INFORMATICOS/APARATOS ELECTRONICOS    | 3                     |                                       |   | X |   |   | 9              | 15             |
| TELEFONOS                                     | 3                     |                                       |   | X |   |   | 9              | 15             |
| SANITARIOS                                    | 3                     |                                       |   | X |   |   | 9              | 15             |
| LAVABOS                                       | 3                     |                                       |   | X |   |   | 9              | 15             |
| GRIFERIA                                      | 2                     |                                       |   | X |   |   | 6              | 10             |
| PAREDES EXTERIORES                            | 2                     |                                       |   | X |   |   | 6              | 10             |
| AMBIENTAL (CALIDAD AIRE)                      | 2                     |                                       |   | X |   |   | 6              | 10             |
|                                               | 1                     |                                       |   |   |   |   | 3              | 5              |
|                                               | 1                     |                                       |   |   |   |   | 3              | 5              |
| OBSERVACIONES:                                | TOTALES               |                                       |   |   |   |   | 144            | 240            |
|                                               | NIVEL DE LIMPIEZA (%) |                                       |   |   |   |   |                | 60%            |

EVALUADOR: \_\_\_\_\_ FIRMA:  
FECHA: \_\_\_\_\_

(1)

| K | NIVEL DE IMPORTANCIA |
|---|----------------------|
| 1 | bajo                 |
| 2 | intermedio           |
| 3 | alto                 |

| C | NIVEL DE CALIDAD DEL SERVICIO |
|---|-------------------------------|
| 1 | Deficiente                    |
| 2 | Malo                          |
| 3 | Bueno                         |
| 4 | Muy Bueno                     |
| 5 | Excelente                     |

(2)

Nota para el nivel de calidad "Excelente":

Este nivel de limpieza se concretará en caso de ser oportuno, para cada elemento, y será objeto de la oferta, en su caso, en cada contrato derivado

**OBSERVACIONES EVALUACIÓN:**

.