Expte. nº: 03/2019

CONTRATO DE SERVICIO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
(Arts: 72 – Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos)

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

1.1. Definición: Servicios de limpieza para el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea durante el año 2019. Edificio Conde Oliveto y Centros de Salud de Atención Primaria Norte y Este.

1.2. Código CPV: | 9 | 0 | 9 | 1 | 1 | 2 | 0 | 0 | - 8 Servicios de limpiezas de edificios.

1.3. División por lotes: SI: ☒ NO: ☐

Descripción de los Lotes:

Lote 1 Edificio Conde Oliveto.

Lote 2 Centros de Salud Atención Primaria Norte y Este.

1.4. Admisibilidad de variantes: SI: ☐ NO: ☒

1.5. Admisibilidad de oferta integradora: SI ☒ NO: ☐

Para poder presentar oferta integradora, los licitadores deberán haber presentado ofertas individuales a los lotes que correspondan.

Todos los requisitos técnicos exigidos en este pliego para cada lote serán de obligado cumplimiento por las ofertas integradoras.

1.6. Reserva:

1.6.1 Del artículo 36

SI ☐

A Centros Especiales de Empleo sin ánimo de lucro ☐

A Centros Especiales de Empleo de iniciativa social ☐

A Empresas de Inserción ☐

NO: ☒

1.6.2 Del artículo 38

SI ☐

NO: ☒

2. PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN, PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO

2.1. Precio máximo de licitación: 2.682.317,29 euros (IVA excluido).

Si es posible licitar por lotes, precio máximo de licitación de cada uno

Lote 1 Edificio Conde Oliveto: 230.504,98 euros.

Lote 2 Centros de Salud de Atención Primaria Norte y Este: 2.451.812,31 euros.

En caso de presentar oferta integradora, el importe máximo de licitación será de 2.682.317,29 euros.

2.2. Presupuesto del contrato: 3.245.603,92 euros (IVA incluido).

Lote 1 Edificio Conde Oliveto: 278.911,02 euros.

Lote 2 Centros de Salud de Atención Primaria Norte y Este: 2.966.692,90 euros.

2.2.1. Financiación con fondos externos: SI: ☐ Porcentaje de cofinanciación: %.

NO: ☒

2.3. Valor estimado: 10.924.223,28 euros.

2.4 Prestación exenta de IVA: SI: ☐ NO: ☒

3. DURACIÓN

Finalización: 31 de diciembre de 2019.

Posibilidad de prórroga: SI: ☒ Duración máxima: Hasta completar 4 años desde la fecha de inicio del contrato.

NO: ☐

4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA

4.1. Órgano de contratación: Director Gerente del Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea.

4.2. Unidad gestora: Lote 1 Sección de Servicios Generales y Mantenimiento de Atención Primaria.

Lote 2 Sección de Servicios Generales y Mantenimiento de Atención Primaria.

Con la colaboración del Servicio de Aprovisionamiento y Servicios Generales

Dirección: Avda. del Ejército nº 2 (nivel 9) –31002 Pamplona (Navarra)

e-mail: seraprov@navarra.es

Teléfono: 848-428843 / 848-428760

5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Requisitos adicionales: SI: ☐ NO: ☒

6. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL

6.1. Solvencia económica y financiera:

a) Requisitos de solvencia económica y financiera: El importe del volumen global de negocios de cada uno de los tres últimos ejercicios (2015, 2016 y 2017) será, igual o superior al importe máximo de licitación, IVA excluido, de cada lote o conjunto de lotes a los que licita.

b) Medios de acreditación de la solvencia económica y financiera: Se acreditará mediante declaración sobre el volumen global de negocios referida a cada uno de los tres últimos ejercicios (2015, 2016 y 2017).

Si por una razón justificada el licitador no se encuentra en condiciones de presentar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro medio de los indicados en la LFCP.

6.2.Solvencia técnica o profesional:

a) Requisitos de solvencia técnica y profesional: Haber efectuado servicios de limpieza por un importe igual o superior al 80% del importe máximo de licitación en cada uno de los tres años (2015, 2016 y 2017), de cada lote o conjunto de lotes a los que licita.

b) Medios de acreditación de la solvencia técnica y profesional: Presentación de certificados, expedidos por la empresa o centro público cliente, en el que se indique el importe, la fecha del servicio y el destinatario. El número de certificados a presentar será el necesario para acreditar la solvencia requerida en el apartado 6.2.a.

7. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

7.1 Dirección de correo electrónico para la petición de aclaraciones: seraprov@navarra.es

7.2 Plazo de presentación de proposiciones: 35 días.

7.3 Plazo de vigencia de las ofertas: 3 meses.

8. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

8.1. Garantía provisional:

SI: ☐ Porcentaje: %.

NO: ☒

8.2. Detalle del contenido del Sobre de la proposición técnica/Criterios cualitativos:

LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN ESTE SOBRE, SE PRESENTARÁ POR LOTES, ES DECIR, AQUELLAS EMPRESAS QUE SE PRESENTEN A LOS DOS LOTES DEBERÁN PRESENTAR DOS SOBRES CERRADOS INDEPENDIENTES, UNO PARA CADA LOTE Y DEBERÁ SER ESPECÍFICA PARA CADA UNO DE ELLOS.

1 – **Programa de trabajo y plan de limpieza común**. Se presentará una propuesta del programa de trabajo y plan de limpieza **común** para todos los centros objeto de este contrato, de acuerdo con las especificaciones indicadas en el apartado **11. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOBRE LA LIMPIEZA Y DESINFECCION DEL MEDIO SANITARIO. LOTES 1 Y 2** del Pliego de Prescripciones Técnicas, en el que se indicará la organización del trabajo, las tareas a realizar, periodicidad, procedimientos.

2 – **Programa de trabajo y plan de limpieza específico.** Se presentarán propuestas de programa de trabajo y plan de limpieza **específicas** para cada una de las plantas del Lote 1 "Edificio Conde Oliveto" y para cada uno de los centros del Lote II "Centros de salud de Atención Primaria", para la adaptación funcional y operativa del servicio a prestar a la realidad arquitectónica, de distribución de zonas, de usos, etc., y de las peculiaridades de los mismos.

3–**Materiales.** El licitador deberá presentar una descripción del/los sistema/s de limpieza a utilizar en cada zona de trabajo, carros equipados, maquinaria…a utilizar, con indicación de los materiales y utillaje que se utilizará en cada uno de los centros, teniendo en cuenta que serán los adecuados en caso de dificultad de acceso. La información de este apartado se presentará según el modelo 'Anexo Propuesta Técnica Equipos'.

4 –**Medidas para garantizar la calidad en la prestación del servicio**. En este apartado la empresa licitadora deberá presentar:
4.1 Medidas de control, en las que se indicarán las acciones que realizarán los encargados o coordinadores y/o responsables del servicio para el control del contrato: control de horarios, frecuencias, revisiones periódicas de los centros, etc.
4.2 Medidas correctoras que aplicará el licitador para solucionar las deficiencias detectadas que surjan durante la ejecución del servicio de limpieza.

5 –**Procedimiento de actuación para la prestación de servicios que pudieran ser demandados por el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, con carácter de imprevistos y urgentes.** Se presentará un protocolo detallado de actuación en el caso de producirse acontecimientos imprevistos como puedan ser fugas de agua, inundaciones, caídas de techos, incendios, etc, que incluya desde la recepción del aviso hasta completar la prestación del servicio, con especial mención al tiempo de respuesta para el mismo.

8.3. Detalle del contenido del Sobre de proposición económica y demás documentos a valorar mediante fórmulas:

1- Oferta económica.
2- Compromiso de incorporación de personas desempleadas inscritas en las oficinas de empleo, pertenecientes a alguno de los siguientes colectivos con riesgo de exclusión social en la ejecución del contrato (en porcentaje) siempre que supere el mínimo establecido como condición especial de ejecución:

Perceptores de renta garantizada o similar.
Mujeres victimas de violencia de género.
Personas desempleadas de larga duración.

El compromiso de la empresa licitadora deberá indicar el porcentaje de veces que, cuando sea necesario cubrir bajas o sustituciones que se produzcan durante la ejecución del contrato, se contratará a personas desempleadas inscritas en las oficinas de empleo, pertenecientes a alguno de los colectivos con riesgo de exclusión social indicados.

El porcentaje se computará en relación al número de sustituciones necesarias que se produzcan durante la ejecución de este contrato.

El cumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de este compromiso se acreditará mediante la presentación de los correspondientes contratos de trabajo, junto con otra documentación, en el caso de que el contrato presentado no sea suficiente, que acredite la pertenencia a los citados colectivos, tales como certificado emitido por el Departamento de Derechos Sociales, informe de la Agencia de Empleo correspondiente, documento acreditativo de bonificación etc…y una declaración de las sustituciones que se han necesitado para el correcto cumplimiento del contrato. Todo ello sin perjuicio del cumplimiento de la normativa sobre protección de datos vigente.

La acreditación deberá realizarse 30 días antes de la finalización del contrato.

En el supuesto de que no existan personas desempleadas inscritas en las oficinas de empleo, pertenecientes a los colectivos indicados, interesadas y/o cualificadas para el trabajo en cuestión, que impida a la empresa adjudicataria cumplir con el compromiso, ésta deberá comunicar el hecho a la unidad gestora, facilitando a la misma la información que le sea requerida para realizar las comprobaciones que sean necesarias.

3- Número de horas de libre disposición por parte del Gestor para trabajos imprevistos, siempre que superen las establecidas en las prescripciones técnicas.

9.PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE TRAMITACIÓN

9.1. Procedimiento de adjudicación: Abierto.

9.2. Forma de tramitación: Anticipada ☒ Ordinaria: ☐

10.CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

10.1. Detalle de los criterios:

10.1.1 Criterios cualitativos. Hasta 50 puntos.

1 – **Programa de trabajo y plan de limpieza común** para todos los centros objeto de este contrato. Hasta **7 puntos**.
Se valorarán la organización del trabajo, las tareas a realizar, periodicidad, procedimientos y protocolos a utilizar para garantizar la correcta ejecución del contrato.
2 – **Programa de trabajo y plan de limpieza específico** para cada una de las plantas del Lote 1 "Edificio Conde Oliveto" y para cada uno de los centros del Lote II "Centros de salud de Atención Primaria". Hasta **15 puntos**.
En este apartado se valorará la descripción de los puntos de cada centro objeto del contrato que requieren sistemas de limpieza especiales, cristales de difícil acceso, revestimientos de paredes, suelos o techos con necesidades especiales por situación o por tipo de material…
Para ello los licitadores, podrán visitar los centros, en su horario de apertura, libremente las zonas abiertas al

público y se les facilitara, previa solicitud, el acceso a consultas tipo.

3 –**Materiales, carros equipados, maquinaria y sistema de limpieza a utilizar.** Hasta **7 puntos**.
Se valorará la adecuación de los medios ofertados a las necesidades arquitectónicas de cada centro, teniendo en cuenta que serán los adecuados en caso de dificultad de acceso.

4 –**Medidas para garantizar la calidad en la prestación del servicio.** Hasta **16 puntos** que se distribuirá en los siguientes apartados:
4.1 Medidas de control: Se valorará el registro de horarios del personal, la frecuencia del control de las tareas, la relación de puntos críticos que se supervisarán en las revisiones periódicas de los centros, el detalle de la información que se entregará etc. Hasta **8 puntos**.
4.2 Medidas correctoras: Se valorarán aquellas medidas que además de corregir los defectos encontrados, estén encaminadas a reducir la repetición del mismo defecto. Hasta **8 puntos**.

5 –**Procedimiento de actuación para la prestación de servicios que pudieran ser demandados por el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, con carácter de imprevistos y urgentes.** Hasta **5 puntos**.

En este apartado se valorará el sistema de aviso que deberá ser fácilmente accesible, la clasificación de los imprevistos, la disponibilidad de horarios, los tiempos de respuesta en función de la gravedad del aviso…

10.1.2 Criterios a valorar mediante fórmula. Hasta 50 puntos.

1.- Oferta económica: Hasta **35 puntos**.

Para la valoración se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos Oferta X} = \frac{\text{Importe máximo} - \text{Importe oferta X (euros)}}{\text{Máx valor (P \% del importe máx de licitación; N \% del importe máx de licitación admitido cuando sea sup. al P \%)}} \times 35$$

Siendo P:

P=10% para el Lote 1. N>10% para el Lote 1.

P= 5% para el Lote 2. N> 5% para el Lote 2.

P= 8%, en caso de presentar oferta integradora. N>8%, en caso de presentar oferta integradora.

2.- Cláusulas de carácter social. Hasta **10 puntos**.

Para los valores comprendidos a partir de 3 y hasta 10 se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos oferta X} = \frac{(\text{Valor \% compromiso oferta X} - 3)}{7} \times 10$$

Si el valor del porcentaje declarado es mayor del 10% se otorgarán 10 puntos.

3.- Horas anuales de libre disposición por parte del gestor para trabajos extraordinarios o imprevistos. Hasta **5 puntos**.

Para el lote 1. Edificio Conde Oliveto.

Para las horas ofertadas de libre disposición con valores comprendidos a partir de 10 y hasta 100 se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos Oferta X} = \frac{(\text{Horas oferta X} - 10)}{90} \times 5$$

Si "Horas oferta X" es mayor de 100, se otorgarán 5 puntos.

Para el lote 2. Centros de Salud Norte y Este.

Para las horas ofertadas de libre disposición con valores comprendidos a partir de 100 y hasta 1.000 se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos Oferta X} = \frac{(\text{Horas oferta X} - 100)}{900} \times 5$$

Si "Horas oferta X" es mayor de 1.000, se otorgarán 5 puntos.

10.1.3 Valoración de las ofertas integradoras de los lotes 1 y 2.

1. La «oferta integradora» de un licitador resultará excluida en el caso de que cualquiera de las ofertas formuladas para cada uno de los lotes por separado, resulte inválida o inaceptable o que la oferta económica presentada sea superior a la suma de las ofertas económicas de los lotes por separado.
2. Se aplicarán los criterios de adjudicación a las ofertas presentadas por cada uno de los lotes por separado, excepto el criterio económico que deberá presentarse una oferta económica separada para la «oferta integradora».
3. Para obtener los puntos de la «oferta integradora» se hará la media del total de los puntos obtenidos en cada uno de los lotes, exceptuando los puntos obtenidos por la oferta económica en los lotes por separado.
4. A la media de los puntos obtenidos por el método anteriormente descrito, se sumarán los puntos obtenidos de aplicar la fórmula aplicable a las ofertas económicas, a la oferta económica de la «oferta integradora».
5. A los efectos de efectuar la adjudicación, se compararán las mejores ofertas individuales con las diferentes «ofertas integradoras» presentadas por los licitadores, hallando la media de las puntuaciones de las mejores ofertas individuales, con independencia de que hayan sido formuladas por distintos licitadores y comparándola con cada una de las «ofertas integradoras».

La propuesta de adjudicación se efectuará en favor de los lotes individuales si la media de los puntos de sus ofertas es superior o igual que la de la mejor «oferta integradora», proponiéndose en caso contrario la adjudicación en beneficio de esta última.

10.2. Puntuación mínima para continuar el proceso:

SI: ☒ 25 puntos en la suma de puntos de los criterios cualitativos. No ☐

10.3. Porcentaje de presunción de ofertas anormalmente bajas SI: ☒ Se presumirá oferta anormalmente baja, aquella cuyo importe sea inferior al:

10% del importe de licitación para el Lote 1.

5% del importe de licitación para el Lote 2.

8% de la suma de los importes de licitación de los lotes 1 y 2, en caso de presentar oferta integradora.

11. MESA DE CONTRATACIÓN

SI: ☒ NO: ☐

- MIEMBROS DE LA MESA DE CONTRATACIÓN:

Presidente:

- Titular: Doña Ina Redrado Laraña, Jefa del Servicio de Aprovisionamiento y SSGG del Servicio

Navarro de Salud – Osasunbidea.
- Suplente: Don Juan Jesús Guitarte Goñi, Subdirector de Aprovisionamiento, Infraestructuras y SSGG del Servicio Navarro de Salud – Osasunbidea.
- Suplente: Doña Marisa García Mayayo, Directora de Gestión Económica y SSGG del Servicio Navarro de Salud–Osasunbidea

Vocales:
- Titular: Doña Pilar Colom Beltrán, Interventora Delegada en el Departamento de Salud.
- Suplente 1: Doña Camino Tellechea Erro, Interventora Delegada en el Departamento de Salud.
- Suplente 2: Doña Helena Rabal Etxeberría, Interventora Delegada en el Departamento de Salud.

- Titular: Don Ignacio Iriarte Aristu, Vocal de la Junta de Contratación Pública.
- Suplente 1: Don Francisco Negro Roldán, Vocal de la Junta de Contratación Pública.

- Titular: Doña Teresa Padilla Gómez-Guillamón, Jefa de Sección de Aprovisionamiento y SSGG del Servicio Navarro de Salud – Osasunbidea.
- Suplente: Doña Marisol Pérez de Landazábal Martín, DUE del Servicio de Aprovisionamiento y SSGG del Servicio Navarro de Salud – Osasunbidea.

- Titular: Don Argimiro Aldaba Redín, Jefe de Sección de Servicios Generales y Mantenimiento de Atención Primaria.
- Suplente: Don Marcos Garijo Ureaga, Jefe de Unidad de mantenimiento de Atención Primaria.

Vocal Secretaria:
- Titular: Doña Marta Beamonte Aréjula, Jefa de la Sección de Asistencia Jurídica a la Gestión de los Recursos del Servicio de Régimen Jurídico.
- Suplente 1: Doña Mercedes Zapata Vázquez de Prada, Técnica de Administración Pública (Rama Jurídica) del Servicio de Régimen Jurídico.
- Suplente 2: Doña Miriam Ortueta Izco, Técnica de Administración Pública (Rama Jurídica) del Servicio de Régimen Jurídico.

12. APERTURA PÚBLICA DE LAS PROPOSICIONES: *Se publicará en el Portal de Contratación.*

13. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN

Además de la indicada en la cláusula 13 del Pliego, la correspondiente a otros requisitos de capacidad:

SI: ☐

NO: ☒

14. ADJUDICACIÓN

Plazo máximo de adjudicación: 3 meses desde el acto de apertura pública.

15. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACIÓN ADEMÁS DE LA INDICADA EN LA CLÁUSULA 15 DEL PLIEGO

15.1 Garantía definitiva:

SI: ☒ Porcentaje: 4 % del importe anual de adjudicación.

NO: ☐

15.2 Otros documentos: Original o fotocopia de la póliza y del último recibo del seguro de responsabilidad civil que acredite estar al corriente de pago de una póliza de Responsabilidad Civil General con un límite

mínimo de 2.000.000,00 € que incluya las siguientes coberturas.

- Explotación, incluyendo la actividad desarrollada en locales de terceros, particularmente en los del SNS-O.
- Patronal (sublímite mínimo por víctima de 150.000,00 €).
- Productos entregados o servicios prestados.
- Daños causados a los objetos confiados con un sublímite mínimo de 75.000,00 €.

16. PLAZO PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO: 15 días desde la finalización del plazo de suspensión.

17. EJECUCIÓN

17.1 El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector de la limpieza.

17.2 Condiciones especiales de ejecución: SI: ☒

La empresa que resulte adjudicataria, en las nuevas contrataciones, por bajas y sustituciones que se produzcan durante la ejecución del contrato, deberá incorporar al menos un 3% de personas desempleadas inscritas en las oficinas de empleo, pertenecientes a alguno de los siguientes colectivos con riesgo de exclusión social.
Perceptores de renta garantizada o similar.
Mujeres victimas de violencia de género.
Personas desempleadas de larga duración.

El porcentaje se computará en relación al número de personas trabajadoras adscritas a la ejecución de este contrato.

El cumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de este compromiso se acreditará mediante la presentación de los correspondientes contratos de trabajo, junto con otra documentación, en el caso de que el contrato presentado no sea suficiente, que acredite la pertenencia a los citados colectivos, tales como certificado emitido por el Departamento de Derechos Sociales, informe de la Agencia de Empleo correspondiente, documento acreditativo de bonificación etc… Todo ello sin perjuicio del cumplimiento de la normativa sobre protección de datos vigente.

La acreditación deberá realizarse 30 días antes de la finalización del contrato.

En el supuesto de que no existan personas desempleadas inscritas en las oficinas de empleo, interesadas y/o cualificadas para el trabajo en cuestión, pertenecientes a los colectivos con riesgo de exclusión social indicados, la empresa adjudicataria deberá comunicar el hecho a la unidad gestora facilitando a la misma la información que le sea requerida para realizar las comprobaciones que sean necesarias.

17.3 Abono del precio del contrato:

El pago de la asistencia se realizará mediante facturas expedidas mensualmente, de acuerdo con las instrucciones dadas por el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, según la oferta presentada y se abonará, una vez conformada la factura por el responsable de cada centro, a través del Departamento de Hacienda y Política Financiera, mediante transferencia bancaria a la cuenta del adjudicatario.

El importe del lote 1, se dividirá en tres facturas, con los siguientes porcentajes del total mensual correspondiente.

CENTRO IMPUTACIÓN	LOTE 1
Imputación a Atención Primaria	45,99%
Imputación a Salud Mental	4,53%
Imputación a Complejo Hospitalario	49,48%

El importe del lote 2, se dividirá en tres facturas, con los siguientes porcentajes del total mensual correspondiente.

CENTRO IMPUTACIÓN	LOTE 2
Imputación a Atención Primaria	91,41%
Imputación a Salud Mental	6,50%
Imputación a Complejo Hospitalario	2,09%

En caso de producirse lo previsto en el penúltimo párrafo de la cláusula 17.1 "Condiciones generales de ejecución", el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea tiene la facultad, con independencia de cualquier otra medida prevista en estos Pliegos o en la normativa de contratación pública, de descontar de cada factura el importe de los servicios que haya tenido que contratar para salvaguardar las condiciones higiénico-sanitarias de los centros.

Igualmente, el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, se reserva la facultad de descontar de cada factura las penalizaciones que, al amparo del presente Pliego, se impongan en el periodo facturado por anomalías en la prestación del servicio.

17.4 Revisión de precios:

SI: ☐ Fórmula o índice:

NO: ☒

17.5 Penalidades: además de las establecidas en la cláusula 17.5.2 del Pliego para incumplimiento de plazos y para otros incumplimientos

Otras Faltas:

a) Faltas leves específicas. Se consideran así, aquellas que afectando desfavorablemente al funcionamiento y eficiencia del contrato, no sean debidas a actuación realizada maliciosamente, ni lleven unido un deterioro en las condiciones higiénico-sanitarias de alguno de los centros objeto del contrato.

- La inobservancia de los procedimientos de limpieza establecidos.
- La utilización de productos de limpieza no autorizados.
- La negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones en áreas no sanitarias de los centros objeto del contrato.
- En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.
- El incumplimiento de cualquier obligación de las establecidas en este pliego o en sus prescripciones técnicas que no esté calificado con mayor gravedad en este pliego.

b) Faltas graves específicas. Se considerarán faltas graves aquellas que como consecuencia de realización deficiente de los distintos trabajos exigidos o de las prestaciones y exigencias contractuales, puedan ocasionar deterioro en las condiciones higiénico-sanitarias de alguno de los centros objeto del contrato.

- El incumplimiento de las horas o falta de sustitución de ausencias de limpiezas ordinarias

mínimas asignadas a cada centro en la oferta.

- La falta de suministro de materiales y productos necesarios para la realización de las tareas asignadas a los trabajadores.
- El retraso o suspensión en la prestación de las limpiezas extraordinarias previstas en el Pliego.
- La negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones en áreas sanitarias de los centros objeto del contrato.
- El incumplimiento del procedimiento presentado en su oferta para imprevistos y urgencias, en cualquiera de sus aspectos.
- No guardar la debida discreción respecto de los asuntos que se conozcan en razón del contrato prestado.
- No reparar los daños producidos en los bienes del centro o de los usuarios como consecuencia del uso de productos inadecuados.
- Existencia de tres incumplimientos leves en el mismo año.

c) Faltas muy graves específicas. Serán faltas muy graves aquellas actuaciones que revistan una infracción de condiciones de especial relevancia u obedezcan a una actuación maliciosa del contratista o pongan en riesgo la prestación de los servicios sanitarios a la población.

- El fraude económico al Servicio Navarro de salud-Osasunbidea, mediante certificaciones o facturas no acordes con la realidad, o a través de cualquier medio, sin que sea necesaria la existencia de dolo.
- La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del contrato, tanto en su calidad como en la cantidad.
- La negativa infundada a realizar las prestaciones propias del contrato o las tareas ordenadas por escrito por los técnicos de la Unidad Gestora, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable al adjudicatario o a sus directivos responsables o empleados.
- Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente, coacciones y robo en las instalaciones.
- La actitud deliberada de permitir el deterioro de un elemento o instalación.
- La falsedad en los informes.
- El abandono de las prestaciones del contrato por cualquiera de sus trabajadores.
- La acumulación o reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso de un año.
- El incumplimiento del compromiso, adquirido en la oferta, de incorporación de personas desempleadas que pertenezcan cualquiera de los colectivos en riesgo de exclusión de los señalados.

17.5.2. Sanciones por incumplimiento de plazos distintas a las previstas en la cláusula 17.5.3 del Pliego.

SI: ☐ Penalidad diaria:

NO: ☒

17.6. Ficheros de datos a usar por adjudicatario: SI: ☐ NO: ☒

17.7. Información sobre subrogación de trabajadores:

Anexo V Listado de personal a subrogar

18. MODIFICACIÓN

Causas específicas: SI: ☒ NO: ☐

Está previsto abrir el centro de salud de Lezkairu, (lote 2) con una superficie aproximada de 2.497 m2, en el año 2020 o 2021.

El importe de las modificaciones del servicio de limpieza se calculará según la siguiente fórmula:

Importe de adjudicación

Precio m2 modificación = ----------

Superficie total del lote 2

19. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN

Admisión de la subcontratación de las accesorias:

SI: ☐

NO: ☒

Admisión de la cesión:

SI: ☐

NO: ☒

20. CAUSAS DE RESOLUCIÓN E INVALIDEZ

Causas específicas: SI: ☐ NO: ☒.

21. PLAZO DE GARANTÍA

SI: ☐

NO: ☒ Por la naturaleza del contrato

RELACIÓN DE ANEXOS:

Anexo I. Propuesta económica y demás criterios valorables mediante fórmulas.

Anexo II. Datos del licitador.

Anexo III. Instrucciones para rellenar el DEUC.

Anexo IV. Prescripciones técnicas.

Anexo V. Personal a subrogar.

'Anexo Propuesta Técnica Equipos'

PLIEGOS REGULADORES DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DEL EDIFICIO DE CONDE OLIVETO Y LOS CENTROS DE SALUD DE ATENCIÓN PRIMARIA NORTE Y ESTE DURANTE EL AÑO 2019.

I. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que se rige por el presente pliego regulador tiene por objeto el previsto en el apartado 1.1 del Cuadro de Características del Contrato (en adelante, Cuadro de Características).

El código CPV que corresponde a dicho contrato es el referido en el apartado 1.2 del Cuadro de Características.

Si el contrato está dividido en lotes, los licitadores podrán optar a ellos de acuerdo con lo que se establezca en el apartado 1.3 del Cuadro de Características, indicando, en su caso, para cada uno, el CPV correspondiente.

Si el contrato está dividido en lotes, los licitadores que opten a cualquiera de ellos deberán optar a todos los servicios o prestaciones que componen cada lote.

En caso de que se admitan o exijan variantes, sólo podrán efectuarse sobre los elementos y en las condiciones que se señalen en el apartado 1.4 del Cuadro de Características.

En caso de que se admita oferta integradora, sólo podrá efectuarse conforme a lo previsto en el apartado 1.5 del Cuadro de Características.

La participación en este procedimiento de contratación o para licitar a alguno/s de los lotes indicados está reservada a las entidades establecidas en el apartado 1.6 del Cuadro de Características cuando así se indique en el mismo, al amparo de los artículos 36 o 38 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante, LFCP).

2. PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN, PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO

2.1. *Precio máximo de licitación.*

El precio máximo que ha de servir de base a la licitación (IVA excluido) asciende a la cantidad prevista en el apartado 2.1 del Cuadro de Características. En el supuesto de que el objeto del contrato se divida en lotes, se estará al importe señalado para cada lote en dicho apartado.

En dicho precio máximo han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que el adjudicatario deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada, así como los tributos, de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Las proposiciones que superen dicho precio máximo serán desechadas.

2.2. Presupuesto del contrato

El presupuesto del contrato (IVA incluido) asciende a la cantidad prevista en el apartado 2.2.1 del Cuadro de Características. En el supuesto de que el objeto del contrato se divida en lotes, se estará al importe señalado para cada lote en dicho apartado.

Cuando el contrato esté financiado por alguna otra entidad, pública o privada, se recogerá en el apartado 2.2.2 del Cuadro de Características dicha circunstancia.

2.3. Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato, que incluye el importe máximo de licitación, las posibles prórrogas, cualquier forma de opción eventual, el importe de las modificaciones del contrato y, en su caso, las primas o pagos a los candidatos o licitadores, asciende a la cantidad expresada en el apartado 2.3 del Cuadro de Características.

3. DURACIÓN

El contrato comenzará tras la finalización de la suspensión de la eficacia de la adjudicación, prevista en el artículo 101.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante, LFCP), y finalizará en la fecha indicada en el apartado 3.1 del Cuadro de Características, pudiendo ser prorrogado, si así se indica en dicho apartado, por los períodos que se establezcan, de mutuo acuerdo entre las partes, hasta la fecha señalada en el mismo.

El plazo máximo de ejecución del contrato será el fijado en el apartado 3.2 del Cuadro de Características (o el menor que resulte de la adjudicación del contrato de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario).

II. ÓRGANO CONTRATANTE Y CAPACIDAD DE LOS LICITADORES

4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El órgano de contratación y la unidad gestora del contrato son los señalados en los apartados 4.1 y 4.2 del Cuadro de Características.

5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

5.1. Aptitud y capacidad

Podrán contratar con el Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica o financiera y técnica o profesional y no estén incursas en alguna de las causas de exclusión para contratar establecidas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante LFCP).

Si hubiera participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato alguna o algunas empresas, por sí o mediante unión temporal de empresarios, se comunicará a través del Portal de Contratación cuál ha sido la participación de dichas empresas y la misma información a que tuvieron acceso quienes participaron.

5.2. Licitadores en participación

El Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea podrá contratar con licitadores que participen conjuntamente, que quedarán obligados solidariamente, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

También podrá contratar con Uniones Temporales de Empresas, sin que sea necesaria la constitución en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

6. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL

Los requisitos mínimos de solvencia que se exigen para la celebración del contrato son los que se especifican en los apartados 6.1.a y 6.2.a del Cuadro de Características.

III. PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN

7. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

7.1. Cuestiones generales

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta, salvo en el caso de que se admitan o exijan variantes u ofertas integradoras. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otros licitadores si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de ello, así como la presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna y conlleva la aceptación voluntaria de dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

Los interesados podrán solicitar por escrito a la dirección de correo electrónico que figura en el apartado 7.1 del Cuadro de Características las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes que serán contestadas en el plazo de tres días hasta seis días naturales antes de la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que se hayan solicitado hasta nueve días naturales antes del ultimo día de presentación de ofertas. Las respuestas serán publicadas en el Portal de Contratación de Navarra.

7.2. Lugar y plazo de presentación

Los licitadores podrán presentar sus proposiciones en el Registro del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, así como en cualquiera de las Oficinas de Registro General del Gobierno de Navarra, o en el resto de registros y oficinas previstas en la normativa del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo indicado en el apartado 7.2 del Cuadro de Características.

Los licitadores que presenten sus proposiciones en otros Registros distintos al del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, o en oficinas de Correos deberán anunciar tal presentación a la unidad gestora mediante correo electrónico, enviado a la dirección de correo electrónico indicada en el apartado 4.2 del Cuadro de Características, el mismo día de la presentación. Sin la concurrencia de dicho requisito no serán admitidas las proposiciones sin son recibidas por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales desde la indicada fecha sin haberse recibido las proposiciones en el Registro del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, no serán admitidas en ningún caso.

7.3. Plazo de vigencia de las ofertas

El plazo de vigencia de las ofertas de los licitadores será el que se indique en el apartado 7.3 del Cuadro de Características. En el caso de que no se indique, dicho plazo será de 3 meses.

7.4. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.

Los licitadores deberán indicar qué documentos o partes de los mismos o datos incluidos en sus ofertas, por formar parte de su estrategia empresarial, consideran confidenciales, sin que puedan extender la declaración de confidencialidad a toda su propuesta.

La condición de confidencialidad debe reflejarse claramente en el propio documento al que se atribuya tal condición, indicando expresamente los motivos que justifican esa consideración.

8. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán en un SOBRE ÚNICO, en el que se incluirán otros DOS o TRES, debiendo estar todos ellos cerrados, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que concurren, constando el nombre y apellidos o razón social de la empresa, NIF, dirección postal, teléfono, telefax, y firmados por el licitador o la persona que lo represente, con su nombre y NIF correspondiente.

Los DOS o TRES sobres, cerrados y firmados por el licitador, además de los datos que señala el párrafo anterior, contendrán la leyenda y los documentos que a continuación se indican:

Sobre A: Documentación General para el contrato de (identificar el objeto del contrato).

Sobre B: Proposición Técnica/ criterios sometidos a juicios de valor para el contrato de (identificar el objeto del contrato).

Sobre C: Proposición Económica y demás criterios valorables mediante fórmulas para el contrato de (identificar el objeto del contrato).

Cada uno de los sobres contendrá los siguientes documentos:

SOBRE A "DOCUMENTACIÓN GENERAL"

a) Hoja resumen de datos del licitador a efectos de notificación, en la que conste la identificación de la persona individual, empresario o licitadores en participación y su dirección completa, incluyendo número de teléfono, fax, correo electrónico en que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento y persona de contacto, conforme al modelo que se adjunta (Anexo II).

b) Declaración de los lotes a los que se concurre: Si en el apartado 1.3 del Cuadro de Características se prevé la división del contrato en lotes, el licitador deberá expresar, mediante una declaración, el lote o lotes a los que presenta oferta.

c) Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar, conforme al formulario de 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. Las instrucciones para su cumplimentación se encuentran en el Anexo III.

d) Documento de participación conjunta/o de UTE: Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe

un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

Cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal, se aportará el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicatarios

e) Resguardo de haber constituido garantía provisional, en el caso de que, excepcionalmente en función de la naturaleza y cuantía del contrato, lo haya dispuesto el apartado 8.1 del Cuadro de Características. En estos casos, tal garantía se constituirá en la forma prevista en la cláusula 15 de este pliego.

Será suficiente la presentación de fotocopias, sin perjuicio de que el licitador pueda aportar otro tipo de documento, si bien, en caso de tratarse de fotocopias, la Administración podrá requerir, en caso de duda, la aportación del original para su cotejo. La documentación deberá estar traducida de forma oficial al castellano.

SOBRE B "PROPOSICIÓN TÉCNICA/ CRITERIOS SOMETIDOS A JUICIOS DE VALOR":

En este sobre se adjuntará toda la documentación de índole técnica que aporte el licitador (excepto la proposición económica y, en su caso, otra que vaya a ser valorada aplicando fórmulas), incluyendo aquellos aspectos previstos en el apartado 8.2 del Cuadro de Características.

En ningún caso se incluirán en este sobre documentos que contengan información sobre criterios que proceda valorar con fórmulas objetivas, excluyéndose a quienes lo hicieran.

Para el caso de que se prevea la posibilidad u obligación de presentar variantes y/o mejoras en el apartado 1.4 del Cuadro de Características, las que se propongan deberán tener relación directa con el objeto del contrato, debiendo respetar las condiciones establecidas en el citado apartado. Estas variantes y/o mejoras, en el supuesto de ser aceptadas expresamente por el órgano de contratación en el acuerdo de adjudicación, formarán parte del contrato.

SOBRE C "PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DEMÁS CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE FÓRMULAS":

En este sobre se incluirá la oferta económica y la oferta relativa a los criterios a valorar mediante fórmulas que habrá de presentarse conforme al modelo que figura en el Anexo I.

La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario 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.

En la oferta que realice el contratista se entenderá excluido el IVA, salvo que la prestación esté exenta de dicho impuesto lo que se indicará en el apartado 2.4 del Cuadro de Características.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Respecto de las cantidades recogidas en esta proposición prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras. Deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente.

Si no se exigiera la presentación de documentación a los meros efectos de verificar el cumplimiento de prescripciones ni se utilizaran criterios de adjudicación sometidos a juicios de valor, el sobre C pasaría a ser el sobre B.

IV. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

9. NATURALEZA, PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE TRAMITACIÓN

El contrato tiene naturaleza administrativa, siendo calificado como contrato de servicios.

El contrato se adjudicará por el procedimiento establecido en el apartado 9.1 del Cuadro de Características.

El expediente se tramitará mediante la forma prevista en el apartado 9.2 del Cuadro de Características.

En el caso de que la tramitación del expediente sea anticipada, la adjudicación queda sometida a la condición de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

10.1. Criterios de adjudicación

Para la selección del adjudicatario se tendrán en cuenta los criterios señalados en el apartado 10.1 del Cuadro de Características.

10.2. Puntuación mínima para continuar en el proceso

Si así lo dispone el apartado 10.2 del Cuadro de Características, se establece la puntuación que figura en el mismo como puntuación mínima exigible en el apartado correspondiente a la oferta técnica. Las ofertas que no superen dicha puntuación no serán admitidas, entendiéndose que el licitador no cumple los requisitos mínimos exigibles para la ejecución del contrato.

10.3. Porcentaje para presumir Ofertas anormalmente bajas

Se presumirá que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior al valor indicado en el apartado 10.3 del Cuadro de características respecto del importe máximo de licitación del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 98 de la LFCP.

10.4. Criterios de desempate

Si, una vez aplicados todos los criterios precedentes, se produjera empate entre dos o más licitadores, éste se dirimirá a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 2 por 100, en su defecto, o persistiendo el empate, a favor de la empresa considerada de inserción de acuerdo con la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de empresas de inserción o la normativa vigente en dicho momento, en su defecto o persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género, en su defecto o persistiendo el empate, el reconocimiento como organización de comercio justo en los contratos que tengan como objeto productos en los que exista alternativa de comercio justo. A tal efecto, la Mesa de Contratación requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo de 5 días naturales para su aportación.

A estos efectos, se entenderá que son trabajadores con discapacidad los que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

La realización de buenas prácticas en materia de género se acreditará mediante la presentación del distintivo de "Igualdad en la Empresa" previsto en el artículo 50 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad, desarrollado por Real Decreto 1615/2009, de 26 de octubre, o distintivo, declaración o certificado similar regulado por ley. El órgano de contratación aceptará otros medios de prueba adecuados cuando la empresa de que se trate no tenga acceso a dicho distintivo ni la posibilidad de obtenerlo en los plazos fijados, siempre que la falta de acceso no sea por causa imputable a la misma y que sirva para demostrar que las buenas prácticas cumplen con las condiciones establecidas en la aludida Ley Orgánica.

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

11. MESA DE CONTRATACIÓN

Si así se indica en el apartado 11 del Cuadro de Características, la Mesa de Contratación estará compuesta por las personas allí indicadas, tendrá las funciones y actuará de conformidad con lo señalado en la LFCP, teniendo presentes, en lo referente a convocatoria, sesiones, quórum, funciones de sus miembros, actas, abstención y recusación, etc., lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en la Ley Foral 15/2004, de 3 de diciembre, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

En caso de no preverse Mesa de Contratación, sus funciones las ejercerá la Unidad Gestora del contrato.

12. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

12.1. Apertura del sobre A "Documentación general"

La Mesa de Contratación, en acto interno, calificará la documentación contenida en el Sobre A de las proposiciones presentadas en plazo, realizando las actuaciones señaladas en el apartado 1.c) del artículo 51 de la LFCP y, si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda, se requerirá al licitador que complete o subsane los certificados y documentos presentados, otorgándole un plazo, de 5 días naturales.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el apartado 1.c) del citado artículo 51, procederá a la admisión de los licitadores que hayan presentado correctamente la documentación de este sobre, o la hayan completado y subsanado conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

12.2. Apertura del sobre B "Proposiciones técnicas/criterios cualitativos"

Calificada la documentación general, la Mesa de Contratación procederá a la apertura de los sobres nº 2 de "Propuesta técnica/criterios cualitativos", con el fin de evaluar las partes de las propuestas técnicas sometidas a verificación o a juicios de valor de aquellas empresas que hayan sido admitidas a la licitación.

La Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

12.3. Apertura del sobre C "Proposición económica y demás criterios valorables mediante fórmulas"

En el lugar, día y hora señalados en el anuncio publicado al efecto en el Portal de Contratación de Navarra con al menos 3 días de antelación, tendrá lugar en acto público la apertura y lectura de las partes de las proposiciones presentadas y admitidas que se valoran con fórmulas objetivas, constituyéndose a estos efectos la Mesa de Contratación.

Previamente a su apertura, el Presidente comunicará a los asistentes el resultado de la calificación de la declaración presentada, con expresión de las proposiciones rechazadas y la causa de su inadmisión y de las proposiciones admitidas, así como el resultado de la valoración de las partes de las proposiciones técnicas que se valoran con criterios sometidos a juicios de valor, en su caso.

La Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación en favor de la proposición o proposiciones más ventajosa/s en aplicación de los criterios objetivos ponderados establecidos en la cláusula relativa a los criterios de adjudicación.

13. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN

El licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los documentos que a continuación se exigen en el plazo máximo de 7 días naturales desde que la Mesa de Contratación le notifique tal circunstancia:

1. Acreditación de la personalidad y representación de la empresa

1.1. Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, de acuerdo con el Decreto Foral 236/2007 de 5 de Noviembre (BON 149, de 30 de noviembre de 2007), por el que se regula la Junta de Contratación Pública y los procedimientos y registros a su cargo, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la presentación de copia del certificado expedido por el Registro, junto con una declaración responsable del representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado, pudiendo obtener toda la información al respecto en la siguiente dirección: https://licitadores.tracasa.es/ .

Si la empresa está inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público a que se refiere el artículo 96.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la certificación del órgano encargado de dicho Registro.

1.2. Si la empresa no está inscrita en ninguno de los Registros a que se refiere el párrafo precedente, habrá de acreditar su personalidad y representación a través de los siguientes medios:

1.2.1. Si los licitadores son **personas jurídicas,** será obligatoria la presentación de:

a) Copia de la escritura de constitución o, en su caso, de modificación, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuere 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 consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso en el correspondiente Registro oficial.

b) Copia de Poder notarial, inscrito en el Registro Mercantil si ello fuera obligatorio, a favor de la persona que hubiere firmado la proposición en nombre del licitador, así como del D.N.I., o documento que reglamentariamente le sustituya, de la persona apoderada.

1.2.2. Si los licitadores son **personas naturales**, será obligatoria la presentación de copia del D.N.I. o del documento que reglamentariamente le sustituya.

1.3. Si varios licitadores se presentan en participación conjunta, será obligatoria la acreditación respecto de cada uno de ellos de su personalidad y representación conforme a lo señalado en los apartados 1.1 y 1.2 precedentes.

1.4. Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo: si la legislación del Estado respectivo exige la inscripción en un registro profesional o comercial, bastará la acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos el Anexo XI de la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas. Asimismo, deberán aportar el documento que acredite que quien presenta la proposición ostenta la representación legal de la empresa, así como copia del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente, de dicho representante.

1.5. Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo: además de acreditar su capacidad de obrar conforme a la legislación de su Estado de origen y su solvencia económica y financiera, técnica o profesional, deberán justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga. Asimismo, deberán aportar el documento que acredite que quien presenta la proposición ostenta la representación legal de la empresa, así como copia del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente, de dicho representante.

1.6. Otros requisitos de capacidad: En el caso de que se exijan requisitos adicionales de capacidad, se estará a lo dispuesto en el apartado 13 del Cuadro de Características.

2. Acreditación de que el licitador se halla al corriente de las obligaciones tributarias

Deberán aportarse los siguientes documentos:

2.1. Último recibo del Impuesto de Actividades Económicas, excepto que se hubiera presentado, en el Sobre A, declaración de estar exento de su pago.

2.2. Certificación administrativa vigente de las Administraciones Tributarias de las que sea sujeto pasivo distintas de la Hacienda Tributaria de Navarra de que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias, excepto que se hubiera presentado en el Sobre A declaración responsable de que no está obligado a la presentación de declaraciones tributarias.

2.3. Certificación administrativa vigente de que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Tributaria de Navarra, excepto que se hubiera presentado en el Sobre A declaración responsable de que el licitador no está obligado a la presentación de declaraciones por ningún concepto tributario en la citada Hacienda Tributaria (http://www.navarra.es/home_es/Servicios/ficha/1849/Certificados-telematicos-expedidos-por-la-Hacienda-Tributaria-de-Navarra).

3. Certificación administrativa vigente de la Tesorería General de la Seguridad Social, de que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, excepto que se hubiera presentado en el Sobre A declaración responsable de que la empresa no está obligada a estar inscrita en la Seguridad Social.

Si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda se requerirá al licitador que complete o subsane los certificados y documentos presentados, otorgándole un plazo de 5 días naturales.

La falta de aportación de la documentación requerida tendrá los efectos previstos en el artículo 54.4 de la LFCP.

4. Acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional: conforme a lo recogido en los apartados 6.1.b y 6.2.b del Cuadro de Características.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades se podrán tener en cuenta las sociedades pertenecientes al grupo, siempre y cuando aquellas acrediten que tienen efectivamente a su disposición los medios, pertenecientes a dichas sociedades, necesarios para la ejecución de los contratos.

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, quien licita deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Asimismo deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los apartados 6.1.b y 6.2.b del Cuadro de Características, que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

Será suficiente la presentación de fotocopias, sin perjuicio de que el licitador pueda aportar otro tipo de documento, si bien, en caso de tratarse de fotocopias, la Administración podrá requerir, en caso de duda, la aportación del original para su cotejo. La documentación deberá estar traducida de forma oficial al castellano.

Si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda se requerirá al licitador para que la complete o subsane otorgándole un plazo de 5 días naturales.

La falta de aportación de la documentación requerida tendrá los efectos previstos en el artículo 96 de la LFCP.

14. ADJUDICACIÓN

14.1. Propuesta de adjudicación

La Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación en favor de la proposición más ventajosa, en aplicación de los criterios objetivos establecidos en la cláusula relativa a los criterios de adjudicación.

14.2. Plazo de adjudicación

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo establecido en el apartado 14 del Cuadro de Características.

14.3. Suspensión de la eficacia de la adjudicación y perfección del contrato

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.2 de la LFCP.

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el órgano de contratación competente.

14.4. Adjudicación conjunta de contratos de asistencia para la redacción de proyecto de obras y dirección facultativa de las mismas

En el caso de que el objeto del contrato sea la adjudicación conjunta de contratos de asistencia para la redacción de proyecto de obras y dirección facultativa de las mismas, la resolución que dé término al procedimiento de licitación adjudicará la elaboración del proyecto y la aprobación del gasto, así como la dirección facultativa, condicionada a la adjudicación del contrato de obras que, en su caso, se adjudique sobre la base del proyecto aprobado y el replanteo del mismo, en los términos previstos en el artículo 162 de la LFCP.

15. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACIÓN

Los adjudicatarios deberán presentar, si así se recoge en el apartado 15.1 del Cuadro de Características, como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato, y dentro de los 15 días naturales contados desde el día siguiente a la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación, la siguiente documentación:

a) Resguardo acreditativo de haber constituido, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva por el importe indicado en el apartado 15.1 del Cuadro de Características. Dicha garantía se constituirá en metálico, mediante aval o por contrato de seguro de caución de acuerdo con lo previsto en el artículo 70.3 de la LFCP. Las instrucciones para constituir la garantía en metálico o mediante aval bancario se encuentran detalladas en esta cláusula.

b) Si los adjudicatarios son varios licitadores con compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas (UTE), se deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma y de nombramiento de representante con poder suficiente, así como el NIF que se le haya asignado.

c) Los documentos que, en su caso, se señalen en el apartado 15.3 del Cuadro de Características.

INSTRUCCIONES PARA CONSTITUIR LA GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

a) Para constituir la garantía mediante Aval bancario:

- Los impresos e instrucciones para la formalización del Aval están disponibles en la dirección http://www.navarra.es/home_es/Servicios/Recursos/Impresos+de+Tesoreria.htm
- El Aval se depositará en la Sección de Tesorería del Departamento de Hacienda y Política Financiera del Gobierno de Navarra y le entregarán dos resguardos del depósito (uno para 'el depositante' y otro para 'el centro gestor').
- Entregar el ejemplar del depósito 'para el centro gestor' en el Servicio de Aprovisionamiento del SNS-O.

b) Para constituir la garantía en metálico:

1.- Entrar en la siguiente dirección de Internet, eligiendo el modelo que proceda:
Persona jurídica: https://hacienda.navarra.es/IngresosNoTributarios/frm705.aspx?cn=1900011101
Persona física: https://hacienda.navarra.es/IngresosNoTributarios/frm705.aspx?cn=1900012101
Personas extranjeras: https://hacienda.navarra.es/IngresosNoTributarios/frm705.aspx?cn=1900013101

2.- Nos encontramos con la Carta de Pago (705), para cumplimentar datos.
3.- Después de cumplimentar el impreso, CLICAR en 'ENVIAR' y se generará la carta de pago, visualizando en pantalla el número de carta de pago presentada con éxito.
4.- Para el pago:
* Si desea realizar el pago en metálico personalmente en su entidad financiera, pulsar 'IMPRIMIR' obteniendo la carta de pago por triplicado, para su presentación y abono en la citada entidad.
* Si desea realizar el pago de forma Telemática, y su empresa puede hacerlo (se requiere certificado de identidad CERES) pulsar 'PAGAR TELEMÁTICAMENTE'.
5- Comunicar al Servicio de Aprovisionamiento que ha realizado el ingreso de forma telemática ó entregar el resguardo del banco en el Servicio de Aprovisionamiento si lo ha realizado allí.

16. FORMALIZACIÓN

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de 15 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

V. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

17. EJECUCIÓN

17.1 Condiciones generales de ejecución

La prestación objeto del contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos por la empresa adjudicataria en su oferta, las cláusulas administrativas y técnicas que rigen el presente contrato y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El 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.

La empresa adjudicataria deberá designar una persona que ejerza como interlocutor único ante el Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea para todas las cuestiones que puedan surgir durante la ejecución del contrato.

Serán por cuenta del adjudicatario todos los tributos, tasas y gastos ocasionados como consecuencia del contrato o de su ejecución.

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la unidad gestora del contrato, que podrá dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

Cuando el contratista o personas de él dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha de la asistencia contratada, la unidad gestora competente podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir restablecer el buen orden de la ejecución de lo pactado.

Si durante la ejecución del contrato se produjeran circunstancias que impidan el cumplimiento estricto del contrato (no sustitución de bajas o vacaciones, problemas en los medios materiales destinados a su ejecución o cualquier otra causa que produzca deterioro del servicio), el Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea, con independencia de otras medidas previstas en estos pliegos, tiene la facultad, previo aviso al adjudicatario, de subsanar tales carencias de la forma que considere más oportuna. Si dicha subsanación supusiera gastos al Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea, serán descontados del precio a pagar al contratista.

En caso de huelga del personal, se estará a lo dispuesto en el artículo 160.2 LFCP.

Sin perjuicio de lo previsto en el art. 67.4 LFCP, el personal que por su cuenta aporte o utilice el adjudicatario en la ejecución del presente contrato no adquirirá relación laboral alguna con el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la empresa adjudicataria.

17.2. Condiciones especiales de ejecución

Las condiciones especiales de ejecución, serán las que consten en el apartado 17.2 del Cuadro de Características.

17.3. Abono del precio del contrato

El contratista solamente tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en la LFCP y en el contrato con arreglo al precio convenido.

El pago del precio se realizará según se indica en el apartado 17.3 del Cuadro de Características, previa presentación de la correspondiente factura, correctamente emitida, a través del Departamento competente en materia de Hacienda, mediante transferencia bancaria a la cuenta del adjudicatario.

Si se recibe la factura o la solicitud de pago equivalente antes o al mismo tiempo de la celebración del acto de recepción o conformidad, el plazo de abono se empezará a contar a partir de dicho acto. Si este acto no se celebrase en el plazo establecido por causas imputables al órgano de contratación, se considerará celebrado el último día del plazo.

Si se observase que la factura presentada adolece de algún requisito exigible, se solicitará su subsanación sin que empiece a computarse el plazo a que se refiere el artículo 155.1 de la LFCP hasta su corrección.

En el caso de asistencias que hayan de prestarse en distintas anualidades, si el contratista desarrollara, con la conformidad del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, los trabajos con mayor celeridad que la pactada, no tendrá derecho a percibir en cada año mayor cantidad que la consignada en la anualidad correspondiente cualquiera que sea el importe de la prestación realizada.

17.4. Revisión de precios

No existirá revisión de precios, salvo en el caso, excepcional, en que se haya exigido una inversión cuyo período de recuperación sea igual o superior a cinco años, en cuyo caso se utilizará el índice o fórmula que figure en el apartado 17.4 del Cuadro de Características.

17.5. Penalidades.

17.5.1. Imposición de penalidades.

Si el contratista incumple alguna de sus obligaciones contractuales, el Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea podrá imponer las penalizaciones que se señalan en los apartados siguientes, previa tramitación del correspondiente expediente contradictorio conforme a la legislación aplicable.

Con el fin de determinar la gravedad de la infracción, se valorará el tipo de incumplimiento, el grado de negligencia del contratista, la relevancia económica de los perjuicios causados y la reincidencia. En todo caso, los incumplimientos de las condiciones especiales de ejecución del art. 66 LFCP tendrán carácter muy grave.

17.5.2. Faltas penalizables.

Las faltas cometidas por el contratista por motivos distintos al incumplimiento de plazos se clasificarán de la siguiente manera:

A) Faltas leves: Se considerarán faltas leves las señaladas en el apartado 17.5 a) del Cuadro de Características, en su caso, y, además, las siguientes:

- Incumplimiento parcial leve de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.
- Ejecución defectuosa leve del contrato.

- Incumplimiento leve del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta.
- En general, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso que produzca perjuicios leves a la Administración o terceros.

B) Faltas graves: Se considerarán faltas graves las señaladas en el apartado 17.5 b) del Cuadro de Características y, además, las siguientes:

- Incumplimiento parcial grave de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.
- Ejecución defectuosa grave del contrato.
- Incumplimiento grave del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta.
- En general, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso que produzca perjuicios graves a la Administración o terceros.
- Incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.
- Infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación.

C) Faltas muy graves: Se considerarán faltas muy graves las señaladas en el apartado 17.5 c) del Cuadro de Características y, además, las siguientes:

- Incumplimiento parcial reiterado o muy grave de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.
- Ejecución defectuosa reiterada o muy grave del contrato.
- Incumplimiento reiterado o muy grave del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta.
- En general, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso que produzca perjuicios reiterados o muy graves a la Administración o terceros.
- Incumplimiento reiterado de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.
- Infracción reiterada de las condiciones establecidas para la subcontratación.
- Incumplimiento de la normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
- Incumplimiento de las obligaciones laborales o sociales en relación con sus trabajadores y, en concreto, de las obligaciones y/o condiciones de subrogación derivadas del convenio colectivo sectorial de la actividad objeto del contrato o del artículo 67 de la LFCP.
- Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

17.5.3. Cuantía de las penalidades.

a) Cuando el contratista por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales, el órgano de contratación podrá optar por la resolución del contrato o las penalidades previstas en el apartado 17.5.2 del Cuadro de Características o, en su defecto, penalidades diarias en proporción de 0,40 euros por cada 1.000 euros del importe de adjudicación.

b) El resto de incumplimientos del contratista se penalizarán de acuerdo con la escala establecida en el artículo 146. 3 LFCP y con el límite máximo establecido en el mismo.

No podrán alegarse como causas de fuerza mayor o causa justificada para el incumplimiento de sus obligaciones:
- Condiciones climatológicas adversas no excepcionales o de efecto catastrófico.
- Paros laborales internos de la empresa adjudicataria.
- Vacaciones o bajas laborales de su personal o de terceros.

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

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos en los pagos parciales o en el final total o, en su caso, de la garantía definitiva.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización al Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea como consecuencia de los daños y perjuicios derivados de la infracción.

17.6. Tratamiento de datos.

1. Obligaciones generales.

El adjudicatario está obligado a mantener la más absoluta confidencialidad y reserva sobre todos aquellos datos y documentos relacionados con el contrato que maneje. Esta obligación subsistirá aún después de finalizada la ejecución del contrato.

En todo caso, el adjudicatario accederá únicamente a la información mínima e imprescindible para la ejecución del contrato, aunque las herramientas informáticas permitan un acceso mayor.

A los datos tendrán acceso, exclusivamente, aquellas personas estrictamente imprescindibles para el desarrollo de las tareas inherentes a la ejecución del contrato. Todas ellas serán advertidas del carácter confidencial y reservado de la información.

El adjudicatario seguirá, respecto de los datos, las concretas instrucciones que reciba de la unidad gestora del contrato, no aplicando o utilizando dichos datos con finalidades distintas a las especificadas y no comunicando a ningún tercero, ni siquiera para su conservación, los datos facilitados.

El adjudicatario pondrá en conocimiento de la unidad gestora del contrato, inmediatamente después de ser detectada, cualquier sospecha de errores que eventualmente pudieran producirse en el sistema de seguridad de la información.

El adjudicatario se compromete a cumplir, en el desarrollo de sus funciones, la normativa vigente relativa a la protección de datos personales y, en particular, el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de esos datos en adelante RPD), la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás disposiciones complementarias.

De la misma forma, se compromete a comunicar y hacer cumplir a su personal las obligaciones establecidas en el presente pliego y, en concreto, las relativas al deber de secreto. En atención a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, LOPD), y en el artículo 83 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, la adjudicataria queda obligada a informar a su personal del deber de guardar secreto sobre los datos de carácter personal y cualesquiera informaciones o circunstancias relativas a las personas cuyos datos pudiera conocer por razón de su trabajo.

La adjudicataria y las personas que realicen directamente las tareas relativas a la prestación del contrato, tratarán de modo confidencial cualquier información que les sea facilitada por el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, así como cualquier información obtenida en la ejecución del contrato. La información será utilizada únicamente dentro del marco de los servicios que se describen en las prescripciones técnicas.

Asimismo, la adjudicataria se compromete a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo suministrado o perteneciente al Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea. La obligación de secreto y confidencialidad obliga a las partes incluso una vez cumplido, terminado y resuelto el contrato.

La adjudicataria que incurra en contravención de esta obligación de secreto y confidencialidad, será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar al Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea o a terceros.

2. Tratamientos del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

Todos los tratamientos de datos de terceros que supongan puesta a disposición del adjudicatario para la ejecución del contrato de alguno de dichos datos están registrados y sometidos a la salvaguarda que establece la legislación vigente, en especial la relativa a la protección de datos de carácter personal. Toda utilización con propósito distinto al fijado en el contrato y, en especial, toda cesión de información a terceros, generará responsabilidad, que será exigida ante los tribunales.

Si en este contrato es necesario el acceso por parte de la empresa adjudicataria a datos de carácter personal y clínico, propiedad del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, contenidos en los ficheros, sean éstos informáticos o en papel que se relacionan en el apartado 17.6 del Cuadro de Características en relación con estos datos el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea tiene la condición de Responsable del Tratamiento, y el adjudicatario tiene la condición de Encargado del Tratamiento.

El adjudicatario, como Encargado del Tratamiento, adoptará las medidas de seguridad correspondientes al tratamiento de los datos personales a los que tenga acceso, implantadas respecto de los sistemas que los albergan, establecidas en la normativa de aplicación.

En el supuesto de que el adjudicatario, como encargado del tratamiento de los datos, destine los datos a finalidad distinta de la estipulada, los comunique o utilice incumpliendo las cláusulas de este Pliego o de la normativa de aplicación, será considerado Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones que hubiera cometido.

3. Cesión de datos al adjudicatario.

Si para la ejecución del contrato el adjudicatario, en aplicación de la Ley Foral 17/2010, de 8 de noviembre, de derechos y deberes de las personas en materia de salud en la Comunidad Foral de Navarra, debe tener una historia clínica referida al conjunto de datos de salud y pruebas de los diferentes procesos asistenciales realizados a los pacientes, adquiere la condición de Responsable del Tratamiento respecto de sus historias clínicas.

Como Responsable de Tratamiento de historias clínicas, el adjudicatario deberá observar las disposiciones contenidas en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, integración de la historia clínica, usos, accesos y conservación de la misma, aplicando las medidas de seguridad de nivel alto de los datos personales tratados en los términos exigidos en la citada normativa y está obligado a establecer el procedimiento para el ejercicio de los derechos acceso, rectificación, cancelación y oposición por parte de los pacientes en lo referente a datos y pruebas contenidas en sus historias clínicas.

4. Conexiones a la red informática del Gobierno de Navarra.

En caso de que, conforme a lo previsto en el contrato, el adjudicatario estuviera obligado a conectar algún sistema informático a la red informática del Gobierno de Navarra, redactará una propuesta de anexo al contrato donde se recogerá el inventario del equipamiento a instalar, en cuanto a software, hardware y base de datos. Para instalar el equipamiento, previamente el anexo deberá ser formalizado, si procede, por el órgano de contratación y el adjudicatario. Este inventario deberá ser actualizado, siguiendo el mismo

procedimiento, en el momento de ser necesario cualquier cambio en el mismo. Así mismo, para conectar dicho equipamiento informático a la red informática del Gobierno de Navarra, el adjudicatario deberá obtener previamente la autorización expresa para realizar dicha conexión por parte del Servicio de Sistemas de la Información Sanitaria del Departamento de Salud.

5. Subcontratación.

En los casos en que este Pliego lo permita, si el adjudicatario pretende subcontratar, total o parcialmente, alguna de las prestaciones objeto del contrato, deberá hacerlo conforme a lo previsto en el artículo 21 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

6. Fin del tratamiento.

El adjudicatario deberá, una vez cumplida la prestación contractual, devolver al Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea cualesquiera soportes y documentos en los que consten datos de carácter personal de los que sea responsable el citado organismo autónomo o destruirlos, conforme a las instrucciones dictadas por la unidad gestora del contrato. Así mismo, entregará los datos de carácter personal y clínico, originados como consecuencia de la asistencia prestada a los pacientes, al Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, siguiendo las citadas instrucciones.

7. Auditorías.

La empresa adjudicataria podrá ser objeto de auditoría directa por parte de los servicios técnicos del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, para conocer la legitimidad de los accesos a las historias clínicas de los pacientes.

8. Información a los licitadores sobre tratamiento de sus datos:

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 RPD, se comunica a los licitadores:

- los datos suministrados con ocasión de su participación en la adjudicación del presente contrato van a ser incorporados para su tratamiento a un fichero titularidad del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, sito en Avenida del Ejército 2, con la finalidad de gestionar su participación en la licitación, y, en el caso de resultar adjudicatario del mismo, el control y ejecución de la relación jurídica que surja entre las partes;

- puede contactar con el delegado de protección de datos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra a través de la Unidad Delegada de Protección de Datos del Gobierno de Navarra adscrita a la Dirección General de Presidencia y Gobierno Abierto.

- la comunicación de sus datos personales es requisito legal para ser admitido a la licitación, quedando excluido en caso contrario;

- que respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento, tienen la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación de tratamiento, oposición y a la portabilidad de los datos, mediante solicitud dirigida por escrito al titular del fichero a la dirección antes señalada en los términos que suscribe la legislación vigente;

- que sus datos se conservarán hasta que sea ejecutiva la adjudicación del contrato y, en el caso de quien resulte adjudicatario, hasta que se reciba el contrato, siempre que no exista recurso o litigio pendiente;

- su derecho a presentar reclamación respecto a la protección de sus datos ante la Agencia de Protección de Datos.

17.7. Otras obligaciones.

17.7.1. Obligaciones fiscales, sociales, medioambientales, de igualdad entre hombres y mujeres y de otra naturaleza.

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y, en función del número de trabajadores, a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las condiciones que reglamentariamente se determinen, y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

17.7.2 Subrogación de trabajadores

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 67 LFCP, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulta necesaria para permitir la evaluación de los costes laborales que implicará tal medida se contiene en el apartado 17.7 del Cuadro de Características.

Los contratistas están obligados a mantener actualizada la información relativa a la plantilla vigente durante la ejecución del contrato y comunicarla al órgano de contratación, cuando haya cambios, en el plazo de 10 días, y, en cualquier caso, cuando sea requerida por éste.

Sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, tendrá obligación el contratista de responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aun en el supuesto de que se resolviera el contrato y aquellos fueran subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación correspondiera a este último. En este caso, la Administración, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procedería a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acreditase el abono de éstos.

17.7.3. Obligaciones de transparencia.

El contratista está obligado a suministrar a la unidad gestora del contrato, previo requerimiento y en un plazo de diez días, toda la información necesaria para el cumplimiento por el SNS-O de las obligaciones de transparencia previstas en el Título II de la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El SNS-O podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas de 500 a 5.000 euros una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, reiterándose por períodos de quince días hasta el cumplimiento.

18. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación únicamente podrá introducir las modificaciones que, en su caso, se contemplen en el apartado 18.1 del Cuadro de características, así como las debidas a circunstancias imprevisibles, conforme al artículo 114.3.a) de la LFCP, y cuando el valor de la modificación sea inferior al 10 % del importe de la adjudicación, conforme al art. 114.3 c) de la LFCP, con arreglo al procedimiento y requisitos establecidos en los artículos 114 y 143 de la LFCP.

El órgano de contratación, siempre que se haya computado en el valor estimado del contrato, podrá igualmente hacer uso de la facultad de variar el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato inicial, hasta el porcentaje indicado en el apartado 18.2 del Cuadro de características, sin que pueda el incremento de gasto exceder del 10 % del importe de adjudicación, incluyéndose en las certificaciones en los términos previstos en el artículo 144.1 LFCP.

Las modificaciones del contrato que no estén debidamente aprobadas por el órgano de contratación, de acuerdo con lo previsto en este Pliego, originarán responsabilidad en el contratista, perdiendo todo derecho al abono de dichas modificaciones ejecutadas sin autorización.

19. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO

Las prestaciones objeto del contrato podrán ser objeto de subcontratación, salvo aquellas de carácter personalísimo, cuando el licitador en el momento de acreditar su solvencia haya presentado una relación exhaustiva de los subcontratistas en los términos establecidos en el artículo 18 de la LFCP.

En otro caso, y cuando así se prevea en el apartado 19 del Cuadro de Características, se admitirá la subcontratación de prestaciones accesorias al objeto principal del contrato, que quedará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 107.2 de la LFCP.

Se deberán subcontratar con entidades de carácter social previstas en el artículo 36 de la LFCP las prestaciones que, en su caso, se señalen en el apartado 1.3 del Cuadro de Características.

El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral. El conocimiento que tenga el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea de los subcontratos celebrados no alterará la responsabilidad exclusiva del contratista principal. En todo caso el adjudicatario será el único responsable del correcto cumplimiento del contrato ante la Administración, siendo el único obligado ante los subcontratistas.

Asimismo, los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero de acuerdo con lo previsto en el artículo 108.1 b) de la LFCP y en los supuestos previstos en el apartado 19 del Cuadro de Características, siempre que se haya ejecutado al menos un 20 % de la prestación inicial, haya transcurrido un año desde el inicio de la ejecución y se autorice expresamente por el órgano de contratación. El documento de formalización de la cesión así como los documentos que acrediten la solvencia del cesionario deberá ser comunicado al Servicio Navarro de Salud – Osasunbidea. En tanto no se haya producido dicha comunicación, el Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea no contraerá ninguna obligación con el cesionario.

VI. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

20. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

20.1 Cumplimiento del contrato

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, la totalidad de su objeto.

20.2 Propiedad de los trabajos realizados

Quedarán en propiedad del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea tanto las prestaciones contratadas como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose el Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por este Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, y éste, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

El contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático Al Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos. Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva al Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

Además, todos los estudios y documentos elaborados en ejecución del contrato que se deriven del procedimiento regulado por el presente pliego, en cualquiera de sus fases, serán propiedad del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

El contratista no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente el contenido de los mismos sin autorización escrita del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea. En todo caso, el contratista será responsable de los daños y perjuicios que deriven del incumplimiento de esta obligación.

Asimismo, serán de propiedad del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea todos los derechos económicos de propiedad intelectual que deriven de la ejecución del contrato. Esta adquisición se hace, en exclusiva y en el ámbito mundial, e incluye todos los derechos económicos de propiedad intelectual inherentes al contrato, y el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea podrá libremente y sin pago de más precio, proceder a la reproducción, distribución, comunicación pública y transformación durante el plazo señalado por el artículo 26 del Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, teniendo derecho a expresar la obra por cualquier medio o soporte tangible o intangible, actualmente conocido o que se invente en el futuro, comprendiendo, todas y cada una de las modalidades de explotación, incluyéndose los derechos de reproducción en cualquier soporte o formato, dentro de los cuales y en particular abarca a la edición en forma de libro y en soporte digital o numérico, así como los derechos de distribución y comunicación pública de la obra, para su explotación comercial en todo el mundo. Queda expresamente incluida la emisión y transmisión on-line de las obras y su puesta a disposición a través de las redes digitales interactivas, tipo Internet.

20.3 Causas de resolución e invalidez. Efectos

Podrán ser causas de resolución del contrato las contempladas en los artículos 160 y 232 de la LFCP, así como las señaladas en el apartado 20 del Cuadro de Características y, en todo caso, la falta de formalización por causas imputables al contratista.

En el supuesto de UTE o personas que participen conjuntamente en la licitación conforme al artículo 13 LFCP, cuando la causa de resolución afecte sólo a alguna de las integrantes o personas que participan conjuntamente, el órgano de contratación estará facultado para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto no afectadas o acordar la resolución del contrato, siempre que fueran solventes para los trabajos pendientes.

21. PLAZO DE GARANTÍA

Existirá plazo de garantía en el caso de que así lo contemple el apartado 21 del Cuadro de Características, que tendrá la duración que se indique en dicho apartado o, en su caso, la superior que haya ofertado el contratista y comenzará a contar desde la fecha de recepción.

En el supuesto de que hubiere recepciones parciales, el plazo de garantía comenzará a contarse desde las fechas de las respectivas recepciones parciales.

Transcurrido el plazo de garantía indicado sin que se haya formalizado ningún reparo u objeción por parte del Servicio Navarro de Salud – Osasunbidea, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía para el cumplimiento de las obligaciones que, en su caso, se hubiera constituido.

22. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Ver Anexo IV

23. RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato se regirá, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y sus disposiciones reglamentarias. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Este pliego y su Cuadro de Características, así como el pliego de prescripciones técnicas particulares, sus anexos y cualquier otro documento que se acompañe, revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre este pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta técnica y económica del adjudicatario del contrato y, en su caso, el documento de formalización del contrato.

24. RECURSOS Y RECLAMACIONES

Las decisiones adoptadas por el órgano de contratación en relación con la adjudicación, interpretación, modificación y resolución de este contrato podrán ser objeto de recurso de alzada ante el Consejero de Salud en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación a los interesados o, en su defecto, al de su publicación, conforme al artículo 124.2 LFCP.

No obstante, con carácter potestativo y sustitutivo, estos pliegos, los actos de trámite o definitivos que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas, los actos de adjudicación y, en tanto que puedan ser actos de adjudicación ilegales, las modificaciones del contrato, podrán ser objeto de reclamación en materia de contratación pública por parte de las empresas y profesionales interesados en la licitación. La reclamación podrá interponerse ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en los plazos y por los motivos señalados en el artículo 124 de la LFCP.

ANEXO I
MODELO PROPUESTA ECONÓMICA Y DEMÁS CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE FÓRMULAS.

(A incluir en el Sobre C-'Propuesta económica y demás criterios valorables mediante fórmulas')

D/Dña..... con DNI..... y domicilio en.....calle ....., actuando en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) .....con NIF ..... y domicilio en ..... calle ..... teléfono....., enterado del anuncio publicado para la contratación por procedimiento abierto del servicio de limpieza para el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea durante el año 2019 de varios centros del CHN, acepta incondicionalmente los Pliegos de Cláusulas Reguladoras que rigen esta contratación y se compromete a ejecutar el contrato con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones por la cantidad y demás obligaciones que a continuación se indican:

1.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Lote 1 Edificio Conde Oliveto.
Importe anual ofertado:_____euros sin IVA. (Máximo 230.504,98 euros)

% de IVA aplicable _____

Lote 2 Centros de Salud Norte y Este.
Importe anual ofertado:_____euros sin IVA. (Máximo 2.451.812,31 euros)

% de IVA aplicable _____

Oferta integradora.
Importe anual ofertado:_____euros sin IVA. (Máximo 2.682.317,29 euros)

% de IVA aplicable _____

(Lugar, Fecha y Firma de la licitadora)

2.- COMPROMISO INCORPORACIÓN PERSONAS DESEMPLEADAS EN PORCENTAJE.

La empresa ....., en las nuevas contrataciones, por bajas y sustituciones que se produzcan durante la ejecución del contrato, incorporará al menos un .....% (Valor mayor o igual a 3) de personas desempleadas inscritas en las oficinas de empleo, pertenecientes a alguno de los siguientes colectivos con riesgo de exclusión social.

Perceptores de renta garantizada o similar.
Mujeres victimas de violencia de género.
Personas desempleadas de larga duración.

(Lugar, Fecha y Firma de la licitadora)

3.- PROPUESTA DE HORAS ANUALES DE LIBRE DISPOSICIÓN POR PARTE DEL GESTOR DEL CONTRATO PARA TRABAJOS IMPREVISTOS.

Número de horas anuales ofertadas de libre disposición por parte del gestor del contrato para trabajos imprevistos:

Horas..... (Valor mayor o igual a 10 para el lote 1. Valor mayor o igual a 100 para el lote 2).

(Lugar, Fecha y Firma de la licitadora)

ANEXO II
HOJA RESUMEN DE DATOS DE LA LICITADORA

(a incluir en el Sobre A-'Documentación General')

Don/Doña:
con DNI número:
con domicilio en:
en nombre propio o en representación de la licitadora (*táchese lo que no proceda*):
con NIF:
con domicilio en:

DECLARA:

Que, a efectos de notificaciones, subsanación de defectos materiales de la documentación presentada por la empresa y notificaciones en caso de reclamación en materia de contratación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, en relación con el presente procedimiento de contratación, rogamos contacte con D./Dª: ....., DNI: ....., en la siguiente dirección electrónica única, dirección postal y números de teléfono y fax:

- Dirección de correo electrónico (e-mail): ...
- Dirección postal: .....
- Teléfono: .....
- Fax: .....

Lugar, fecha y firma

(Es imprescindible cumplimentar todos los datos)

ANEXO III
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/espd
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 consignen 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

ANEXO IV
PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS COMUNES A LOS LOTES 1 Y 2. SERVICIO DE LIMPIEZA EDIFICIO CONDE OLIVETO Y CENTROS DE SALUD NORTE Y ESTE.

1. OBJETO

Es objeto del contrato es mantener en perfecto estado de limpieza y desinfección todas las dependencias de cada centro incluyendo: Aseos. Pavimentos, suelos y alfombras. Techos y paredes. Aspiración de conductos de aire. Estructuras metálicas (dorados y metales), radiadores. Puertas, ventanas, cristales interiores y exteriores, persianas. Puntos de luz, lámparas y apliques, ornamentos, incluidos los florales. Ascensores, patios y terrazas. Mobiliario (lavable o no), sillas de ruedas, carros, camillas, grúas, etc. armarios, TV, teléfonos, equipos informáticos, mesas, mostradores, fregaderas, lavabos etc., y superficies exteriores de los grandes aparatos (frigoríficos, etc..). Limpieza de los offices. En estos espacios se limpiarán además del espacio propiamente, interiores de armarios, frigoríficos y microondas. Exteriores (incluidos los paneles informativos), accesos y zonas ajardinadas propias de cada centro y en general, todos los elementos que los configuren, de acuerdo con lo estipulado en el presente pliego, excepto los aparatos médico-sanitarios que se excluyan expresamente. La limpieza de los edificios y locales del contrato perseguirá una óptima calidad de la limpieza e imagen y la conservación de los materiales de construcción y equipamiento.
También son objeto del contrato todas aquellas limpiezas especiales y de mayor continuidad que deban realizarse en las zonas aledañas a la ejecución de obras menores, reformas, reparaciones, etc. durante la ejecución de las mismas.

Es objeto del contrato colaborar en el cumplimiento del "Plan de ahorro y eficiencia energética en los edificios del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea" en los aspectos que afecten al contrato como son:

- El tiempo de apertura de las ventanas para la ventilación no será superior a 10 minutos.
- Una vez terminada la limpieza de una estancia, si esta se encuentra vacía deberán quedar todas las luces apagadas.
- Se dará prioridad a la utilización de la iluminación natural, encendiendo sólo las luces que sean estrictamente necesarias.
- Se asegurará el cierre de los grifos una vez finalizado su uso y se avisará al personal de Mantenimiento en caso de fuga.
- La vestimenta será adecuada a la estación y al trabajo que se realiza.

En caso de nevadas o heladas, se limpiará la nieve y el hielo para facilitar los accesos al centro de los peatones.
La empresa adjudicataria realizará la distribución de sal para casos de hielo/nieve en los accesos a cada uno de los centros (aceras, escaleras, rampas, puertas…).

Retirada de todos los carteles y adhesivos que no sean propios del centro, tanto del interior del edificio como del exterior (fachada y otros elementos) y limpieza de graffitis en paredes, puertas, ascensores, etc.

Riego de las jardineras interiores de los centros.

Atención de emergencias que requieran limpieza, (fugas, inundaciones….) o cualquier otro tipo de emergencia que requiera la presencia de personal de limpieza de manera puntual y limitada.

Las cortinas de material textil deberán ser descolgadas por el personal de limpieza para su envío a la lavandería y posteriormente proceder a su colocación.

Preparar la ropa sucia para que el transportista de la misma la lleve a la lavandería, cuando sea requerido por la Dirección del Centro para ello.

La distribución, colocación y reposición del papel higiénico, bobinas y toallas de papel seca-manos, jabón líquido para los lavabos, bolsas de los paragüeros enfundadores, etc., en todos los aseos de los centros.

Suministro y colocación de todos los tipos de bolsas para la retirada de residuos.

Retirada de los residuos sólidos en todos los edificios del recinto, respetando los puntos, circuitos, horario y periodicidad de recogida de residuos establecidos.

Recogida del papel para reciclar. Se procederá a recoger el papel depositado en despachos, aulas, salas y zonas comunes y transportarlo hasta el interior de los contenedores situados en el exterior del edificio. Y en su defecto hacerse cargo de su traslado a un punto de recogida selectiva.

El adjudicatario del servicio se hará cargo del suministro, mantenimiento y reposición de los paragüeros enfundadores con bolsas en los accesos a los centros manteniéndolas en condiciones de uso.

El adjudicatario deberá incluir en las tareas a realizar por el personal de limpieza, la obligatoriedad de "abrir como mínimo una vez a la semana y durante al menos 2 minutos el agua de todos los grifos, duchas, etc, de las instalaciones de cada centro accesibles al personal de limpieza", estando obligado a certificar por escrito su ejecución que será presentado junto con la factura mensual.

No son objeto del presente contrato la limpieza de instrumental, maquinaria ni aparataje o enseres de uso específicamente sanitario ni la limpieza de interiores de armarios y mesas de uso del personal que no se hayan despejado previamente.

El servicio contratado se extenderá a todo el recinto de los centros objeto del contrato, incluyendo edificios, instalaciones, viales y accesos de comunicación y toda clase de mobiliario instalado en el centro, ya sea asistencial, o locales o edificios de uso administrativo o de instalaciones.

CENTROS OBJETO DEL CONTRATO. SUPERFICIES. ESTIMACIÓN HORAS TAREAS ORDINARIAS

Lote 1. Edificio Conde Oliveto, situado en la C/ Conde Oliveto, s/n de Pamplona. Con un total de 8.757 metros cuadrados, cuyas horas anuales óptimas para la ejecución de las tareas de limpieza ordinarias se estiman en 9.404,20 horas.

Lote 2. Centros de salud de Atención Primaria áreas Norte y Este, las direcciones y la superficie a limpiar de cada uno de los centros se encuentran en las PARTICULARIDADES RELATIVAS AL SERVICIO DE LIMPIEZA, apartado 1 "Extensión del contrato".

Con un total de 59.954 metros cuadrados, cuyas horas anuales óptimas para la ejecución de las tareas de limpieza ordinarias 110.948,24 horas.

LOTE 1. DESGLOSE HORAS PARA LIMPIEZAS ORDINARIAS.

CENTRO	Horas/día de lunes a viernes	Horas/día sábados	Hora/día domingos y festivos
EDIFICIO "CONDE OLIVETO".	36,17	-----	-----

LOTE 2. DESGLOSE HORAS PARA LIMPIEZAS ORDINARIAS.

CENTRO DE SALUD (LOCALIDAD)	Horas/día de lunes a viernes	Horas/día sábados	Hora/día domingos y festivos
2º ENSANCHE/ZABALGUNEA	15	2	2

ALMACEN	1	-----	-----
ALSASUA/ALTSASU	6	5	4
ANSOAIN/ANTSOAIN	11	-----	-----
AOIZ/AGOITZ	3,5	3,5	1,5
ARTAJONA-LARRAGA	3,16	3,16	1,5
AZPILAGAÑA	10	-----	-----
BARAÑAIN I	9	-----	-----
BARAÑAIN II	12	-----	-----
BERRIOZAR	6	-----	-----
BURGUETE/AURITZ	3	3	1
BURLADA/BURLATA	20	-----	-----
BUZTINTXURI	30	8	8
CARCASTILLO	3	1	1
CASCO VIEJO/ALDE ZAHARRA	12	-----	-----
CHANTREA/TXANTREA	16,5	-----	-----
ECHAVACOIZ/ETXABAKOITZ	3,5	-----	-----
ELIZONDO	7	5	2
ERMITAGAÑA	11,75	-----	-----
ETXARRI-ARANATZ	5	3	2
EZCAROZ/EZKAROZE(SALAZAR/ZARAITZU)	3,5	2	1
HUARTE/UHARTE	6,5	1	1
IRURZUN/IRURTZUN	4	2	2
ISABA/IZABA	2,5	2,5	1
ITURRAMA	10,5	-----	-----
LARRAINZAR/LARRAINTZAR	3	2	1
LEIZA/LEITZA	5	3	1
LESAKA	5	3	2
MENDILLORRI	9,5	-----	-----
MILAGROSA/ARROSADIA	10	-----	-----
MUTILVA/MUTILOA	11	-----	-----
NOÁIN/NOAIN	6	3	3
OLITE/ERRIBERRI	7	7	1,5
ORCOYEN/ORKOIEN	3,5	2	1
PERALTA/AZKOIEN	5	4	2
PUENTE LA REINA/GARES	3,5	3,5	1,5
ROCHAPEA/ARROTXAPEA	15,5	-----	-----
SAN JORGE/SANDUCELAI	7	-----	-----
SAN JUAN/DONIBANE	15,85	-----	-----
SANGÜESA/ZANGOA	11	6,66	3
SANTESTEBAN/DONEZTEBE	9,5	4	2
SARRIGUREN	22	-----	-----
TAFALLA	23	10	5
VILLAVA/ATARRABIA	7,6	-----	-----
ZIZUR MAYOR/ZIZUR NAGUSIA	6,5	-----	-----

LOTE 1. HORAS PEON ESPECIALISTA PARA LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS.

500 horas/año para las tareas extraordinarias descritas en la cláusula 22.- Prescripciones técnicas a realizar en el centro Conde Oliveto.

LOTE 2. HORAS PEON ESPECIALISTA PARA LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS.

6.000 horas/año para las tareas extraordinarias descritas en la cláusula 22.- Prescripciones técnicas a realizar en los centros del lote 2.

2. PROGRAMA DE TRABAJO

La empresa adjudicataria deberá programar las actuaciones de su personal con la flexibilidad suficiente para poder adaptarse a las necesidades del centro, tanto a las establecidas de modo habitual (normas de higiene, programación de actividades, etc...) como a las que puedan surgir en un momento determinado y de modo no previsto.

Las personas que ostentan la responsabilidad de la organización del servicio de limpieza deberán vigilar y controlar la ejecución correcta, por parte del personal a su cargo, de los planes de trabajo establecidos para las diferentes áreas o zonas de los centros y hacer que se cumplan oportuna y escrupulosamente, conforme a la metodología establecida.

La consecución de una calidad higiénica óptima precisa, por tanto, de los siguientes requisitos:

- Coordinación entre el servicio de limpieza y los responsables de las distintas áreas o zonas del centro.
- Comenzada la prestación, las tareas de limpieza y desinfección se ejecutarán según las normas establecidas por la Sección de Servicios Generales y Mantenimiento de Atención Primaria.
- Uso y elección de maquinaria y productos correctos y que se ajusten a las normas dadas por el centro.
- Vigilancia y control permanentes sobre la calidad de la ejecución y de los resultados de la limpieza y desinfección.

El adjudicatario pondrá a disposición de la unidad gestora de los contratos, una bolsa de 10 horas anuales en el lote 1 y de 100 horas anuales en el lote 2, para cubrir necesidades extras en la ejecución del contrato. Estas horas se emplearán en trabajos imprevistos como la limpieza general previa al inicio de la actividad en una zona sometida a obra, en las limpiezas derivadas de actividades extraordinarias (salón de actos...), y en casos de fuerza mayor, fugas, hundimientos, goteras que supere el tiempo de actuación puntual en caso de emergencia.

3. RESPONSABILIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS

La empresa adjudicataria responderá de los deterioros que puedan surgir en el mobiliario, materiales e instalaciones causados por su personal, ya sea por negligencia o dolo, reparándolo a su costa o satisfaciendo la indemnización procedente, siempre a juicio del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, el cual podrá detraer la compensación indicada del importe de las facturas emitidas o, en su caso de haberse abonado todas ellas, de la correspondiente fianza.

Igualmente será responsable el contratista de las sustracciones de cualquier material, valores o efectos, imputables a su personal, siguiéndose para su compensación idéntico criterio que en el párrafo anterior.

4. ORGANIZACIÓN

El personal de limpieza deberá estar organizado de forma que se garantice la cobertura de las necesidades de la limpieza en todo momento. La organización y distribución de todo el personal, calendarios de trabajo, horarios y presencias físicas, se facilitarán a la Sección de Servicios Generales y Mantenimiento de Atención Primaria. Esta organización deberá contemplar de forma inexcusable y continua un determinado número de personas para imprevistos, de forma que todas las emergencias de limpieza que puedan surgir se resuelvan en el menor tiempo posible.

Los trabajos de limpieza se adaptarán en cada momento a las necesidades funcionales del centro de forma que se garantice la cobertura de limpieza necesaria de cada área.

La empresa adjudicataria adaptará los requerimientos de limpieza a un programa especifico para la ejecución de las limpiezas generales (programadas y extraordinarias), detallando los recursos destinados a

las mismas en cada turno de trabajo. La planificación, programación y seguimiento de estas limpiezas generales se comunicará por parte de los encargados a la Sección de Servicios Generales y Mantenimiento de Atención Primaria, mediante un registro de las mismas en las que los responsables de cada área del hospital/centro verificarán su realización.

El personal será regido por encargados en número suficiente para tener la mejor organización y dirección de los trabajos; estando localizables durante todas las horas hábiles un interlocutor único o encargado general que, a falta del contratista, pueda recibir las órdenes e instrucciones de la Dirección de Atención Primaria.

El encargado general supervisará la asistencia del personal al trabajo, así como su eficacia, y contará con poderes suficientes del contratista para la resolución inmediata de cuantos defectos e incidencias sean observados en la prestación del servicio, siempre que no supongan modificaciones no autorizadas.

Para cubrir las vacaciones y ausencias del encargado general o de cualquier otro de los encargados, la contrata designará otra persona para que realice sus funciones en dichas ausencias.

El encargado supervisará la asistencia del personal a su cargo al trabajo, así como su eficacia y contará con poderes suficientes del contratista para la resolución inmediata de cuantos defectos e incidencias sean observados en la prestación del servicio, siempre que no supongan modificaciones no autorizadas.

A efectos de organización del trabajo se considerarán festivos los fijados en el calendario laboral aprobado por el Gobierno de Navarra.

La preparación, formación y adecuación al puesto de trabajo del personal de limpieza deberá estar acorde con las necesidades de limpieza de las diferentes unidades.

Horarios:

El horario de limpieza deberá adaptarse siempre a la finalización de la actividad asistencial (fin del horario de mañana o tarde) o bien cuando ésta sea mínima.

La dirección del centro podrá solicitar el cambio de horario de limpieza de mañana a tarde o viceversa cuando así lo precise el buen funcionamiento del centro. Dicho cambio no repercutirá en la facturación. Los turnos podrán ser de mañana y/o tarde.

De forma general, los trabajos se realizarán de lunes a viernes (ambos inclusive) en horario de tarde, adaptándose en cada momento a las necesidades de funcionamiento del Centro.

En los Centros que disponen de Servicio Especial de Urgencias en sábados, domingos y festivos, se deberán limpiar las dependencias utilizadas estos días en la forma y horario que menos afecte a su funcionamiento y que serán acordados con la dirección del Servicio, siendo de preferencia una vez finalizado dicho servicio de urgencia y antes del comienzo de la siguiente jornada de trabajo.

En los centros que así se recoja en las PARTICULARIDADES RELATIVAS AL SERVICIO DE LIMPIEZA, apartado 1 "Extensión del contrato", que por su propia organización además de la atención ordinaria, tengan atención continuada con guardias de presencia física las 24 horas, deberá realizarse la limpieza ordinaria en horario de tarde y deberán limpiarse las dependencias utilizadas diariamente por los servicios de urgencia (365 días al año) en la forma y horario que menos afecte a su funcionamiento y que serán acorados con la Dirección del Centro siendo preferente el horario de mañanas para las dependencias de salas y habitaciones de guardia.

El adjudicatario se compromete a enviar una persona en cualquier momento que se le solicite para realizar una limpieza de urgencia, sin cargo alguno durante el horario de 8´00 a 15´00 horas (de 8,00 a 22,00 horas en centros con servicios de urgencias y guardias de 24 horas).

5. PERSONAL

El personal de limpieza dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patronal.

5.1. Optimización

La plantilla que la empresa adjudicataria pondrá a disposición de cada centro, deberá ser la adecuada para obtener el máximo nivel de calidad en las prestaciones objeto del contrato. En todas las áreas y en todos los turnos, se deberá disponer de personal suficiente y necesario. **El adjudicatario tiene la obligación, en caso de ausencias del personal por enfermedad, bajas, vacaciones u otras causas de cubrir todos los puestos de trabajo.**

La cobertura de puestos de trabajo deberá garantizar una calidad óptima, tanto en el servicio como en su ejecución. El adjudicatario tiene la **obligación de mantener una plantilla constante del 100% del personal objeto del contrato**, cubriendo todas las ausencias de personal (bajas, enfermedad, vacaciones u otras causas). En **ningún caso** se podrá disminuir el nivel de la limpieza. Para ello deberá contar con un sistema de control de asistencia.

Durante los períodos de descanso del personal, en su jornada laboral, el adjudicatario deberá garantizar la presencia suficiente de trabajadores en los diferentes servicios.

El adjudicatario facilitará mensualmente a la Sección de Servicios Generales y Mantenimiento de Atención Primaria, el listado de los puestos de trabajo y su cobertura por turnos correspondiente, comunicando los movimientos de altas y bajas especificando su motivo.

El personal de limpieza de la empresa adjudicataria, que actúe con las funciones que le son propias, deberá estar en todo momento sujeto a las normas de conducta, decoro y comportamiento genéricos para el resto del personal del hospital/centro. Este personal deberá limitar al máximo el trato con los usuarios del centro y sus acompañantes, respetando su intimidad, así mismo evitarán recibir visitas durante su jornada laboral.

El adjudicatario se compromete a facilitar a la dirección del centro antes de iniciar la prestación de servicio, la organización, turnos y cobertura de cada puesto de trabajo así como la relación nominal de personas que van a prestar sus servicios con carácter permanente. Este personal poseerá suficiente formación para la limpieza de centros sanitarios, tanto sobre comportamiento en el trabajo como en métodos de limpieza.

Así mismo se notificará a la dirección del centro con la debida antelación, todas las incidencias o variaciones en la plantilla asignada al centro en cuestión de altas y bajas de personal.

5.2. Uniformidad e identificación

El adjudicatario dotará a sus empleados de uniformes que mantendrá en correcto estado de limpieza. El adjudicatario dotará a sus empleados de uniformes y calzado así como otras prendas necesarias para trabajos específicos, para los cuales deberán disponer de los equipos de protección individual adecuados. Todas las prendas deberán reunir las características que en su caso determine el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

Los encargados supervisarán que la uniformidad esté siempre en correcto estado de uso y limpieza.

El personal deberá llevar permanentemente una placa de identificación colocada en lugar visible.

Los gastos que conlleven dicha uniformidad y su limpieza y buen estado serán por cuenta del adjudicatario.

5.3. Formación

El adjudicatario está obligado a dar la formación técnica de su personal, tanto fijo como temporal asegurándose de que sus trabajadores conozcan las características de su puesto de trabajo, los productos y materiales a utilizar, los métodos a seguir y la actitud a mantener, así como las medidas básicas para prevenir riesgos laborales y la manera de actuar ante un accidente laboral.

El adjudicatario también está obligado a dar **formación de las personas que cubren eventualmente un puesto de trabajo**, asegurándose que reciban las nociones mínimas sobre las particularidades de esa área y la manera de realizar la tarea. El adjudicatario está obligado a dar formación de todos los trabajadores, informándoles tanto de forma oral como por escrito de los procedimientos de limpieza de las unidades a las que van destinados. El centro podrá solicitar del adjudicatario demostración de la formación o instrucciones específicas recibidas por el personal para el correcto desarrollo de su trabajo.

El adjudicatario está obligado a cuidar las condiciones de seguridad e higiene específicas para los trabajos a desarrollar, a cuyo objeto el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea le suministrará la información y asesoramiento necesarios.

La empresa adjudicataria está obligada a dar formación a sus trabajadores, siempre que se produzca un cambio en los procedimientos de limpieza, materiales o productos.

La empresa deberá entregar la documentación que acredite la realización de los cursos, contenidos y asistentes así como el número de horas usadas en la acción formativa.

6. MATERIALES Y PRODUCTOS

Serán por cuenta del adjudicatario la aportación de todos los materiales que constituyen cada una de las operaciones a realizar. Todos los productos detergentes-desinfectantes que se empleen en las operaciones de limpieza serán de la mejor calidad dentro de sus clases respectivas y su utilización y método de empleo deberán estar valorados y aprobados por la Sección de Servicios Generales y Mantenimiento de Atención Primaria.

Según se indica en el pliego de cláusulas Administrativas, el adjudicatario deberá presentar un archivo detallado de los productos que vaya a utilizar, con sus correspondientes fichas técnicas. De todos los productos el Centro dispondrá de los siguientes datos:

- Marca.
- Composición, principios activos y concentración.
- Dilución recomendada.
- Normas de uso.
- Zona en la que propone su utilización.
- Ficha técnica de seguridad.

Todo cambio de producto que se estime conveniente, se consultará previamente con La Sección de Servicios Generales y Mantenimiento de Atención Primaria y se aportará la ficha técnica del nuevo producto, requiriendo en todo caso la validación de la mencionada sección.

Los productos desinfectantes para superficies y suelos deberán estar incluidos dentro del grupo de los desinfectantes de nivel intermedio o bajo nivel y se utilizarán siguiendo las recomendaciones del fabricante.

Será preferible la utilización de un producto con detergente y desinfectante combinado para realizar el procedimiento de limpieza y desinfección en un solo paso.

Como catálogo mínimo de productos detergentes-desinfectantes se incluirán:

1.- Detergente compatible con cualquier tipo de desinfectante (detergente no iónico o aniónico).

2.- Detergente + desinfectante para limpieza en un solo paso (detergente clorado).

3.- Desinfectante para superficies no metalizadas, incluido suelo: Clorado.

4.-Otros productos que permiten la limpieza y desinfección de todo tipo de superficies (compuestos de amonio cuaternario).

Cada Unidad dispondrá de forma exclusiva como mínimo de un carro integrado de limpieza adaptado al procedimiento de limpieza. Los equipos de limpieza deberán estar identificados por zona o unidad.

Todo el material textil necesario para la limpieza será facilitado por la empresa adjudicataria a su personal, junto con su procedimiento de utilización y será diferente para los aseos y dentro de éstos diferente para wc y resto de accesorios.

La empresa adjudicataria, tendrá a disposición de la Administración y durante toda la duración del contrato, un archivo detallado de los equipos y maquinaria que se vayan a utilizar, con sus correspondientes fichas técnicas; aspiradores para moquetas, máquinas abrillantadoras, pulidoras, enceradores, en su caso y toda la maquinaria que considere precisa para el desarrollo de su actividad, tanto para interiores como para exteriores.

En caso de que fuera necesaria la utilización de elementos mecánicos especiales (elevadores...) deberá hacerlo el adjudicatario, entendiéndose que el coste de los mismos se incluye en el precio ofertado.

Siempre que sea necesario la empresa facilitará material de limpieza desechable.

Como norma general todo producto, método, técnica de limpieza, etc. deberá contar con la aprobación y autorización de la Sección de Servicios Generales y Mantenimiento de Atención Primaria.

En el edificio "Conde Oliveto" y en los Centros de Salud del II Ensanche de Pamplona, de Burlada y de Puente la Reina el Servicio Navarro de Salud ha procedido a la eliminación de látex, por lo tanto está totalmente prohibido la utilización de materiales o útiles que en su composición lo lleven. Así mismo el adjudicatario velará y será responsable del cumplimiento de dicha norma en el desarrollo de su actividad. Igualmente en aquellos que se elimine el látex en el transcurso de la vigencia del contrato.

6.1 Diluciones de productos de limpieza:

Las diluciones de los productos detergentes/desinfectantes a utilizar en cada área se realizarán **inmediatamente antes** de su uso.

La renovación del agua y de los productos de limpieza con una periodicidad fija según el tipo de zona y siempre que sea necesario.

Es recomendable el fregado con agua fría a no ser que el fabricante indique otra cosa. La lejía se utilizará en la siguiente proporción:

Para superficies del mobiliario en general, aseos y suelos de zona administrativa y de hospitalización
(**1/ 100**): Para un litro de agua **10 cc** de lejía de 40gr/L (equivale aprox. a **500 ppm**)

6.2 Consumibles:

El Servicio Navarro de Salud suministrará al adjudicatario el material de reposición siguiente: papel higiénico, bobinas y toallas de papel, jabón de manos para los dosificadores, jabón de tocador, etc., todo ello para su colocación y distribución de acuerdo con las instrucciones que dicte cada Centro.

6.3 Otros:

El Servicio Navarro de Salud- Osasunbidea facilitará al contratista, agua, alumbrado y energía, en la medida necesaria para el cumplimiento de su cometido, no permitiéndose en ningún caso el uso indebido de estos elementos.

Cada Centro facilitará a la empresa adjudicataria, un local para almacén de productos, maquinaria y útiles de limpieza.

7. ESPECIFICACIONES DE LIMPIEZA ACCESOS, EXTERIORES, TERRAZAS Y LOCALES TÉCNICOS

En esta zona se incluyen escaleras de emergencia tanto internas como externas, zonas ajardinadas pertenecientes al centro. Cuando la necesidad lo requiera se limpiará la parte baja de fachadas (salpicaduras, huellas...) y se retirarán todo tipo de carteles no relacionados con el centro.

La limpieza de estas áreas, dadas sus características, la realizará personal dedicado exclusivamente a ellas. Siempre que sea necesario, la limpieza de terrazas, locales técnicos... estará asesorada y dirigida por el Servicio de Mantenimiento. Para los trabajos en cubiertas y terrazas y otras zonas que lo requieran será obligatorio cumplir la normativa vigente relativa a la Prevención de Riesgos laborales y cumplir los protocolos establecidos a tal fin por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea. Se deberá especificar este personal con independencia del resto.

Las papeleras de las entradas principales se limpiarán por lo menos dos veces al día y siempre que sea necesario.

Una vez al año se procederá a la limpieza a fondo de los accesos, aceras y patios, procediendo a eliminar, plantas, musgos, marcas producidas por goteras etc.

Se realizará un programa de limpieza específico para estas zonas, (terrazas, patios, exteriores y locales técnicos), donde consten circuitos y frecuencias.

En caso de nieve o hielo, la sal será suministrada por cada uno de los centros para su distribución.

8. RETIRADA DE RESIDUOS SÓLIDOS

El adjudicatario deberá organizar los trabajos y garantizar la correcta eliminación de los residuos de todas las unidades de acuerdo con el Plan de Gestión de los Residuos Sanitarios de los Centros y Servicios de la Dirección de Atención Primaria del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea vigente en el centro y vigilará el cumplimiento de la normativa legal que rige la gestión de Residuos Sanitarios, tanto en la recogida, almacenamiento como en el transporte. Así mismo, deberá vigilar el cumplimiento, por el personal destinado a estas tareas, de la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales, facilitándole, la empresa adjudicataria, los equipos de protección individual si fuera necesario.
Se respetarán los puntos, circuitos, horario y periodicidad de recogida de residuos establecidos en el centro.
En el caso de que el responsable de algún centro lo pida, se deberá llevar el control de la de la actividad realizada en cada turno (nº de bolsas retiradas, volumen de la compactadora de cartón…).
Todas las incidencias que puedan surgir en la recogida de residuos se deberán comunicar a la Sección de Servicios Generales y Mantenimiento de Atención Primaria, para proceder a realizar las acciones correctoras correspondientes.
El adjudicatario deberá garantizar la formación específica de los trabajadores dedicados esta tarea. Todos los trabajadores de nueva incorporación, al igual que los habituales, deberán tener conocimiento de los puntos y horarios de recogida, circuito a realizar y frecuencia con que se deben recoger los residuos en cada unidad así como las medidas de prevención y protección individual y trámites en caso de accidente.
La retirada y manejo de residuos de grupo 3 (cortantes y punzantes) no es, como norma general, responsabilidad del personal de limpieza, no obstante y por lógicas razones de higiene, el personal de limpieza retirará (con los procedimientos que estipule la empresa adjudicataria) cuantos elementos de este tipo puedan encontrarse en dependencias de uso común (aseos, salas de espera, patios, terrazas, pasillos, etc.).

8.1 Materiales:

El adjudicatario del servicio se hará cargo del suministro de bolsas de basura para las zonas administrativas (bolsas blancas) necesarias en el centro, así como a colocar bolsas en los recipientes, cubos y papeleras, de acuerdo con el Plan de Gestión de los Residuos Sanitarios de los Centros y Servicios de la Dirección de Atención Primaria del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea (tamaños, colores, galgas, …).

Serán a cargo del adjudicatario, además, en su caso, de las bridas para el cierre de las bolsas de basura y etiquetas para identificar la procedencia de los residuos. Las bolsas de basura se cerrarán previamente antes de ser evacuadas.

El consumo aproximado anual del centro se indica en el apartado "Particularidades relativas al servicio de limpieza".

Se utilizarán los equipos de protección individual reglamentarios adaptados al puesto de trabajo, por norma general, siempre guantes.

8.2 Procedimiento:

Las bolsas de residuos sin identificar o que presenten alguna anomalía, no se deberán retirar. En el momento, se avisará al responsable de la limpieza para proceder a solucionar el problema.
Nunca se deberá comprimir el contenido de ninguna bolsa.

No se deberá extremar el llenado de las bolsas grandes para permitir su cerrado y manejabilidad.
Las bolsas grandes se cerrarán con bridas.
Las bolsas no se deberán arrastrar, y se depositarán en los lugares destinados a este fin.

8.3 Frecuencia:

Diariamente y varias veces por jornada. En las diferentes zonas del centro se ajustarán a la demanda existente, realizando los viajes, tanto en número como en los horarios establecidos.

8.4 Limpieza y mantenimiento:

Todas las zonas relacionadas con el almacenaje de residuos, así como todos los útiles (carros, contenedores....) y maquinaria utilizados para su transporte o tratamiento deberán encontrarse en perfecto estado de limpieza y conservación.

Tanto los ascensores utilizados en el transporte de residuos como los carros o contenedores se limpiarán después de cada utilización.

9. ANALISIS Y PRUEBAS

El Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, se reserva el derecho de análisis y experimentación de aquellos materiales que crea oportunos, así como el desechar los que a su juicio no reúnan las condiciones necesarias, debiéndose retirar inmediatamente del centro los que se encuentren en este caso y sustituirlos por otros que sean aceptados.

Los gastos que ocasionen los análisis y pruebas para el reconocimiento de los materiales serán por cuenta del contratista.

Si el adjudicatario lo reclama, la dirección del centro deberá firmar una relación de las faltas y defectos que justifiquen la no admisión de los materiales, pudiendo aquél solicitar que sean comprobados por los centros o laboratorios oficiales que existen.

A este efecto, se tomarán las muestras por un técnico del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea en presencia del contratista, remitiéndose cerradas para su análisis de comprobación y en espera de esta resolución, el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea podrá imponer el empleo de otros materiales que mejor parezcan, a fin de evitar daños que pudieran resultar de la paralización del servicio.

Si del informe del laboratorio se desprendiese que la razón asiste al Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, será de cuenta del contratista los gastos ocasionados por los análisis y pruebas y si fuera desfavorable al dictamen de la dirección, los gastos correrán a cargo del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

10. CONTROL DE CALIDAD

Cada centro podrá solicitar a los encargados responsables del servicio de limpieza los documentos de control de calidad oportunos (supervisión de procedimientos, ejecución de tareas, etc.).

El control de calidad del servicio de limpieza correrá a cargo del personal designado por la Sección de Servicios Generales de Atención Primaria y Mantenimiento y el Servicio de Evaluación y Control de Atenciones no Sanitarias, que supervisará la realización práctica de estas normas e indicará las adecuadas circunstancias especiales, que serán como las anteriores, de obligado cumplimiento.

Las metodologías, técnicas, productos, podrán ser modificadas en el transcurso del período contractual, a indicación de la Sección de Servicios Generales de Atención Primaria y Mantenimiento y el Servicio de Evaluación y Control de Atenciones no Sanitarias.

El Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea se reserva los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha del servicio contratado.

En consecuencia podrá inspeccionar al personal y su trabajo en todo lo que a la contrata se refiere y comprobar la limpieza efectuada cuando lo considere oportuno, pudiendo suscribir un acta en el momento de la inspección, en la que se hará constar la calidad del servicio y será firmada por un técnico de la

Sección de Servicios Generales de Atención Primaria y Mantenimiento y por un representante de la empresa de limpieza.

La empresa adjudicataria deberá realizar también los controles de calidad y estado de la limpieza adecuados.

11. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOBRE LA LIMPIEZA Y DESINFECCION DEL MEDIO SANITARIO. LOTES 1 Y 2.

1. NORMAS GENERALES DE LIMPIEZA

Las normas que a continuación se describen, son normas generales, pero en cada centro, los responsables de la Sección de Servicios Generales y Mantenimiento de Atención Primaria, podrán indicar otras diferentes adecuadas a los diferentes centros.

- Cada limpiador/a deberá contar con un carro de limpieza integrado que permita la realización de su trabajo. Dicho carro permitirá que la limpieza ser realice de acuerdo al procedimiento establecido.

- Ante la realización de la limpieza de algún área, situación nueva, producto nuevo, duda o desconocimiento, siempre previo a su ejecución, el personal de limpieza deberá solicitar instrucciones a los responsable de la limpieza.

- Al comienzo de la jornada laboral, el personal de limpieza, deberá preguntar al jefe o responsable de unidad asistencial, cuales son las limpiezas especiales a realizar, así como el orden en su ejecución y las medidas de protección a utilizar.

- Las bolsas de residuos sin identificar, que presenten alguna anomalía, no se deberán retirar de la unidad. En el momento, se avisará al responsable de la limpieza para proceder a solucionar el problema

- Siempre que sea necesario se utilizarán los equipos de protección individual adecuados a cada tarea.

2. EQUIPO DE LIMPIEZA

Será de utilización obligatoria el sistema de doble cubo para el fregado de suelos, mobiliario y aseos. Cada limpiador/a contará al menos para la realización de su trabajo con los siguientes materiales:

- Dos cubos de distintos colores para el fregado de suelos
- Dos cubos pequeños de distintos colores, paños y bayetas para limpieza de mobiliario (uso exclusivo)
- Dos cubos pequeños de distintos colores, paños y bayetas para limpieza de WC (uso exclusivo)
- mopas
- Fregonas para el suelo y una fregona para uso exclusivo en el WC
- Carro especifico para el transporte conjunto de dicho material

3. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA

3.1.- METODOLOGÍA GENERAL DE LIMPIEZA

- Se empleará el sistema estándar de **limpieza en húmedo**:
  Se realizará el **barrido en húmedo y fregado por el sistema de doble cubo/mopa**, tanto para los suelos como para la limpieza y desinfección de las superficies horizontales (encimeras, mobiliario, etc.)
- Queda **expresamente prohibido** el barrido con escoba o la utilización de aspiradora para evitar levantar/remover polvo en cualquier procedimiento que se realice durante las operaciones de limpieza. De manera excepcional y puntual se podrá utilizar aspiradora con filtros especiales de alta eficacia para limpiar algunas zonas (por ejemplo que hayan sufrido una obra, etc..), previa consulta a la Sección de Servicios Generales y Mantenimiento de Atención Primaria.
- Tampoco está permitido el arrastre de bolsas de basura ni el sacudido de ropa.

- Como norma general se procederá a limpiar, en cada área, desde la zona más limpia a la más sucia, y de arriba hacia abajo.
- Se cerrarán siempre las ventanas después de ventilar y limpiar un local. Se apagarán las luces y se cerrarán las puertas de cada local tras su limpieza.

3.2.- NORMAS DE LIMPIEZA APLICABLES A TODAS LAS ÁREAS

- Al finalizar la jornada de limpieza de cada área, se procederá a la limpieza y desinfección diaria de la zona destinada a almacenar el material del Servicio de Limpieza.
- Posteriormente en cada turno el personal de limpieza someterá todos sus utensilios utilizados (tanto el textil reutilizable como el no textil) y las superficies del carro de transporte de limpieza utilizado por el personal, a un proceso de lavado con una solución detergente y posterior desinfección con una solución de lejía a 1/10 (desinfectante) dejándolo actuar como mínimo 10 minutos, enjuagando y aclarando. Estos utensilios se dejarán en el cuarto de la limpieza en posición de secado con el fin de que estén en perfectas condiciones cuando vuelvan a ser utilizados.
- El material de limpieza limpio y seco se almacenará en los cuartos de sucio destinados a tal fin hasta el siguiente uso.
- Es obligatorio que los objetos limpios estén separados y guardados en los estantes superiores.
- El personal de limpieza realizará todas las operaciones con guantes y procederá a un lavado de manos, antes de comenzar y después de terminar su jornada, siempre que tenga que abandonar su puesto de trabajo, así como cuando lo considere necesario.
- El personal de limpieza seguirá las mismas normas que el personal sanitario en cuanto a medidas higiénicas.

3.3.- LIMPIEZA POR ELEMENTOS

A.- PAVIMENTOS Y SUELOS

A.1) Material:
- Paño húmedo para el barrido, preferible de un solo uso, en "MOPSEL" o similar.
- Fregona o similar para el fregado.
- Doble cubo: uno con detergente neutro más lejía 1/20 y otro con agua limpia.
- Maquinaria para decapar, pulir, encerar y abrillantar.

A.2) Procedimiento:
- Arrastre húmedo. Nunca con petróleo o derivados. No barrer nunca en seco, no utilizar escobas o similares.
- Fregado. Diluir la lejía siempre en agua fría. Renovar el contenido del doble cubo con la frecuencia adecuada.

A.3) Frecuencia:
- Diariamente: limpieza ordinaria con arrastre húmedo y fregado.
- Bimensualmente: encerado de suelos plásticos o de saipolan.
- Semestralmente: cristalización de suelos de terrazo.
- Siempre que sea necesario: pulido o decapado de suelos.

A.4) Observaciones:
- Alfombras y moquetas constituyen una excepción a las normas generales, ya que se deben de limpiar con aspiración, y si es necesario lavarse con maquinaria adecuada.
- En los centros que se haya aplicado un tratamiento antideslizante, la limpieza de estos pavimentos se realizará de acuerdo a las especificaciones señaladas en el libro de mantenimiento del edificio.

- Los pavimentos de materiales, no citados anteriormente o que requieran cuidados especiales, se mantendrán utilizando las técnicas y frecuencias más idóneas y siguiendo las recomendaciones de fabricantes e instaladores.

B.- PAREDES, TECHOS, PUERTAS, REPISAS, VENTANAS (VIDRIOS Y MARCOS).

B.1) Material:
- Paño húmedo doblado.
- Doble cubo: uno con detergente neutro y lejía 1/20 y otro con agua para aclarar.

B.2) Procedimiento:
- Limpieza horizontal, en zig-zag y de arriba hacia abajo.
- Utilizar cada "cara" del paño doblado para limpiar superficies distintas con cada una de ellas.

B.3) Frecuencia:
- Diariamente: frente de los lavabos, cristales de las puertas de acceso a los centros, pomos y manillas diversas, pasamanos de pasillos, escaleras, baños, etc.
- Siempre que sea necesario y en las "limpiezas a fondo" incluir además: paredes, puertas, marcos de ventanas, rejillas de aire acondicionado, extractores de los cuartos de aseo, hilo musical, persianas y/o cortinas.
- Bimensual: cristales de ventanas por ambas caras, interior y exterior, y limpieza de azulejos.

B.4) Observaciones:
- Las cortinas de material textil, deberán ser retiradas y colocadas por el personal de limpieza para su envío a la lavandería y posterior colocación. El coste de retirada y colocación se entiende incluido en el contrato. No así la limpieza que se contratará aparte por la dirección de Atención Primaria.

C.- MOBILIARIO, ACCESORIOS Y OTRAS SUPERFICIES.

C.1) Material:
- Paños húmedos "doblados" específicos para cada zona.
- Doble cubo: uno con detergente neutro más lejía 1/20 y otro con agua para aclararlo.

C.2) Procedimiento:
- Utilizar siempre un paño húmedo doblado, desdoblando progresivamente para que sea utilizable con varias superficies.

C.3) Frecuencia:
- Diariamente: en zonas de trabajo, despachos, zonas de estar, etc., los siguientes elementos: mesas, sillas, sillones, teléfonos, repisas, poyatas, fregaderos, etc. En determinadas Unidades o Servicios: sillas de ruedas, camillas, colchonetas, etc. (no olvidar las patas del mobiliario).
- En "limpieza a fondo" se realizará una limpieza más profunda y meticulosa, limpiando además de lo indicado en el apartado anterior: luminarias, interiores de armarios, vitrinas y cajones, persianas, mamparas, cuadros, estanterías y cubetas vacías, etc.

B.4) Observaciones:
- El encargado de la empresa adjudicataria velará para que se preste especial atención en la limpieza de los equipos médicos, equipos informáticos, mesas o carros de curas, etc., para que se limpien con la frecuencia adecuada sin que resulten dañados por el uso de agua o de productos corrosivos, dando las instrucciones pertinentes a sus empleados.
- Reponer diariamente en las consultas: Jabón, toallas y papel seca-manos.

D.- CUARTOS DE ASEO (PÚBLICO O PERSONAL), BAÑOS, DUCHAS, ETC.

D.1) Materiales exclusivos para este fin:

- Paños húmedos doblados.
- Doble cubo, uno con lejía y detergente neutro oloroso y otro con agua para aclararlo.
- Lejía con detergente neutro oloroso desinfectante.
- Limpiador multiusos, limpiacristales.

D.2) Procedimiento:

- Limpiar siguiendo el siguiente orden: espejos, portarrollos, lavabos, cubos de residuos (compresas) y WC y escobillas.
- Utilizar lejías en el WC.
- Limpiar y desinfectar el material utilizado antes de pasar a otro cubículo.

D.3) Frecuencia:

- Diariamente limpieza ordinaria.
- Limpieza "a fondo" semanal.

D.4) Observaciones:

- Reponer diariamente en los cuartos de aseo públicos y/o de personal: Jabón, papel higiénico, toallas y papel seca-manos.
- Reponer diariamente en las consultas: Jabón, toallas y papel seca-manos.

E.- FREGADEROS, VERTEDEROS Y CUARTOS DE SUCIO.

E.1) Material exclusivo para este fin.

- Paños húmedos doblados.
- Doble cubo: uno con detergente neutro más lejía 1/20 y otro con agua para aclararlo.
- Lejía con detergente oloroso desinfectante.

E.2) Procedimiento:

- En los cuartos de sucio seguir un orden: mobiliario, repisas, fregadero, vertedero, etc.
- Utilizar lejía en los vertederos.
- Limpiar y desinfectar el material utilizando antes de pasar a otro cubículo.

E.3) Frecuencia:

- Diariamente limpieza ordinaria
- Siempre que sea necesario.
- Semanalmente una "limpieza a fondo".

F.- ASCENSORES.

F.1) Material:

- Exclusivo para los mismos.
- Similar a los de suelos y paredes.

F.2) Procedimiento:

- Paralizar el funcionamiento.
- No olvidar los pulsadores.

F.3) Frecuencia:

- Diariamente.

- Semanalmente "a fondo".

G.- AZOTEAS Y EXTERIORES.

- Se limpiará "a fondo" al menos una vez por mes.
- Retirada de carteles de paredes siempre que sea requerido por la Dirección de Atención Primaria.
- Diariamente un repaso superficial retirando lo más llamativo.

H.- ÁREAS QUE REQUIEREN LIMPIEZA A FONDO.

H.1) Semanal:

- Ascensores.
- Vestuarios.
- Aseos, vertederos y cuartos de sucio.

H.2) Área que requieren limpieza a fondo mensual:

- Consultas y despachos.
- Administración o zona de oficinas.
- Rehabilitación.
- Salas de estar.
- Terraza.
- Patios.
- Exteriores.

H.3) Áreas que requieren limpieza a fondo dos veces al año:

- Zonas mantenimiento, salas de calderas, climatización o instalaciones en general.
- Archivos.
- Almacén y pasillos.

I .- PLANTAS y JARDINES

El servicio incluirá el riego de las jardineras interiores del Centro, cuidando en todo momento que el grado de humedad o nivel del agua sea el correcto. Además recogerá la basura de los jardines con la frecuencia necesaria para mantener una imagen adecuada del Centro.

12. PARTICULARIDADES RELATIVAS AL SERVICIO DE LIMPIEZA.

INDICE:

1. Extensión del contrato.
2. Limpiezas extraordinarias.
3. Formación del personal de limpieza en los protocolos de emergencias biológicas.
4. Bolsas de basura.
5. Paragüeros.

1.- EXTENSIÓN DEL CONTRATO Y DESCRIPCIÓN DE LOS CENTROS

LOTE 1 EDIFICIO "CONDE OLIVETO" SITUADO EN: Plaza de la Paz, s/n; 31002 PAMPLONA.

El edificio tiene una superficie útil de 8.757 metros cuadrados. La distribución de la superficie, en metros cuadrados, es la siguiente:

CENTRO/PLANTA /DEPENDENCIA	OBSERVACIONES	SUPERFICIE (m^2)
CONDE OLIVETO/7ª PLANTA ADMON Y SSGG; PERSONAL	5	810
CONDE OLIVETO/6ª PLANTA SUBDIRECCIONES DE AREA NORTE Y ESTE/ DOCENCIA	5	810
CONDE OLIVETO 5ª PLANTA REHABILITACIÓN	2	810
CONDE OLIVETO/4ª PLANTA GESTION CLINICA: FARMACIA/ URGENCIAS	5	810
CONDE OLIVETO/3ªPLANTA ALERGOLOGIA	2	410
CONDE OLIVETO/3ª PLANTA PRESTACIONES Y CONCIERTOS	5	400
CONDE OLIVETO/2ª PLANTA SALUD MENTAL	5	690
CONDE OLIVETO/2ª PLANTA ATENCION ESPECIALIZADA	1	120
CONDE OLIVETO/1ª PLANTA SALUD BUCODENTAL	2	630
CONDE OLIVETO/1ª PLANTA INFORMATICA	5	180
CONDE OLIVETO/SUB-SOTANO RADIOLOGIA	2	600
CONDE OLIVETO/S-1 Y S-3 ALMACEN Y ARCHIVO		2.250
CONDE OLIVETO/CUBIERTA Y BAJO CUBIERTA MAQUINARIA, ASCENSORES Y TERRAZA		237
SUPERFICIE TOTAL CONDE OLIVETO:		**8.757**

LOTE 2 CENTROS DE SALUD DE ATENCIÓN PRIMARIA NORTE/ESTE.

La totalidad de los centros tiene una superficie útil de 59.954 metros cuadrados. La distribución de la superficie, en metros cuadrados, se detalla a continuación:

CENTRO/PLANTA /DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	LOCALIDAD	OBSERVACIONES	SUPERFICIE (m^2)
ALMACEN ATENCIÓN PRIMARIA	POL. IN. NOAIN-ESQUIROZ C/Z Nº23	GALAR	1	70
CENTRO DE SALUD ALTSASU/ALSASUA	ZELANDI S/N	ALTSASU/ALSASUA	4	1.325
CENTRO DE SALUD ANSOÁIN/ANTSOAIN ATENCIÓN PRIMARIA	OSTOKI 14	ANSOÁIN/ANTSOAIN	2	1.548
CENTRO DE SALUD ANSOÁIN/ANTSOAIN CENTRO DE SALUD MENTAL				988
CENTRO DE SALUD AOIZ/AGOITZ	D. ELIZONDO	AOIZ/AGOITZ	4	470
CENTRO DE SALUD ARTAJONA-LARRAGA	CAÑADA REAL S/N	LARRAGA	4	610
CENTRO DE SALUD AURITZ/BURGUETE	RONCESVALLES, 29	AURITZ/BURGUETE	4	426
CENTRO DE SALUD AZPILAGAÑA ATENCIÓN PRIMARIA	LUIS MORONDO, 1	PAMPLONA/IRUÑA	2	1.438
CENTRO DE SALUD AZPILAGAÑA CENTRO DE ATENCION A LA MUJER				235
CENTRO DE SALUD BARAÑAIN I	AVDA. COMERCIAL, 4	BARAÑAIN	2	1.287
CENTRO DE SALUD BARAÑAIN II ATENCIÓN PRIMARIA	CAIMITO DEL GUAYABAL, 1	BARAÑAIN	2	2.011
CENTRO DE SALUD BARAÑAIN II CENTRO DE ATENCION A LA MUJER				304
CENTRO DE SALUD BERRIOZAR	KALEBERRI S/N	BERRIOZAR	2	1.084
CENTRO DE SALUD BURLADA/BURLATA ATENCIÓN PRIMARIA	LA FUENTE S/N	BURLADA/BURLATA	2	1.835
CENTRO DE SALUD BURLADA/BURLATA CENTRO DE ATENCIÓN A LA MUJER				229
CENTRO DE SALUD BURLADA/BURLATA CENTRO DE SALUD MENTAL				612
CENTRO DE SALUD BUZTINTXURI ATENCIÓN PRIMARIA	AVDA GUIPUZKOA, 39	PAMPLONA/IRUÑA	3	1.692
CENTRO DE SALUD BUZTINTXURI CENTRO DE SALUD MENTAL			2	1.275
CENTRO DE SALUD BUZTINTXURI CENTRO DE ATENCION A LA MUJER			2	841
CENTRO DE SALUD CARCASTILLO ATENCIÓN PRIMARIA	POSITO, 6	CARCASTILLO	4	458
CENTRO DE SALUD CASCO VIEJO CENTRO DE SALUD MENTAL	COMPAÑÍA, 8	PAMPLONA/IRUÑA	2	457
CENTRO DE SALUD CASCO VIEJO/ALDE ZAHARRA				1.725
CENTRO DE SALUD CHANTREA/TXANTREA	SAN CRISTOBAL S/N	PAMPLONA/IRUÑA	2	2.301
CENTRO DE SALUD DEL VALLE DE ARANGUREN	PAMPLONA, 4	MUTILVA	2	1.550
CENTRO DE SALUD DONEZTEBE/SANTESTEBAN	Bº SAN MIGUEL	DONEZTEBE / SANTESTEBAN	4	1.190
CENTRO DE SALUD ELIZONDO ATENCIÓN PRIMARIA	FCO. JAVIER. IRIARTE, 4	ELIZONDO	4	821
CENTRO DE SALUD ELIZONDO CENTRO DE ATENCIÓN A LA MUJER				237

CENTRO DE SALUD ERMITAGAÑA ATENCIÓN PRIMARIA	ERMITAGAÑA, 20	PAMPLONA/IRUÑA	2	1.638
CENTRO DE SALUD ERMITAGAÑA CENTRO DE SALUD MENTAL			2	803
CENTRO DE SALUD ETXABAKOITZ	AVDA. AROSTEGUI	PAMPLONA/IRUÑA	2	419
CENTRO DE SALUD ETXARRI-ARANATZ ATENCIÓN PRIMARIA	LARRAÑETA, 4	ETXARRI-ARANAZ	4	700
CENTRO DE SALUD ETXARRI-ARANATZ CENTRO DE ATENCION A LA MUJER			2	87
CENTRO DE SALUD HUARTE/UHARTE	ZARRONDOA S/N	HUARTE/UHARTE	4	1102
CENTRO DE SALUD II ENSANCHE Y SUE ATENCIÓN PRIMARIA	AOIZ, 35	PAMPLONA/IRUÑA	2,4	1.969
CENTRO DE SALUD II ENSANCHE Y SUE CENTRO DE ATENCIÓN A LA MUJER			2	810
CENTRO DE SALUD IRURTZUN	PZA. DE LOS FUEROS S/N	IRURTZUN	4	745
CENTRO DE SALUD ISABA/IZABA	CTRA. ISABA FRANCIA S/N	ISABA/IZABA	4	286
CENTRO DE SALUD ITURRAMA	SERAFÍN OLAVE ESQ. FUENTE DEL HIERRO	PAMPLONA/IRUÑA	2	1.464
CENTRO DE SALUD LEITZA	AMAZABAL S/N	LEITZA	4	344
CENTRO DE SALUD LESAKA	ANTOIU, 36	LESAKA	4	538
CENTRO DE SALUD MENDILLORRI	CONCEJO DE SARRIGUREN S/N	PAMPLONA/IRUÑA	2	1.209
CENTRO DE SALUD MILAGROSA ATENCIÓN PRIMARIA	GAYARRE, 1-A	PAMPLONA/IRUÑA	2	1.027
CENTRO DE SALUD MILAGROSA CENTRO DE SALUD MENTAL				760
CENTRO DE SALUD NOÁIN	CTRA. VIEJA AEROPUERTO S/N	NOAIN	4	879
CENTRO DE SALUD OLITE/ERRIBERRI	RUA ALCALDE MAILLATA, 9	OLITE/ERRIBERRI	4	890
CENTRO DE SALUD ORKOIEN	CTRA. ECHAURI S/N	ORKOIEN	4	566
CENTRO DE SALUD PERALTA/AZKOIEN	AVDA.DE LA PAZ, 35	PERALTA/AZKOIEN	4	874
CENTRO DE SALUD PUENTE LA REINA/GARES	SAN PEDRO S/N	PUENTE LA REINA/GARES	4	348
CENTRO DE SALUD ROCHAPEA/ ARROTXAPEA ATENCIÓN PRIMARIA	UZTARROZ S/N	PAMPLONA/IRUÑA	2	2263
CENTRO DE SALUD SALAZAR/ZARAITZU	MAYOR S/N	EZCÁROZ/EZKAROZE	4	521
CENTRO DE SALUD SAN JORGE/SANDUZELAI	SANDUZELAI 1	PAMPLONA/IRUÑA	2	1.250
CENTRO DE SALUD SAN JUAN/DONIBANE	PZA. OBISPO IRURITA, 7	PAMPLONA/IRUÑA	2	2.285
CENTRO DE SALUD SANGÜESA/ZANGOZA ATENCIÓN PRIMARIA	CANTOLAGUA S/N	SANGÜESA/ ZANGOZA	4	1.130
CENTRO DE SALUD SANGÜESA/ZANGOZA CENTRO DE ATENCIÓN A LA MUJER			2	40
CENTRO DE SALUD DE SARRIGUREN ATENCIÓN PRIMARIA	AVDA. ESPAÑA, 5	SARRIGUREN	2	1.940
CENTRO DE SALUD SARRIGUREN CENTRO DE SALUD MENTAL			2	892
CENTRO DE SALUD SARRIGUREN CASSYR			2	321
CENTRO DE SALUD TAFALLA ATENCIÓN PRIMARIA	SAN MARTIN DE UNX 11	TAFALLA	4	1243
CENTRO DE SALUD TAFALLA ESPECIALIDADES			2	697
CENTRO DE SALUD TAFALLA CENTRO DE ATENCION A LA MUJER			2	232
CENTRO DE SALUD TAFALLA CENTRO DE SALUD MENTAL			2	180

CENTRO DE SALUD ULTZAMA	SAN PEDRO, 2	LARRAINTZAR	4	541
CENTRO DE SALUD VILLAVA/ATARRABIA	PZA. M. INDURAIN S/N	VILLAVA/ATARRABIA	2	737
CENTRO DE SALUD ZIZUR MAYOR/ZIZUR NAGUSIA	PARQUE ERRENIEGA, 26	ZIZUR MAYOR / ZIZUR NAGUSIA	2	1.178
SUPERFICIE TOTAL CENTROS DE SALUD:				**59.954 m²**

OBSERVACIONES:
1.- Horario de funcionamiento del centro 7:40 a 15:20 lunes a viernes
2.- Horario de funcionamiento del centro de 8:00 a 20:00 lunes a viernes. Reducción de dependencias de tarde. Posibilidad de horario de verano 8:00 a 15:00
3.- Horario de funcionamiento del centro de 8:00 a 22:00 todos los días del año. Tardes, sábados, domingos y festivos reducción de dependencias.
4.- Horario de funcionamiento del centro de 8:00 a 15:00 y horario servicio guardias continuado 24 horas al día. Sábados, domingos y festivos reducción de dependencias.
5.- Se realizará la limpieza días laborables alternos con excepción de aseos, vestuarios y botiquines que será diaria.

Deberá tenerse en cuenta que sobre la vigencia de la adjudicación podrían producirse variaciones por reformas internas que se lleven a cabo en el centro. Si se produjeran modificaciones oportunamente se informará al adjudicatario al efecto de reorganizar las tareas de limpieza. En el contrato se contempla la limpieza integral de todos los edificios indicados en el presente pliego.

2.-LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS.

TAREAS DE LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS	FRECUENCIA MINIMA
Limpieza de almacenes	Semestral
Limpieza de archivos	Semestral
Limpieza de azulejos en general	Semestral
Limpieza extraordinaria de los offices	Semestral
Limpieza extraordinaria de consultas	Semestral
Limpieza de cristales y su carpintería	Bimensual
Limpieza de jardines y accesos	Mensual
Limpieza de terrazas y patios	Mensual
Limpieza de salas de calderas y de instalaciones	Semestral
Encerado de suelos plásticos	Bimensual
Cristalizado o abrillantado de suelos de terrazo	Semestral

3.-FORMACIÓN DEL PERSONAL DE LIMPIEZA EN LOS PROTOCOLOS DE EMERGENCIAS BIOLÓGICAS.

La empresa está obligada a dar formación a su personal en los protocolos de emergencias biológicas establecidos por el Servicio Navarro de Salud, para ello, el SNS-O formará a una persona designada por la empresa adjudicataria que será la responsable de formar al personal de dicha empresa.
La empresa adjudicataria deberá remitir al SNS-O, el registro de la formación impartida, donde constarán al menos los siguientes datos: Nombre de la empresa, fecha de realización, lugar, nombre, apellido, DNI y firma del personal formado.
Esta formación deberá realizarse dentro de los tres primeros meses del contrato.

4.- BOLSAS DE BASURA

La adquisición y reposición de bolsas de basura, será por cuenta de la adjudicataria.

Los tamaños y cantidades anuales que se indican son orientativos. Las medidas siempre deberán ser aptas para los cubos en uso.

Lote 1 Edificio Conde Oliveto.
Bolsa blanca 54 x 60 standard, consumo: 33.529 uds.
Bolsa blanca 85 x 105 standard, consumo: 9.103 uds.

Lote 2 Centros de Salud Norte y Este.
Bolsa blanca 54 x 60 standard, consumo: 405.356 uds.
Bolsa blanca 85 x 105 standard, consumo: 110.047 uds.

5.- PARAGÜEROS

Colocación y mantenimiento, en cada una de las puertas principales de acceso, un paragüero enfundador de paraguas. (En aquellos edificios con entradas diferenciadas para el centro de salud mental y otra para el centro de atención primaria se colocarán dos paragüeros, uno en cada entrada).

'Anexo Propuesta Técnica Equipos'.

Relación de maquinaria y equipamiento que se oferta y la disponibilidad en horas (total, horas/año) por parte del Centro. Se deberán adjuntar las fichas técnicas numeradas y fotografías correspondientes a cada máquina relacionada.

Nº FICHA TECNICA	MÁQUINA/EQUIPO	HORAS DISPONIBILIDAD