AYUNTAMIENTO DE LARRAGA CIF: P3114100E
Plaza de los Fueros, 1
31251 LARRAGA (Navarra)
Tel. 948711011 Fax:948711429 Email: ayuntamiento@ayuntamientolarraga.com
www.larraga.es

CARLOS SUESCUN SOTES (1 de 1)
ALCALDE
Fecha Firma: 26/02/2019
HASH: 7e3da026538d7d0c5e6d227b6b686f84

PLIEGOS REGULADORES DE LA CONTRATACIÓN

PARA LA ADJUDICACION DEL CONTRATO DE SERVICIOS CORRESPONDIENTE A

LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS, LOCALES Y DEPENDENCIAS DE PROPIEDAD MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE LARRAGA

APROBADO POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 16/2019, 26 de Febrero de 2019.

A) CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
B) PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

AYUNTAMIENTO DE LARRAGA CIF: P3114100E
Plaza de los Fueros, 1
31251 LARRAGA (Navarra)
Tel. 948711011 Fax:948711429 Email: ayuntamiento@ayuntamientolarraga.com
www.larraga.es

CONTRATO DE SERVICIOS
PROCEDIMIENTO de ADJUDICACION: ABIERTO
TRAMITACIÓN: ORDINARIA

A) CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS

Condiciones Económico-Administrativas que como Ley Fundamental del Contrato, regirán en la contratación, mediante PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL **CONTRATO DE SERVICIOS** CORRESPONDIENTE A LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS, LOCALES Y DEPENDENCIAS DE PROPIEDAD MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE LARRAGA .

1ª.- OBJETO

1.1.- Es objeto del presente Pliego el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos la contratación del **SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS, LOCALES Y DEPENDENCIAS DE PROPIEDAD MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE LARRAGA**, durante el año 2019.

En particular los edificios a que se refiere el presente pliego, sin perjuicio de lo previsto en cuanto a mejoras en la CLÁUSULA 8ª, son los siguientes:

1.- CASA CONSISTORIAL y SALAS CULTURALES POLIVALENTES (Plaza de los Fueros, 1 y 2 y 4-Casa de las Monjas).

2.- COLEGIO PÚBLICO SAN MIGUEL DE LARRAGA.

3.- ESPACIO ESCÉNICO Y AUDIOVISUAL Y AUDITORIO MUNICIPAL (Cine de Larraga).

Los servicios se prestarán en los términos establecidos en los **Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares.**

Las prestaciones a contratar quedan dentro del ámbito del contrato de servicios regulado en los artículos 226 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, cuyos códigos CPV de conformidad con el Reglamento (CE) nº 2195/2002, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos, modificado por el Reglamento CE Nº 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, son:

90910000-9 Servicios de Limpieza
90911000-6 Servicios de Limpieza de Viviendas, Edificios y Ventanas
90919000-2 Servicios de limpieza de oficinas, escuelas y equipo de oficina
90919200-4 Servicios de limpieza de oficinas
90919300-5 Servicios de limpieza de escuelas

1.2.- La ejecución del contrato se realizará con arreglo a las Condiciones Económico-Administrativas Particulares en este pliego y en el de Prescripciones Técnicas, quedando las partes sometidas expresamente a lo dispuesto en el condicionado.

Revestirán carácter contractual los siguientes documentos:
- Condiciones Económico-Administrativas.

- Prescripciones Técnicas.

1.3.- El órgano de contratación es la Alcaldía del Ayuntamiento de Larraga, y la unidad gestora es la Secretaría Municipal, con el apoyo, en su caso, de la Comisión de Obras Públicas y Urbanismo, compuesta por las siguientes personas:

- Presidente: D. Miguel Mosquera Celigüeta (LC)
- Vocales: tres Corporativos en representación de los tres restantes Grupos Municipales.
- Secretario-Interventor, el de la Corporación, o persona en quien delegue.
-Alcalde: D. Carlos Suescun Sotés (Presidente nato de todas las Comisiones)

Conforme a lo dispuesto en los artículos 228.1 de la Ley Foral 6/990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, y 50 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, se constituirá **Mesa de Contratación** que quedará compuesta como se establece en la Cláusula 9ª.

1.4.- El presente contrato de Servicios para la Limpieza de los Edificios, Locales y Dependencias Municipales del Ayuntamiento de Larraga, se regirá por las presentes condiciones, por la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra y por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, que serán de aplicación en todo lo no previsto en las presente Condiciones.

El contrato se ajustará a los principios rectores de la contratación pública, otorgando a los contratistas un trato igualitario y no discriminatorio y actuando con transparencia, interpretando las normas atendiendo a tales objetivos.

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.

2ª.- PRESUPUESTO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto máximo del presente contrato es de **44.500,00** euros (IVA EXCLUIDO). Serán desestimadas las proposiciones económicas que superen dicho presupuesto.

El valor estimado del contrato asciende a **178.000,00 euros**, EXCLUIDO el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que deberá figurar expresamente en las Facturas. En este cálculo se han incluido las tres posibles prórrogas de que puede ser objeto el contrato (duración máxima del contrato: 4 años).

Tanto en el presupuesto indicado que ha de servir de base a la licitación, como en las ofertas que se formulen por los licitadores han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que el adjudicatario deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada, costes directos e indirectos, así como los tributos de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, excepción hecha del IVA.

En particular en este precio estarán incluidas todas las tareas indicadas en los siguientes apartados del pliego de prescripciones técnicas, que regirá en todo caso respecto a las Condiciones Técnicas de prestación del servicio, en los edificios a que se refiere el presente pliego (1.- CASA CONSISTORIAL y SALAS CULTURALES POLIVALENTES; 2.- COLEGIO PÚBLICO SAN MIGUEL DE LARRAGA: 3.- ESPACIO ESCÉNICO Y AUDIOVISUAL

Y AUDITORIO MUNICIPAL-Cine de Larraga), sin perjuicio de lo previsto en cuanto a mejoras en la CLÁUSULA 8ª.

Los productos, herramientas y materiales en general de limpieza serán por cuenta y a cargo del adjudicatario del servicio, sin que nada tenga que reclamar al Ayuntamiento por los mismos y se sujetarán a lo previsto en los presentes Pliegos de prescripciones técnicas.

El precio del contrato será aquél al que ascienda la adjudicación.

Existe el crédito preciso para atender a las obligaciones económicas que, en el presente ejercicio presupuestario, se deriven del cumplimiento del contrato, con cargo a la correspondiente aplicación presupuestaria del Presupuesto del ejercicio de 2019.

No obstante, las posibles prórrogas quedarán condicionadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente, puesto que se prevén tres posibles prórrogas del contrato, procede reservar un gasto total de 128.000 € más IVA (32.000 €.- más IVA por ejercicio) para los años 2019 2020, 2021 y 2022 con cargo a la Aplicación Presupuestaria correspondiente o partida análoga que se habilite para tal fin en los Presupuestos Municipales de los ejercicios respectivos.

Respecto a la posibilidad de modificar el contrato y porcentaje máximo de incremento sobre el precio de adjudicación se estará a lo dispuesto en la cláusula 28ª.

3ª.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

La prestación contractual deberá iniciarse antes de **diez (10) días naturales** contados desde la **formalización del contrato**, realizándose para ello la firma del acta de inicio de los trabajos. Se establece únicamente a modo de previsión la fecha de 1 de MAYO de 2019, sin perjuicio de las fechas que resulten a tenor de la evolución del procedimiento de adjudicación.

El plazo de duración será de 1 año **contado a partir de la formalización del contrato** (previsión hasta el 30 de Abril de 2020 inclusive). No obstante, podrá prorrogarse por sucesivos periodos de 1 año y hasta un máximo de CUATRO, permaneciendo invariables las condiciones administrativas de la adjudicación, salvo que medie denuncia por escrito del mismo, por parte del Ayuntamiento con una antelación de CUATRO MESES a la fecha de vencimiento de cada prórroga anual, a contar desde la fecha de formalización del contrato.

En el supuesto de que el Ayuntamiento no haga uso de esa facultad la prórroga será **obligatoria** para el contratista, salvo que concurra alguna de las causas de resolución previstas en la Cláusula 23.

No obstante lo anterior, a los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 45.1 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la prórroga se formalizará en un documento complementario o Anexo al contrato, en el que podrán introducirse las precisiones, matices, ajustes o aclaraciones necesarias para el mejor cumplimiento del contrato en cada anualidad de la prórroga, siempre que sus características esenciales permanezcan inalterables y que dichas medidas tengan acomodo en el marco de los presentes Pliegos.

Si el adjudicatario solicitase la resolución del contrato por presunto incumplimiento de las obligaciones que incumben a la Corporación y ésta adoptase acuerdo reconociendo su procedencia, tendrá la obligación, si el Ayuntamiento de Larraga así lo decide, de continuar el servicio durante un plazo máximo de seis meses contados desde la fecha del acuerdo municipal de la resolución de dicho Contrato.

Caso de que sea el Ayuntamiento quien, por propia iniciativa y a causa del incumplimiento de las obligaciones del Adjudicatario, resuelva el Contrato, éste quedará obligado a continuar prestando el servicio si el Ayuntamiento así lo estima conveniente, hasta la adjudicación de la nueva licitación que oportunamente se convoque, o por un plazo máximo de **seis meses** contados desde la fecha del acuerdo municipal de la resolución de dicho contrato.

En el supuesto de que el Ayuntamiento de Larraga no acepte prorrogar el contrato, o haya finalizado la vigencia del mismo sin que se haya producido la nueva adjudicación, el adjudicatario vendrá obligado a continuar en la prestación en las mismas condiciones establecidas en el mismo, por el tiempo restante hasta que hasta que se encuentre en funcionamiento el siguiente adjudicatario o por un plazo máximo de **seis meses** contados desde la fecha de finalización del presente Contrato.

En cualquiera de estos tres casos y durante los plazos respectivos, los precios aplicables serán los mismos del Contrato que se hallen vigentes en ese momento.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de estos plazos residuales, será motivo suficiente para la rescisión del contrato con pérdida de la garantía definitiva constituida y demás efectos previstos por la legislación vigente aplicable

4ª.- ABONO DE LOS TRABAJOS Y REVISIÓN DE PRECIOS

Los trabajos se abonarán a los precios contratados, previa presentación de las correspondientes facturas mensuales, emitidas al final de cada mes.

A estos efectos los licitadores, en su solicitud, deberán indicar el precio anual (desglosándose base imponible y su IVA) por el que se comprometen a realizar el contrato. Dicha cantidad se facturará mensualmente en 12 partes **iguales**, separando la base imponible y el IVA correspondiente en vigor.

El Ayuntamiento abonará los precios indicados en el plazo máximo de 30 días naturales desde la entrada en el registro de la correspondiente factura, conforme a lo previsto en el artículo 155 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y una vez conformada por los servicios técnicos municipales. A tal efecto, la adjudicataria deberá presentar en el Ayuntamiento, dentro de los cinco primeros días del mes siguiente, la factura o facturas en las que deberá figurar el importe por la prestación del servicio.

Las Facturas deberán reflejar de manera desglosada los conceptos por unidades de contratación (edificio, local, dependencia o trabajos extraordinarios o especiales) incluyendo el I.V.A. correspondiente, a que se hace referencia en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Dentro de cada unidad se detallarán asimismo los subconceptos a que corresponda el gasto.

En todo caso, el contenido de las facturas deberá ajustarse a lo dispuesto en el Decreto Foral 23/2013, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

En el caso de que el citado plazo de abono fuera demorado sin justificación por parte del Ayuntamiento, la cantidad adeudada devengará automáticamente un interés de demora equivalente a la suma del tipo de interés aplicado por el Banco Central Europeo a su más reciente operación principal de refinanciación, efectuada antes del primer día natural del semestre del que se trate más **ocho** puntos porcentuales.

Dadas las características del contrato no procederá revisión de precios. Sin embargo con el fin de cumplir con lo estipulado en el artículo 43 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos y asegurar la cobertura de los términos económicos del Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de Navarra durante la vigencia del presente contrato, **el precio podrá ser actualizado cada nueva anualidad y a requerimiento de la empresa adjudicataria solo en la parte correspondiente a costes salariales**. Para ello deberá ser inequívocamente demostrable que los costes salariales se han incrementado vía Convenio Colectivo y, por tanto, solo podrá ser objeto de actualización la parte del precio destinada a la cobertura de costes salariales en consonancia con el Convenio Colectivo de referencia.

En todo caso las sucesivas prórrogas quedarán condicionadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

5ª.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y UMBRALES DE SOLVENCIA

Están capacitados para contratar, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, tengan relación directa con el objeto del contrato según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales o se acredite debidamente, dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato, acrediten la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén afectadas por ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La Administración podrá contratar con licitadores que participen conjuntamente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. En este caso los licitadores agrupados quedarán obligados solidariamente ante la Administración, indicarán la participación de cada uno de ellos y deberán nombrar un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. No se autoriza la presentación de soluciones, variantes o alternativas.

Los licitadores que participen conjuntamente no podrán presentar proposiciones individuales, ni integrados en otra unión temporal o en concurrencia con empresas distintas. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas por el licitador infractor.

Las ofertas presentadas vinculan a los licitadores hasta la adjudicación definitiva y firma del contrato con el adjudicatario.

Los licitadores deberán cumplir en el momento de la firma del contrato, todos los requisitos establecidos es las presentes Condiciones, que se acreditarán por el adjudicatario, en la forma y plazo establecidos en la Cláusula **13ª** de este condicionado, hasta este momento dicha acreditación se sustituirá por una declaración responsable del licitador (ver Anexo I).

Se fijan como umbrales de solvencia económica y financiera y técnica o profesional, los siguientes:

a) Umbrales de solvencia económica y financiera:

El licitador deberá acreditar la solvencia económica y financiera para la ejecución del contrato, entendiendo por ella la adecuada situación económica y financiera para que la correcta ejecución del contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero.

En el presente contrato la acreditación se realizará mediante la correspondiente presentación de documentación justificativa, referida a los siguientes **umbrales:**:

- Declaración que acredite que el volumen global de negocios de los tres últimos ejercicios (2016, 2017 y 2018) sea, al menos, de 60.000 euros (IVA excluido).

- Presentación de balances o de extractos de balances que acrediten que el volumen global de negocios de los tres últimos ejercicios (2016, 2017 y 2018) sea, al menos, de 60.000 euros (IVA excluido).

- Declaración formulada por una entidad financiera que acredite que el licitador tiene el nivel de solvencia económica suficiente, **acorde a lo dispuesto en los párrafos anteriores**, para que la correcta ejecución del contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero.

* En caso de participaciones conjuntas la solvencia económica y financiera podrá acreditarse sumándose la solvencia de todos ellos

(*) **Notas**
* NO SERÁ NECESARIO ACREDITAR LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA HASTA LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO (Cláusula 13ª), siendo suficiente para participar en la licitación la presentación de LA DECLARACIÓN A QUE SE REFIERE LA Cláusula 7ª. ANEXO I

b) Umbrales de solvencia técnica o profesional:

El licitador deberá acreditar la solvencia técnica o profesional para la ejecución del contrato mediante la correspondiente presentación de documentación justificativa, referida a los siguientes **umbrales:**

1.- Relación de los principales trabajos de limpieza, de naturaleza análoga al licitado, realizados por la empresa en los últimos tres años. La relación se acompañará de, al menos, un certificado de buena ejecución de un contrato por importe igual o superior a 40.000 euros (IVA excluido).

En dicho certificado deberá constar la denominación del contrato, el importe anual y total, la fecha de inicio y de finalización y se hará expresa mención a que ha sido ejecutado de manera satisfactoria. No se aceptará como válida la acreditación realizada por la licitadora ni la acreditación mediante certificados donde no se recojan los extremos mencionados.

En su caso el Ayuntamiento podrá tener en cuenta servicios de esa naturaleza efectuados en periodos anteriores siempre que sean equivalentes, en total, al número de años que se solicita y cumplan los ratios mínimos establecidos en cuanto a las entidades locales asesoradas.

2.- Justificación de Personal propio o subcontratado suficiente con un mínimo de CUATRO OPERARIOS/AS de apoyo o para sustituciones, además del personal que deba ser objeto de subrogación conforme a lo previsto en el presente Pliego, mediante Declaración que indique la plantilla media anual del empresario o profesional y la descripción del personal directivo durante los tres últimos años.

3.- En caso de subcontratación, el licitador deberá presentar una relación de los subcontratistas, junto con la justificación a que hacen referencia los apartados 1 y 2, en su caso, de cada uno de ellos y aportar por cada uno de ellos un documento que demuestre la **existencia de vínculo contractual o relación comercial permanente entre ambos.**

4.- En el caso de ser empresas de nueva constitución, se deberá de aportar la experiencia en el objeto del contrato, dentro de los tres últimos años, de al menos el 40% de la plantilla del personal que se presenta. Se acreditará mediante certificación de la empresa en la que ha prestado el servicio o Currículum Vitae del personal.

(*) **Notas**:
* NO SERÁ NECESARIO ACREDITAR LA SOLVENCIA TÉCNICA HASTA LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO (Cláusula 13ª), siendo suficiente para participar en la licitación la presentación de LA DECLARACIÓN A QUE SE REFIERE LA Cláusula 7ª. ª. ANEXO I

6ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El presente contrato tiene naturaleza administrativa y se califica de SERVICIOS. Los trabajos objeto del presente Pliego serán adjudicados, de conformidad con lo dispuesto en los artículos **72** de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, **por procedimiento abierto** (inferior al umbral comunitario), **y** conforme a los criterios fijados en este condicionado para determinar la oferta con la mejor relación calidad-precio, conforme a lo preceptuado en la **Cláusula 8ª.**

7ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

7.1- LUGAR Y PLAZO.

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA: https://plataformalicitacion.navarra.es), que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes:

Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuará a través de PLENA.

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el **anuncio para la licitación**, debiendo ser, como mínimo, de 5 días contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella -resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas* en la presentación de su oferta en PLENA,

si la huella –resumen criptográfico- es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

(a estos efectos se advierte de que cuanto mayor sea el peso (medido en MB) de las ofertas, mayor puede ser el tiempo requerido para completar su presentación. Ello con independencia de la concurrencia de otras circunstancias, como una menor velocidad de subida de datos debida a la calidad de la conexión, u otras).*

Es necesario que la hora del equipo desde el que se vaya a realizar la presentación coincida con un margen máximo de desfase de 5 minutos, con la hora del servidor de Gobierno de Navarra.

Los servidores de Gobierno de Navarra, utilizan como referencia el Tiempo Universal Coordinado (UTC), que es la escala de tiempo universal mantenida por los laboratorios internacionales de referencia con una precisión: +/- 1seg. Esta es, por tanto, la hora oficial de los servicios electrónicos

- Fuente horaria primaria: hora.roa.es (Real Instituto y Observatorio de la Armada: dos servidores en San Fernando-Cádiz y un tercero situado en Madrid)
- Fuentes horarias secundarias:
  - canon.inria.fr , INRIA, Paris
  - i2t15.i2t.ehu.es , UPV-EHU

Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido una huella, ésta se validará, si la huella coincide, y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas, la oferta se dará por válida y se abrirá.

Si por el contrario la huella no coincide, o bien la oferta se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no abriéndose nunca su contenido.

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

La presentación de proposiciones presume por parte de la persona empresaria la aceptación incondicionada de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Larraga, incluida la aceptación voluntaria, conforme al artículo 4 de la Ley Foral 1/2015, de 22 de Enero, al artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y a la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, de dar transparencia institucional a todos los datos derivados del proceso de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

En el supuesto de que algún documento no esté redactado en castellano, se deberá acompañar una traducción oficial del mismo a esta lengua.

La documentación presentada por las licitadoras tendrá, en todo caso, carácter contractual.

La inclusión en el SOBRE A) "Documentación acreditativa de la capacidad y solvencia del licitador", de cualquier referencia a la Oferta Económica o a cualquiera de los criterios , cuantificables mediante fórmulas, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

7.2- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) donde cualquier persona interesada en la licitación puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital. Esta aplicación debe descargarse una única vez, siendo válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA por parte de cualquier entidad sometida a la misma.

Las ofertas son cifradas en el escritorio de quien vaya a licitar utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, son depositadas en el repositorio seguro.

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de 50 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman tendrá un tamaño máximo de 100 MB. PLENA no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

Los formatos admitidos por PLENA para los documentos que se anexan en la presentación de la oferta son los utilizados habitualmente (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.), y como medida alternativa, para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora o quien tenga poder de representación.

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá DOS sobres, identificados como se señala a continuación y con el contenido que también se describe:

Sobre A). **Documentación acreditativa de la capacidad y solvencia del licitador**".

a) Declaración responsable del licitador, o, en su caso, de su apoderado o representante, indicando que reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación.

b) Declaración responsable del licitador, o, en su caso, de su apoderado o representante, indicando que Reúne los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, en los términos establecidos en la cláusula 5ª.

c) Declaración responsable del licitador, o, en su caso, de su apoderado o representante, indicando que la **persona física o empresa** no está incursa en causa de prohibición de contratar, incluyendo manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

d) Declaración responsable del licitador, o, en su caso, de su apoderado o representante, indicando que la **persona física o empresa, r**eúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos de contratación.

e) Declaración responsable del licitador, o, en su caso, de su apoderado o representante, indicando que la **persona física o empresa, s**e somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en el caso de empresas extranjeras.

f) Declaración responsable del licitador, o, en su caso, de su apoderado o representante, indicando que la **persona física o empresa, c**uenta con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.

g) Designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 59.2, a) de la Ley Foral 2/2018, de 13 de Abril de Contratos Públicos.

h) Declaración del licitador, o en su caso de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones vigentes.

i) Declaración Responsable sobre la condición o no de PYME de la empresa licitadora conforme al **Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión** Europea, de 17 de junio de 2014.

Todas las declaraciones anteriores se presentarán en un único documento conforme al modelo que acompaña como **Anexo I** a este condicionado.

Sobre C (BC): "Documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas, incluida la Oferta económica"

A) OFERTA ECONÓMICA que habrá de presentarse conforme al modelo que acompaña como **Anexo II** a este condicionado, será única, y en ella se entenderá incluido, en todo caso, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido y cualquier otro impuesto, tasa o

retención. Será única, y en ella se entenderá incluido, en todo caso, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, así como cualesquiera otros impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal.

No se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición económica.

La proposición deberá recoger la cantidad ofertada por el licitador por el conjunto del servicio.

Se desestimarán las proposiciones cuyo importe sea superior al presupuesto fijado como base para la licitación en esta contratación y que de conformidad con lo dispuesto en la cláusula segunda de este pliego asciende a la cantidad de 44.500,00 euros.

B) MEJORAS

Documento descriptivo de las MEJORAS propuestas por el licitador, en su caso, que deben ajustarse a las posibilidades, límites, modalidades y características que se establecen en la Cláusula **8. 2. 2º**, relacionadas, en todo caso, con el objeto del contrato, conforme al modelo que acompaña como **Anexo III**.

C) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE CARÁCTER MEDIOAMBIENTAL: que habrá de presentarse conforme al modelo que acompaña como **Anexo IV**, concretando la aplicación o no de dichos criterios tal como vienen reflejados en el la Cláusula **8.2.3º**).

D) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE CARÁCTER SOCIAL: que habrá de presentarse conforme al modelo que acompaña como **Anexo V** , susceptible de ser valorada conforme al criterio contenido en el la Cláusula **8.2.4º**).

7.3. INADMISIÓN DE OFERTAS

Cada licitadora no podrá presentar más de una oferta, ni suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otras licitadoras si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas por ella suscritas, ya sea de modo individual o como integrante de una agrupación.

La presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas con una licitadora, de acuerdo con la definición recogida en el artículo 20 de la Ley Foral de Contratos Públicos, supondrá igualmente la inadmisión de las ofertas presentadas por la licitadora y por sus empresas vinculadas.

7.4.- CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO PROFESIONAL

Sin perjuicio de las disposiciones de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

A tal efecto la adjudicataria queda obligada a informar al personal que realice las tareas de gestión relativas al objeto del contrato sobre la obligatoriedad 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.

Para garantizar la observancia de esta cláusula, la adjudicataria deberá divulgar entre sus empleados la obligación del deber de secreto.

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 contractual esencial de secreto y confidencialidad, será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar al ayuntamiento.

7.5.- RETIRADA INJUSTIFICADA DE PROPOSICIONES

Si alguna licitadora retira su proposición injustificadamente antes de la adjudicación, deberá abonar a la Administración una cantidad equivalente al 2% del valor estimado del contrato.

A tal efecto, el reconocimiento por parte de la licitadora de que su proposición adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, tendrá la consideración de retirada injustificada de la proposición.

8ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la selección del adjudicatario se tendrán en cuenta los siguientes criterios con sus correspondientes ponderaciones (en orden decreciente):

8.1.- CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS (SOBRE C)

1º.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA: 70 PUNTOS

A efectos de la valoración de la oferta económica se otorgará la puntuación máxima de 70 puntos a aquellas propuestas que oferten el precio mas bajo. El resto de ofertas se puntuarán por proporción inversa.

La puntuación (P) de las ofertas económicas se realizará de la siguiente forma:

$$P.\ Oferta = 70 \times \frac{P.L.. - Oferta}{P.L. - Oferta\ más\ barata}$$

Nota: P.L. Precio de LICITACIÓN del Contrato = 44.500 €
Oferta = Oferta económica de cada participante
Oferta mas barata = Oferta económica mas ventajosa para el ayuntamiento.

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. A tal efecto la oferta económica presentada deberá incluir la información siguiente en cuanto al precio ofertado:

- Porcentaje del precio que se destina a cubrir la totalidad de costes salariales.
- Porcentaje del precio que se destina a cubrir el resto de costes en que la empresa adjudicataria incurriría al prestar el servicio.

La cantidad que resulta de aplicar el porcentaje del resto de costes que no sean salariales sobre el precio total ofertado el primer año, se mantendrá fija durante todo la vigencia del contrato y no podrá ser objeto de actualización alguna, tal y como se establece en la Cláusula 3 de este Pliego de Condiciones.

Las ofertas anormalmente bajas respecto de las prestaciones del contrato que se presenten en un procedimiento de licitación se tramitarán según el artículo 91 de la Ley Foral 6/2006. A tal efecto, se presumirá que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior en VEINTE puntos porcentuales al importe estimado del contrato.

2º.- MEJORAS: 10 PUNTOS

Mejoras con los límites, modalidades y características que permiten identificarlas suficientemente, y guardan relación directa con el objeto del contrato que se describen a continuación, teniendo en cuenta que los parámetros que rigen estos aspectos en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, constituyen requisitos mínimos:

	MODALIDAD	Puntos
1	Limpieza esporádica o puntual de otros locales o edificios municipales con ocasión de actividades extraordinarias o de locales no municipales en los que tengan lugar actividades realizadas, promovidas o patrocinadas por el Ayuntamiento: en locales de hasta 400 m2, con el límite de 2 al año.	2
2	Limpieza esporádica o puntual de otros locales o edificios municipales con ocasión de actividades extraordinarias o de locales no municipales en los que tengan lugar actividades realizadas, promovidas o patrocinadas por el Ayuntamiento: en locales de hasta 400 m2, con el límite de 3 al año.	3
3	Limpieza esporádica o puntual de otros locales o edificios municipales con ocasión de actividades extraordinarias o de locales no municipales en los que tengan lugar actividades realizadas, promovidas o patrocinadas por el Ayuntamiento: en locales de hasta 400 m2, con el límite de 3 al año y UNA LIMPIEZA EXTRAORDINARIA del Colegio Público además de la prevista en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en fecha a convenir (Navidad, Semana Santa o Semana no lectiva de Carnavales)	4
4	Limpieza esporádica o puntual de otros locales o edificios municipales con ocasión de actividades extraordinarias o de locales no municipales en los que tengan lugar actividades realizadas, promovidas o patrocinadas por el Ayuntamiento: en locales de hasta 400 m2, con el límite de 4 al año y UNA LIMPIEZA EXTRAORDINARIA del Colegio Público además de la prevista en el Pliego de Prescripciones	5

	Técnicas. En fecha a convenir (Navidad, Semana Santa o Semana no lectiva de Carnavales), o bien 3 al año y DOS LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS del Colegio Público además de la prevista en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en fecha a convenir (Navidad, Semana Santa o Semana no lectiva de Carnavales). Siendo estas dos últimas opciones intercambiables.	
5	Limpieza esporádica o puntual de otros locales o edificios municipales con ocasión de actividades extraordinarias o de locales no municipales en los que tengan lugar actividades realizadas, promovidas o patrocinadas por el Ayuntamiento: en locales de hasta 400 m2, con el límite de 4 al año y DOS LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS del Colegio Público además de la prevista en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en fechas a convenir (Navidad/Semana Santa/Semana no lectiva de Carnavales)	10

Las Condiciones Técnicas Mínimas, son las que se establecen en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

3º.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE CARÁCTER MEDIOAMBIENTAL: 10 PUNTOS

Reducción el impacto medioambiental en ejecución del servicio de limpieza: Se otorgarán 10 puntos a la empresa que oferte la realización del trabajo mediante productos de limpieza ecológicos. A estos efectos se entienden adecuadas para acreditar la condición de ecológico la etiqueta ecológica de la UE, la etiqueta Ángel Azul, Cisne Nórdico, Ecocert, Sustainible Cleaning Charter u otras equivalentes así como informes técnicos del fabricante o un informe de organismo reconocido.

4º.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE CARÁCTER SOCIAL: 10 PUNTOS

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 (porcentaje), siempre que supere el mínimo establecido como condición especial de ejecución:

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

El compromiso de la empresa licitadora deberá indica el porcentaje de **veces** que, cuando se requieran nuevas contrataciones por bajas, sustituciones y refuerzos para la ejecución del contrato, se contratará a personas desempleadas, inscritas en las oficinas de empleo, pertenecientes a alguno de los colectivos con riesgo de inclusión social indicados.

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

Se valorará hasta con 10 puntos

Para los valores comprendidos entre 33 %, y 100 %, se aplicará la siguiente fórmula:

Puntos oferta X= [(Valor % compromiso oferta X – 33)/67]*10

8.2.- CRITERIOS DE DESEMPATE

Si se produjera empate entre dos o más ofertas, se aplicará lo dispuesto en el artículo 99 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

9ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación, que ejercerá las funciones que le son propias en el presente procedimiento, estará compuesta por las siguientes personas:

Presidente: D. Carlos Suescun Sotés, Alcalde del Ayuntamiento de Larraga.
Suplente: D. Miguel Mosquera Celigüeta (LC), Presidente de la Comisión de Obras Públicas y Urbanismo, Concejal y Primer Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Larraga.
Vocal 1º: D. Antonio Lamberto Urquijo, Concejal del Ayuntamiento de Larraga.
Suplente: Dña. Pilar Ochagavía Quel, Concejala del Ayuntamiento de Larraga.
Vocal 2º: D. Javier Imas Corera, Concejal del Ayuntamiento de Larraga.
Suplente: D. Mario Terés Ibáñez, Concejal del Ayuntamiento de Larraga.
Vocal 3º: D. Angel María Mañeru Gorricho, Concejal del Ayuntamiento de Larraga.
Suplente: D. Félix María Mañeru Elrio, Concejal del Ayuntamiento de Larraga.
Secretario, con voz y con voto: D. Carlos Manuel Sorli Peña, Secretario del Ayuntamiento de Larraga.
Suplente: D. Juan Antonio Echeverría Echarte, Secretario del Ayuntamiento de Mendigorría.

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos dictámenes o informes estime pertinentes.

10ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

10.1.- En acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y análisis de los sobres de "**Documentación acreditativa de la capacidad y la solvencia del licitador**" (**Sobre A)**, realizando la calificación de la misma, valorando la solvencia económica y financiera, técnica o profesional y resolviendo la admisión de los licitadores que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 51.2, en relación con el 135.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, si se observasen defectos en la documentación presentada, se considerase incompleta o se suscitasen dudas, se concederá un plazo mínimo de cinco días para su posible subsanación o aclaración, debiendo presentarse la documentación requerida en el Registro del Ayuntamiento en el plazo que se establezca.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

10.2.- Efectuada la valoración, se publicará en el PORTAL DE CONTRATACIÓN DE NAVARRA con al menos tres días de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura del Sobre C (BC) **"Documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas, incluida la Oferta económica"** de los licitadores admitidos con el fin de otorgar

los puntos de los criterios de adjudicación **cuantificables mediante fórmulas**, incluso el de la oferta económica.

Por la Mesa de Contratación se efectuará la propuesta de adjudicación del contrato al órgano de contratación, a favor de la propuesta más ventajosa en cuanto a la relación calidad-precio, señalando en todo caso las estimaciones que, en aplicación de los criterios objetivos establecidos en las presentes Condiciones, se realicen de cada proposición, debiendo figurar el orden de prelación de los licitadores que han formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones que han obtenido.

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato

La propuesta de adjudicación no generará derecho alguno mientras no se dicte resolución de adjudicación.

11ª. ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación, adjudicará el contrato en el plazo máximo **de dos meses**, a contar desde el acto de apertura pública del Sobre C) de **Documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas, incluida la Oferta económica,** a la proposición más ventajosa en cuanto a la relación calidad-precio, teniendo en cuenta los criterios establecidos en las presentes Condiciones, y sin perjuicio del derecho a declarar desierto el Procedimiento, que deberá ser debidamente motivado, conforme a lo previsto en el artículo 101.5 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, así como de las facultades de renuncia a la adjudicación del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por el ente contratante, previstas en el artículo 103 de dicha Ley Foral..

No obstante lo anterior la eficacia de la adjudicación quedará **suspendida por plazo de diez días naturales** contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación, así como en el supuesto de interposición de una reclamación en materia de contratación pública, de conformidad con lo previsto en el artículo 101 de la LFCP 2/2018.

Los licitadores podrán retirar sus proposiciones sin penalidad alguna transcurridos tres meses desde el fin del plazo de presentación de proposiciones.

La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación.

12ª. GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, y con carácter previo a la formalización, deberá acreditar la constitución de una garantía por importe equivalente al **4% del precio de adjudicación anual de este pliego.**

Dicha garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista y en particular, al pago de las penalidades por demora así como a la reparación de los daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato.

Así mismo, dicha garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado, si aquella resultase insuficiente el

Ayuntamiento podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho público.

La garantía a la que hace referencia la presente cláusula podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

En el caso de emplearse el **aval** como forma de garantía, éste será con responsabilidad solidaria, con renuncia expresa al beneficio de orden, división y excusión y pagadero al primer requerimiento del Ayuntamiento de Larraga. Cuando los avales se presten por Mutualidades Profesionales de Contratistas o Entidades aseguradoras habrá de acreditarse documentalmente que la Entidad que otorga el aval está legalmente capacitada para garantizar con eficacia contratos del Estado y que la misma se haya reconocido expresamente por el Gobierno de Navarra. En todo caso los avales y los certificados de seguro de caución que se constituyan como garantía definitiva deberán ser autorizados por apoderados de la entidad avalista o aseguradora que tengan poder suficiente para obligarla, debiendo ser estos poderes bastanteados con carácter previo por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Larraga.

El aval o cualquiera de las otras formas de garantía será de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el Ayuntamiento de LARRAGA resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y la cancelación y/o devolución.

13ª.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR ANTES DE LA ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO y APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA

En el plazo máximo de **siete** días desde la notificación de tal circunstancia por la unidad gestora del contrato el licitador, a favor del cual vaya a recaer la propuesta de adjudicación, o, en su caso, desde la notificación de ésta, deberá acreditar la posesión y validez de los siguientes documentos (Art. 55 LFCP 2/2018):

a) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica.
- Si el licitador fuese persona jurídica, deberá presentarse la escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportar 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.
- Si el licitador fuera una persona física, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad.
- Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona presentarán poder bastante, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya del apoderado.

b) Poder a favor de la persona que firme la proposición económica en nombre del licitador y, en su caso, de la persona (en el supuesto de que sea diferente a la que haya firmado la proposición económica) que vaya a firmar el contrato y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

c) En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra creado mediante Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, la aportación de la copia del certificado de inscripción en

dicho Registro obtenida electrónicamente a través de internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.

d) R**esguardo acreditativo de haber consignado a favor del Ayuntamiento de Larraga la garantía definitiva por importe equivalente al 4 por 100 del presupuesto de adjudicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 95 de Ley Foral 6/2006, de 9 de Junio, de Contratos Públicos,** debiendo bastantear en Secretaría Municipal el aval si esa fuera la forma de constitución de la garantía, conforme a lo previsto en la Cláusula **12**ª.

e) Documentos para la justificación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional, conforme a los medios previstos y umbrales señalados en el Pliego de Cláusulas Administrativas (Cláusula 5ª),

f) Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo:

- Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente.
- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.
- Cuando la legislación del Estado respectivo exija la inscripción en un registro profesional o comercial, acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos en el Anexo IX C de la Directiva 2.004/18, de 31 de marzo, del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas.

g) Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo:

- Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente.
- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.
- Informe de la respectiva representación diplomática española que acredite 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.
- Informe de la respectiva representación diplomática española en el que se haga constar que la empresa figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

h) Obligaciones Tributarias:

Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo, para licitadores domiciliados fuera de Larraga, o, en su caso, último recibo del Impuesto sobre Actividades. Si el licitador se halla domiciliado en Larraga la comprobación del cumplimiento de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias municipales se efectuará de oficio.

Certificado expedido por el Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y, además, el de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto

de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente en el cumplimiento de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

i) Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de estar inscritas en el sistema de Seguridad Social, estar afiliados o haber afiliado y dado de alta a los trabajadores, haber presentado los documentos de cotización correspondientes y hallarse al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes (salvo el supuesto de que el licitador no esté comprendido obligatoriamente dentro de su ámbito de aplicación), expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

j) En materia de cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones vigentes, se acompañará un "**Análisis de riesgo**" en el que se reflejen las medidas de índole preventiva a adoptar para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores, tanto propios como autónomos

k) En el supuesto de que se presentaran proposiciones suscritas 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 que las represente. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

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

m) Acreditación de haber suscrito **seguro de responsabilidad civil** que cubra los riesgos derivados de la ejecución del contrato por la cuantía mínima **de 250.000 €.**

n) A los efectos previstos en el artículo 8, de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, que modifica el artículo 13 de la Ley Orgánica de Protección Jurídica del Menor, los licitadores presentarán una declaración en la que se establezca que todo el personal con contrato laboral de su empresa, tanto el actual en el momento de presentar esta declaración como el que se incorpore en el futuro, que tenga contacto habitual con menores de edad en función de la prestación de este servicio que se licita no ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.. El órgano de contratación podrá solicitar a la empresa el certificado oficial correspondiente a dicha declaración en cualquier momento durante la ejecución del contrato.

OBSERVACIONES:

* Los documentos que se exigen deberán ser originales o copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente. Asimismo, todos los documentos deberán estar traducidos de forma oficial al español.

* * En el caso de licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos deberá presentar la totalidad de los documentos señalados, salvo los que consistan en declaraciones, que podrán constar en un único documento firmado por todos ellos.

*** En caso de subcontratación, el licitador deberá presentar una relación de los subcontratistas, junto con la justificación a que hacen referencia los apartados **1 y 2 del Apartado b), de la Cláusula 5ª (Umbrales de Solvencia Técnica o profesional)**, en su caso, de cada uno de ellos, y aportar por cada uno de ellos un documento que demuestre la existencia de vínculo contractual, relación comercial permanente entre ambos o compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos, también mediante documentos originales, o copias autentificadas notarial o administrativamente.

**** Podrá eximirse al adjudicatario de la presentación de todo o parte de la documentación a que se refiere la presente cláusula, si por causa de un expediente de contratación anterior reciente o por cualquier otro motivo, la misma obrase ya en poder de la administración, de conformidad con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre y cuando la misma no haya caducado y mantenga plena validez en cuanto a los datos que contenga. Lo cual deberá ser objeto de declaración expresa por escrito por parte del adjudicatario.

14ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de **quince días naturales** a contar desde el siguiente al de la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación (**diez días** desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación), salvo que concurra interposición de una reclamación en materia de contratación pública, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público, pudiendo, no obstante, elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

La no formalización del contrato por causas imputables al adjudicatario, incluida la falta de aportación de la documentación necesaria a que se refiere la cláusula 13ª que antecede y en el plazo que en ella se señala, se considerará incumplimiento culpable del contratista y conllevará una penalidad equivalente al 5 por 100 del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, procediéndose a la incautación de la garantía si esta ha sido constituida. El Ayuntamiento acordará la resolución del mismo, previa audiencia del interesado y, en su caso, informe del Consejo de Navarra, con los efectos previstos en los artículos 161.3 y 22 de la LFCP

En este supuesto se podrá proceder conforme a lo previsto en el artículo 161.5 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

15ª.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

La cesión del contrato y el subcontrato sólo serán admisibles en los casos y con los requisitos previstos en los artículos 107 y 108 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

16ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las presentes Cláusulas Administrativas Particulares y a las Prescripciones Técnicas que sirven de base al contrato, junto con los

compromisos adquiridos por el adjudicatario en su oferta, y conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose el Contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

La ejecución del contrato tendrá lugar bajo la supervisión, inspección y control de la unidad gestora del contrato o del responsable municipal del área correspondiente, que podrá dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido. La unidad gestora o el responsable municipal del área por medio del personal que considere oportuno, ejercerá el control de los trabajos comprendidos en el presente contrato, comprometiéndose el adjudicatario a facilitar la práctica de dicho control.

El Contratista tendrá en todo momento la obligación de obedecer las órdenes e instrucciones que, por escrito, le sean dictadas por el personal designado para el seguimiento de los trabajos, tanto en la realización de los mismos como en la forma de ejecución.

Cuando el contratista o personas dependientes del mismo incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la marcha normal del contrato, la unidad gestora competente o el responsable municipal del área podrán exigir la adopción de medidas concretas tendentes a restablecer el buen orden de la ejecución de lo pactado.

El incumplimiento de las órdenes dictadas por el órgano de contratación, la unidad gestora del contrato o el responsable municipal del área, implicará la imposición de las penalidades que se contemplan en este pliego de condiciones.

17ª.- RIESGO Y VENTURA

La ejecución del presente contrato se realiza a riesgo y ventura del adjudicatario, quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato.

El contratista no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aún de error u omisión, aumento de los precios fijados en su oferta.

18ª.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTAy DAÑOS Y PERJUICIOS

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 la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 149 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, sin perjuicio de lo indicado en el segundo inciso de dicho artículo apartado.

El contratista será responsable durante la ejecución del contrato de todos los daños y perjuicios directos e indirectos, que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio público o privado, en los términos que se expresan detalladamente en la Cláusula siguiente, debiendo tener a estos efectos suscritos los Seguros Obligatorios, así como un Seguro de Responsabilidad Civil por daños a terceros, tanto a personas como a cosas, así como por daños producidos al Ayuntamiento, o al personal dependiente de la misma, durante la vigencia del contrato, en la forma que también se expresa en la misma y que se exige presentar documentalmente en la Cláusula 13ª.

19ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES EN GENERAL, OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES DEL CONTRATISTA EN PARTICULAR Y SUBROGACIÓN DEL PERSONAL TRABAJADOR.

19.1.- Serán obligaciones del adjudicatario, además de las de carácter general previstas en la normativa aplicable, específicamente las que se determinan a continuación:

a. Realizar los trabajos en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración.

b. Pagar todos los gastos que se originen como consecuencia de la licitación y adjudicación del contrato, entre otros, a título enunciativo, los causados por la constitución de fianzas y, en su caso, formalización del contrato en escritura pública con sus copias.

c. Cumplir cuantas disposiciones se hallen vigentes en materia de legislación laboral, Seguridad Social, convenios colectivos, Seguridad y Salud, así como en materia tributaria, quedando el Ayuntamiento liberado de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse del incumplimiento de aquéllas.

d. Responsabilizarse 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 la Administración o para terceros de las acciones, omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

e. Indemnizar todos los daños que se causen al Ayuntamiento y a terceros como consecuencia de los trabajos, así como los producidos en cumplimiento de sus obligaciones.

f. Asumir las posibles ampliaciones o reducciones del contenido de contratación en los términos previstos en la normativa vigente, por necesidades del servicio o del interés municipal.

g. El/La adjudicatario/a deberá comunicar a los servicios técnicos municipales cuantas anomalías encuentre en el desarrollo de sus trabajos, así como sugerencias en orden a la mejor racionalización y eficacia de los mismos, e igualmente deberá facilitar a los servicios técnicos municipales cuanta información le sea requerida a efectos del control, estadística o conocimiento de las operaciones en curso o a realizar, tanto en el aspecto técnico como económico.

h. El/La adjudicatario/a no podrá prescindir de ninguno de los elementos humanos ni técnicos que figuran en su oferta, sin autorización expresa del Ayuntamiento.

i. Facilitar al Ayuntamiento cuanta información relacionada con la ejecución objeto del contrato se le solicite en cualquier momento y dentro del plazo que al efecto se le conceda.

j. Con relación al control del servicio de limpieza, el contratista será responsable de las deficiencias en el mismo.

l. Con relación a los accidentes o daños causados por las instalaciones o por la realización de los trabajos:

- El contratista será responsable durante la ejecución del contrato de todos los daños y perjuicios directos e indirectos, que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio público o privado, con ocasión o como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo, o de una deficiente organización. La Administración responderá única y exclusivamente de los daños y perjuicios derivados de una orden inmediata y directa de la misma.
- El/La contratista estará obligado/a a suscribir una póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil hasta **250.000 €** por cada uno de los accidentes, daños o perjuicios que puedan ocurrir ocasionados directa o indirectamente por los trabajos que se realicen como consecuencia de la prestación del servicio. Esta póliza deberá estar vigente desde el mismo momento en que se haga cargo de la conservación y mantenerse vigente durante todo el período de duración del contrato, debiendo presentar una copia al Ayuntamiento, de manera previa a la formalización del contrato conforme se establece en la Cláusula 13ª.

- Durante todo el período de duración del contrato, y especialmente en caso de que se produzcan las Prórrogas previstas en el mismo, el Ayuntamiento podrá exigir al contratista acreditar estar al corriente del pago de la citada póliza, para lo cual deberá presentar una copia del último recibo abonado.

m. El adjudicatario deberá figurar de alta en el registro del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) del Ayuntamiento de Larraga durante el periodo de vigencia del contrato, por razón de la actividad de limpieza desarrollada en su Municipio.

n. Cuantos daños y perjuicios tengan lugar deberán ser íntegramente repuestos y compensados.

19.2.- Como derechos recíprocos a las obligaciones señaladas corresponden al adjudicatario, además de los derechos reconocidos en la normativa aplicable, los siguientes:

a. Percibir la retribución correspondiente a la prestación de los servicios efectivamente ejecutados, en la forma determinada en las Cláusulas **2ª y 4ª** del presente pliego, salvo los descuentos que resulten por las sanciones o daños que pudieran existir y por la ejecución o realización defectuosa o incompleta de prestaciones.

b. Al abono de intereses de demora – transcurrido el plazo de treinta días naturales desde la recepción en el Registro del Órgano de Contratación de la factura, establecido en la Cláusula **4ª** del presente Pliego - equivalente a la suma del tipo de interés aplicado por el Banco Central Europeo a su más reciente operación principal de refinanciación, efectuada antes del primer día natural del semestre del que se trate, más **ocho** puntos porcentuales.

c. Proponer al Ayuntamiento cuantas modificaciones estime conducentes para una mejor prestación de los servicios contratados.

d. Obtener el amparo de la Administración para la correcta prestación de los servicios, cuando legalmente sea posible.

e. Cualesquiera otros que tuviera reconocidos en el ordenamiento jurídico o vinieren determinados en el pliego de cláusulas administrativas

19.3.- En materia de **obligaciones de carácter laboral, social del contratista**, se establece lo siguiente:

De conformidad con lo previsto en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos se hace advierte expresamente de las siguientes obligaciones:

a) 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 a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad 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.

b) La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

El personal destinado por el adjudicatario para la ejecución del contrato no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Larraga, siendo de la exclusiva responsabilidad de aquél,

quedando expresamente descartada cualquier tipo de subrogación del personal tanto en el caso de no concesión de alguna de las posibles prórrogas previstas en el contrato, como en el momento de su extinción.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por él designado, tendrá los efectos que se determinan en el artículo **146 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril**, de Contratos Públicos con la calificación de MUYGRAVE, y por lo tanto sancionable con arreglo a lo dispuesto en la Cláusula 29, y no implicarán responsabilidad, ni repercusión alguna para la Administración contratante.

19.4.- la empresa adjudicataria quedará sujeta a la Obligación de subrogación en los derechos y obligaciones de la anterior contratista frente al personal que presta sus servicios en las dependencias objeto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Convenio Colectivo del Sector de Limpieza de Edificios y Locales de Navarra en vigor, o de conformidad con lo que disponga la normativa aplicable en el momento de adjudicación del contrato.

El personal a subrogar se establece en el **Anexo VI** de los presentes Pliegos.

19.5.- Para posteriores adjudicaciones además del personal actualmente afectado, en su caso, cuya subrogación obligatoria se establece conforme a lo señalado apartado anterior, procederá la subrogación del resto de personal laboral contratado en caso de establecerlo así el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

No existirá subrogación alguna en el supuesto de que por decisión municipal se produjese un cambio en el sistema de prestación del servicio pasando a realizarse directamente por personal del Ayuntamiento o de organismo dependiente del mismo. En ningún caso el Ayuntamiento de Larraga se subrogará en las relaciones contractuales entre el contratista y el personal a su servicio. La adjudicataria será la única responsable de todo el personal que contrate para la prestación del servicio adjudicado sin que con respecto al mismo y al pago de sus salarios, a efectos de derivación de responsabilidad de cuotas de Seguridad Social o cualquier otro concepto contraiga obligación alguna este Ayuntamiento de Larraga

20ª.- CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN DE CARÁCTER SOCIAL.

En aplicación de lo establecido en los artículos 66 y 106 de la LFCP se establecen la siguiente condición especial de ejecución de carácter social:

Al menos un tercio (33,33 %) de todas las VECES que se requieran nuevas contrataciones por bajas y sustituciones y refuerzos para la realización del Servicio recaerán en 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 víctimas de violencia de género
Personas desempleadas de larga duración

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

El cumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de esta **condición especial** se acreditará mediante la presentación trimestral de los correspondientes contratos de trabajo junto con otra documentación, en el caso de que el contrato de trabajo presentado no sea suficiente, que acredite la pertenencia a los citados colectivos, tales como certificado emitido por el Departamento de Derechos Sociales, Servicio Social de Base, 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.

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 sea requerida para realizar las comprobaciones que sean necesarias.

El incumplimiento de esta Condición Especial de Ejecución tendrá los efectos que se determinan en el artículo 146 de la de la Ley Foral 2/2018, de 13 de junio, de Contratos Públicos, con la calificación de MUY GRAVE, y por lo tanto sancionable con arreglo a lo dispuesto en la Cláusula 29.

21ª.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DE CARÁCTER MEDIOAMBIENTAL

En aplicación de lo establecido en los artículos 66 y 106 de la LFCP se establecen la siguiente condición especial de ejecución de carácter medioambiental:

* Reducción del impacto medioambiental en el Tratamiento de Residuos: El Contratista viene obligado a realizar un separación selectiva estricta de los envases, embalajes y desechos de cualesquiera productos utilizados para la prestación del servicio para su posterior recogida y reciclado conforme a las normas municipales y de la Mancomunidad de Valdizarbe relativas a la recogida, reciclado y tratamiento de residuos sólidos urbanos. La adjudicataria, para vendrá asimismo obligada a utilizar **bolsas de basura compuestas por material biodegradable o reciclado** o por cualquier otro que suponga una ventaja de carácter medioambiental.

A los efectos de la verificación del cumplimiento de esta **condición especial de ejecución** el Ayuntamiento podrá en cualquier momento realizas inspecciones en los locales objeto del contrato, así como recabar las facturas y otros documentos probatorios de las diferentes características de los productos utilizados (etiquetas o en su caso, acreditación de la existencia de un sistema de gestión que resulte equivalente en términos de exigencia

El incumplimiento de estas Condiciones Especiales de Ejecución tendrá los efectos que se determinan en el artículo 146 de la de la Ley Foral 2/2018, de 13 de junio, de Contratos Públicos, con la calificación de MUY GRAVE, y por lo tanto sancionable con arreglo a lo dispuesto en la Cláusula 29.

22ª.- VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS DE CARÁCTER SOCIAL Y MEDIOAMBIENTAL

22.1.- La empresa contratista deberá justificar ante el Ayuntamiento el cumplimiento de las previsiones que, en su caso, haya incluido, a efectos del apartado **3º.- CRITERIOS**

DE ADJUDICACIÓN DE CARÁCTER MEDIOAMBIENTAL, mediante la presentación trimestral de facturas y otros documentos probatorios de las diferentes características de los productos utilizados (etiquetas o certificados) que correspondan a las descritas en el citado criterio de la cláusula **8.1.**; asimismo Ayuntamiento podrá en cualquier momento realizas inspecciones en los locales objeto del contrato.

22.2.- La empresa contratista deberá justificar ante el Ayuntamiento el cumplimiento de las previsiones que, en su caso, haya incluido, a efectos del apartado **4º.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE CARÁCTER SOCIAL,** de la cláusula **8.1.**, mediante la presentación trimestral de los correspondientes contratos de trabajo junto con otra documentación, en el caso de que el contrato de trabajo presentado no sea suficiente, que acredite la pertenencia a los colectivos a que se refiere dicho criterio, tales como certificado emitido por el Departamento de Derechos Sociales, Servicio Social de Base, 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.

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 sea requerida para realizar las comprobaciones que sean necesarias.

A estos efectos y a los de la Cláusula 19 que antecede, el adjudicatario garantizará al Ayuntamiento, mediante los documentos precisos, que los contratos laborales realizados se encuentran conforme con la legislación laboral, así como que se abonan a la Tesorería de la Seguridad Social las cuotas legalmente establecidas en cada momento. Para ello, deberá presentar en cualquier momento a requerimiento del Ayuntamiento los TC1 y TC2, o documentación equivalente, especificando las variaciones habidas en su Plantilla así como los contratos nuevos que realice a lo largo del período contractual y un **Informe** sobre su posible nivel de adscripción en relación con la prestación objeto del contrato con el Ayuntamiento de Larraga.

22.3.- El incumplimiento de dichos compromisos, en caso de incluirse en la oferta, tendrá los efectos que se determinan en el artículo 146 de la de la Ley Foral 2/2018, de 13 de junio, de Contratos Públicos, con la calificación de MUY GRAVE, y por lo tanto sancionable con arreglo a lo dispuesto en la Cláusula 29.

23ª.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN y RESPONSABILIDAD EN CASOS DE RESOLUCIÓN POR INCUMPLIMIENTO CULPABLE DEL CONTRATISTA.

Se señalan como causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 160 y 215 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Ello no obstante, debido a las razones de interés público que justifican el presente contrato la adjudicataria vendrá obligado a continuar en la prestación en las mismas condiciones establecidas en el mismo, por el tiempo restante hasta que se produzca la nueva adjudicación y como máximo durante SEIS meses, si así lo acuerda el Ayuntamiento.

El procedimiento para su declaración y efectos se ajustará a lo dispuesto en dicha Ley Foral.

Cuando las penalidades a que se refiere la Cláusula 29ª alcancen acumulativamente el 20 por 100 del importe del contrato procederá la resolución del contrato de conformidad con lo previsto en el artículo 160 LFCP

Si el contrato se resuelve por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración contratante los daños y perjuicios ocasionados. A estos efectos será incautada la garantía depositada para el cumplimiento de las obligaciones en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si la garantía resultase insuficiente la Administración podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho Público, por vía administrativa.

La resolución del contrato dará derecho al contratista, en todo caso, a percibir el precio de los trabajos que efectivamente se hubiesen realizado con arreglo al contrato y que hubiesen sido recibidos por la Administración.

24ª.- GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

Serán gastos a satisfacer por el Contratista, entre otros, los siguientes:
- La obtención de autorizaciones, licencias, y recogida de documentos o cualquier otra información de Organismos o particulares, que se requiera para la realización del servicio.
- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución, excepto el IVA, que deberá figurar expresamente en las Facturas.
- Los gastos a que hubiera lugar para la realización de contrato, como financieros, seguros, transportes, desplazamientos, honorarios, visados, envío y recogida de documentación, impresión y digitalización y encuadernación de documentos.
- Los de formalización pública del contrato de adjudicación, en caso de instarla.

25ª.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado a satisfacción de la Administración la totalidad de su objeto de acuerdo con lo pactado en el contrato.

De acuerdo con el artículo 158 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, se establece un **plazo de garantía de 1 año**, transcurrido el cual sin objeciones por parte de la Administración, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Sin perjuicio del control de la garantía en cuanto a los servicios ordinarios, así como de los servicios accesorios o extraordinarios de obligado cumplimiento, a lo largo de toda la vigencia del contrato, la fecha de referencia para el cómputo de plazo de garantía una vez finalizado el mismo y todas sus posibles prórrogas, será la de la formalización del nuevo contrato que corresponda tras la nueva adjudicación verificada.

En cualquier caso, para la constatación del cumplimiento, la Administración realizará un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro de los 15 días naturales siguientes a la finalización del contrato.

26ª.- APORTACIÓN DE EQUIPO

El contratista queda obligado a aportar, para la realización de los trabajos, el equipo, medios materiales y personales que sean necesarios para la buena ejecución de aquellos y, en concreto, los que se señalan en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

Para el caso de subcontratistas se estará a lo señalado en el artículo 107 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La documentación que aporte, en su caso, la Administración contratante para la ejecución del contrato, será devuelta a la recepción de los trabajos.

A la conclusión del contrato, el/la contratista no tendrá derecho a reclamación alguna, ni a exigir que el Ayuntamiento le adquiera el equipo utilizado, siendo el Ayuntamiento totalmente ajeno a la relación laboral con el personal de la empresa

27ª.- ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE

El adjudicatario facilitará a la Administración contratante, sin coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, tales como asistencia a reuniones informativas, información al público y cualesquiera otras actuaciones que el Ayuntamiento de Larraga considere oportunas hasta la extinción del plazo de garantía.

Se incluye en el objeto y precio del contrato el **asesoramiento técnico** en la materia para cuantas actuaciones de mejora y modificación de instalaciones que contribuyan a la óptima prestación del servicio puedan adoptarse por el Ayuntamiento.

28ª.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO e INCORPORACIÓN DE NUEVOS ELEMENTOS

Las modificaciones del contrato se ajustarán estrictamente a las condiciones y supuestos previstos en el artículo 114 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, y en cuanto al supuesto de la **letra b) del número 3** del mismo, siempre que el objeto de la modificación tenga relación directa con el objeto del contrato tal y como viene definido en las Prescripciones Técnicas complementándolo, pero excediendo de lo que integra el contenido ordinario del mismo, y con el límite máximo del **20 %** de su importe de adjudicación.

El expediente de modificación se tramitará de acuerdo con el artículo 143 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

En este contexto, el contratista podrá proponer, siempre por escrito, las mejoras que en el desarrollo y ejecución de la contrata tenga por conveniente. De estimarse necesaria la mejora propuesta, se procederá conforme a lo prevenido en la citada Ley Foral y en los apartados que anteceden, para la modificación del contrato.

Del mismo modo cuando el órgano correspondiente juzgue necesario introducir modificaciones en el condicionado que rige el contrato, redactará la oportuna propuesta integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquélla para su aprobación por el órgano de contratación, previa audiencia del adjudicatario, de acuerdo con lo establecido en la repetida Ley Foral y dentro de los límites antes fijados.

Las modificaciones de contrato que no estén debidamente autorizadas por el órgano de contratación originarán responsabilidad en el contratista, sin perjuicio de la que pudiera alcanzar a los funcionarios que hubiesen intervenido.

No obstante lo anterior un incremento o disminución del 5% de las superficies de los edificios y locales cuya limpieza se halla incluida en el contrato, así como la bolsa de horas a

que se refiere la Prescripción Técnica 2.2. se entienden incluidas en el valor estimado del contrato y no darán lugar a modificación, en los términos del artículo 144 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

Del mismo modo y dentro del mismo porcentaje, se considera incluido en el objeto del contrato las modificaciones en distribuciones de dependencias, locales o edificios, mobiliario, equipos o elementos derivadas de innovaciones o modificaciones en los servicios que decida implementar el Ayuntamiento en la Casa Consistorial, Colegio Público o Sala Polivalente, siempre que no supongan una afección superior al porcentaje determinado en el párrafo que antecede, respecto a la prestación principal del contrato y no requieran trabajos que excedan sustancialmente de los conceptos de limpieza contenidos en los Pliegos de Prescripciones Técnicas.

A partir del antedicho límite, la modificación obligará a la modificación del precio, en igual proporción que el incremento o disminución de la superficie de los edificios y locales cuya limpieza se halla incluida en el contrato

29ª.- PENALIDADES Y PROCEDIMIENTO PARA SU IMPOSICIÓN

29.1.- PENALIDADES

Cuando el Ayuntamiento detecte anomalías en la prestación del servicio, y al amparo del artículo 146 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, podrá imponer penalizaciones proporcionales a los incumplimientos hasta un máximo del 20% del importe de adjudicación, por incumplimiento comunicado por escrito. Cuando las penalidades por incumplimiento excedan del 10% del importe de adjudicación procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar.

Se establece la siguiente clasificación de los incumplimientos:

Faltas leves:

a) El incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.
b) La ejecución defectuosa de las prestaciones cuando no tenga la consideración de grave.
c) El uso inadecuado o deficiente en los bienes e instalaciones objeto del presente contrato, susceptible de ocasionar daños, deterioro o desperfectos en las mismas.
d) La realización de cambios en las instalaciones, elementos móviles o fijos, sin previa autorización del Ayuntamiento de Larraga.
e) Todas las demás no calificadas como graves o muy graves que conculquen de algún modo las condiciones establecidas en este Pliego, en perjuicio del adecuado funcionamiento del servicio de limpieza,

Faltas graves:

a) El incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato o del responsable municipal del área en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo con inclusión de aquellas que tengan su origen en acuerdos o decisiones municipales sobre variaciones, que no supongan mayores gastos para el contratista.
b) La reincidencia o reiteración en un incumplimiento leve anterior
c) Utilización de productos distintos de los especificados en la cláusula 3 del pliego de prescripciones técnicas particulares, a no ser que se trate de los ofertados conforme a la Cláusula 8.3 Criterios de Carácter Medioambiental
d) La realización de las prestaciones en forma defectuosa, cuando de la misma pudiera derivarse una posible repercusión para la salubridad e higiene pública.

e) Aquellas acciones u omisiones del Contratista que puedan ocasionar peligro para la fauna, la biodiversidad o el medio ambiente,

f) Las previstas en el artículo 146 LFCP cuando no estén calificadas como muy graves y el que se cita en la cláusula 14.

Faltas muy graves: la reincidencia o reiteración en un incumplimiento grave anterior, así como las siguientes actuaciones:

a) La notoria falta de rendimiento, la notoria prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad, o el abandono del mismo (falta muy grave).

b) La demora injustificada en la ejecución de trabajos o el incumplimiento del condicionado técnico (falta muy grave).

c) La no prestación del Servicio, la interrupción temporal de la prestación del servicio por parte de la contratista, bien total o parcialmente, y la suspensión temporal de las prestaciones que comprende el presente contrato sin autorización municipal por parte del contratista (falta muy grave).

d) Cualquier actuación no justificada que altere de forma sustancial el funcionamiento de los Centros a los que se presta el servicio (falta muy grave),

e) Las acciones u omisiones del Contratista que puedan ocasionar peligro para las personas

f) La falsedad o falsificación de los servicios prestados o en la documentación a presentar en la ejecución del contrato (falta muy grave).

g) Incumplimiento de los compromisos ofertados y que han servido como criterio de adjudicación (falta muy grave)

h) El impago o retraso del pago de salarios a los trabajadores en fecha convenida, según convenio o costumbre del lugar (falta muy grave).

i) El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución (falta muy grave).

j) Los supuestos previstos en las letras c), d), g) y h) del número 1 del citado artículo (146 LFCP) y los que se citan en las cláusulas 19, 20, 21 y 22.3,

Los incumplimientos se penalizarán de acuerdo a la siguiente escala:
Incumplimientos leves, con hasta el 1% del importe de adjudicación.
Incumplimientos graves: desde el 1% hasta el 5% del importe de adjudicación.
Incumplimientos muy graves: desde el 5% hasta el 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

29.2.-PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE PENALIDADES

La imposición de penalizaciones se realizará mediante expediente contradictorio que será tramitado por el Ayuntamiento, concediendo audiencia al contratista, con arreglo al procedimiento que se detalla a continuación.

Presentada cualquier denuncia o queja en relación con deficiencias del Servicio que se adjudica, se dará traslado al adjudicatario para que en un plazo máximo de DIEZ días manifieste por escrito lo que tenga por conveniente a su derecho.

Transcurrido dicho plazo, el órgano competente del Ayuntamiento, previo informe de sus servicios técnicos, haya habido o no contestación por parte del adjudicatario, adoptará la resolución que estime oportuna; la cual se notificará al adjudicatario para su inmediato cumplimiento dentro del plazo que la resolución señale.

La interposición de cualesquier recurso contra la sanción impuesta no suspenderá el inmediato cumplimiento de la misma.

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

El importe de las sanciones económicas impuestas se detraerá de la factura mensual a satisfacer al adjudicatario del mes correspondiente a la resolución definitiva de las mismas o bien de la garantía definitiva.

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

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.

Para la aplicación de las sanciones indicadas se tendrán en cuenta los casos de fuerza mayor que puedan presentarse y que obliguen a introducir variaciones en los trabajos programados.

No se aplicará sanción al adjudicatario cuando éste, por causa justificada, comunique la imposibilidad de realizar alguno de los servicios previstos con la antelación suficiente, en cuyo caso sólo se descontará el importe de los trabajos no realizados, si aquél adopta las medidas oportunas e inmediatas para suplir la deficiencia.

En el procedimiento para la declaración de la prohibición de contratar, se aplicará lo establecido en el artículo 24 de la Ley Foral de Contratos.

30ª.- TRANSPARENCIA PÚBLICA E INSTITUCIONAL DE LA ADJUDICACIÓN

La presentación de proposiciones presume la aceptación voluntaria, de dar transparencia institucional a todos los datos derivados del proceso de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización conforme a lo previsto en el artículo 4 de la Ley Foral 1/2015, de 22 de Enero, en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y a en Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

31ª.- PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Órgano de Contratación informa que los datos de carácter personal que los licitadores como consecuencia de la presentación de ofertas suministres, van a ser incorporados para su tratamiento a un fichero de su titularidad sito en Ayuntamiento de Larraga, Plaza de los Fueros, 1, de 31251 Larraga con la finalidad de gestionar el proceso de adjudicación del contrato.

De acuerdo con lo dispuesto en la mencionada Ley Orgánica, se le comunica que respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento los titulares de los datos tienen la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante solicitud dirigida por escrito al titular del fichero a la dirección antes reseñada en los términos que suscribe la legislación vigente.

32ª.- SUPUESTOS DE CONTRADICCIONES Y PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

De existir contradicciones, en cuanto a las determinaciones económico-administrativas, entre las Prescripciones Técnicas Esenciales y las Condiciones Económico-Administrativas, prevalecerán éstas últimas

El órgano de contratación tiene la facultad de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. El ejercicio de dicha facultad se documentará por medio de un expediente con audiencia previa del contratista en el que figurarán los pertinentes informes técnicos y jurídicos de los servicios del órgano de contratación, sin perjuicio del dictamen del Consejo de Navarra en los casos que proceda.

33ª.- REGIMEN JURIDICO, LEGISLACIÓN SUPLETORIA Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, se aplicará supletoriamente la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos; así como la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y demás legislación aplicable en la materia.

Conforme a lo establecido en la Cláusula que antecede el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Por consiguiente, cuantas incidencias surjan sobre interpretación, cumplimiento y ejecución del Contrato de Servicios, siendo éste de naturaleza administrativa, y de la interpretación de las disposiciones de los Pliegos, serán resueltas en primer término por el órgano de contratación, cuyas resoluciones serán inmediatamente ejecutivas, sin perjuicio de los recursos administrativos y jurisdiccionales a que se refiere el artículo 333 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra y de los supuestos en que proceda la Reclamación Especial en materia de contratación establecida en la Sección 3ª, del Capítulo VII del Título I de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

34ª.- RECURSOS

Contra la convocatoria y las normas contenidas en el presente pliego, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala del mismo orden del Tribunal Superior de Justicia de Navarra o, en su caso, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en los casos previstos en el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de dicha Jurisdicción, en el plazo de dos meses contados a partir desde el día siguiente al anuncio de la misma o, previamente y con carácter potestativo, algunos de los siguientes recursos:

A) Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo hubiere dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria.

B) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria.

No obstante lo anterior contra los actos que se aprueben en relación con la licitación de este contrato podrá interponerse además de los recursos administrativos y jurisdiccionales aludidos la reclamación especial en materia de contratación pública establecida en la Sección 3ª, del Capítulo VII del Título I de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, cuando concurran los requisitos establecidos en la misma.

B) PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

1º.- OBJETO DEL SERVICIO

Constituye el objeto de este pliego de prescripciones técnicas la regulación de los trabajos de limpieza de los siguientes edificios con todos sus locales y dependencias

1.- CASA CONSISTORIAL y SALAS CULTURALES POLIVALENTES (Plaza de los Fueros, 1 y 2 y Casa de las Monjas).

2.- COLEGIO PÚBLICO SAN MIGUEL DE LARRAGA.

3.- ESPACIO ESCÉNICO Y AUDIOVISUAL Y AUDITORIO MUNICIPAL (Cine de Larraga).

Asimismo, son objeto del contrato todas aquellas limpiezas que tengan lugar como consecuencia de obras, reformas, reparaciones,… etc menores, incluyendo las limpiezas que generen la realización de pequeños trabajos de pintura y obras de mantenimiento o reformas de pequeña entidad tales como redes eléctricas, instalación de fontanería o tabiquería, sustitución de ventanas,…. etc.

El Servicio objeto de este contrato se ajustará a las determinaciones de este pliego, oferta realizada por el adjudicatario, instrucciones que pueda dictar este Ayuntamiento, si procede, y la normativa que sea de aplicación.

2ª.- REGIMEN DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

2.1.- Contenido material del servicio

La empresa contratista realizará, con la periodicidad que se señala, la limpieza que comprende las siguientes labores detallada en función de los edificios a que se contrae el presente pliego:

CASA CONSISTORIAL

Diariamente:

- Barrido y/o mopeado de suelos.
- Vaciado y limpieza de papeleras.
- Limpieza y desinfección de todos los elementos de baños y aseos. Fregado y desinfección de pavimentos.
- Segunda Planta Limpieza y desinfección de todos los elementos de baños y aseos. Fregado y desinfección de pavimentos.
- En el Porche exterior y planta baja del edificio, limpieza y desinfección de todos los elementos de baños y aseos. Fregado y desinfección de pavimentos.
- Retirada de basuras y residuos, previa preselección de los mismos.
- Ventilación de dependencias.

Dias alternos

- Limpieza de aledaños del portal, portal, recibidor interior y escaleras, realizando el barrido y fregado de suelos. Limpieza de pasamanos.
- Segunda planta: Limpieza de salas y despachos y pasillos, biblioteca.

Dos días por semana
- Fregado de pavimentos.

Semanalmente
- Limpieza de enchufes y puntos de luz.
- Limpieza y desinfección de aparatos telefónicos.
- Limpieza de puertas, marcos y molduras.
- Limpieza de manillas de puertas.

Semanalmente en las Salas Culturales Polivalentes situadas en la Planta Baja del Edificio (Plaza de los Fueros, 1 y 2) y Casa de las Monjas.
- Barrido y/o mopeado de suelos
- Desempolvado de mobiliario y enseres.
- Vaciado y limpieza de papeleras
- Limpieza y desinfección de todos los elementos de baños y aseos.
- Fregado y desinfección de pavimentos.

Quincenalmente
- Limpieza de mobiliario y equipos ofimática.

Mensualmente
- Limpieza de radiadores.
- Limpieza de rodapiés.
- Lavado, desinfectado y secado de alicatados en baños y aseos.
- Limpieza de zócalos y repisas de ventanas.

Semestralmente
- Lavado y secado de cristales interiores y exteriores, los de puertas, mamparas y mobiliario.
- Limpieza de persianas.

Anualmente
- Limpieza de cortinas

Anualmente: Limpieza general en las en las Salas Culturales Polivalentes situadas en la Planta Baja del Edificio (Plaza de los Fueros, 1 y 2) y Casa de las Monjas (Plaza de los Fueros, 4): Enchufes y puntos de luz, aparatos, mobiliario, enseres, puertas, marcos, molduras, manillas, cristales y ventanas, zócalos, repisas, paredes alicatadas o con pintura plástica, radiadores, persianas y cortinas.

COLEGIO PÚBLICO

Diariamente
- Barrido y/o mopeado de suelos del edificio y dependencias.
- Desempolvado de mobiliario y enseres.
- Vaciado y limpieza de papeleras.
- Limpieza y desinfección de todos los elementos de baños y aseos. Fregado y desinfección de pavimentos.
- Recogida de papeles y sólidos del patio.
- Vaciado de papeleras del patio.
- Retirada de basuras y residuos, previa preselección de los mismos.
- Ventilación de dependencias

Días alternos

- Limpiezas de aledaños del portal, portal, recibidor interior y escaleras realizando el barrido y fregado de suelos. Limpieza de pasamanos.

Dos días por semana

- Fregado de pavimentos.

Semanalmente

- Limpieza de interruptores y puntos de luz.
- Limpieza y desinfección de aparatos telefónicos.
- Limpieza de zócalos y repisas de ventanas.
- Limpieza de corredor y patio cubierto.
- Lunes limpieza del patio, antes del inicio de actividad escolar.
- Limpieza de puertas, marcos y molduras.
- Limpieza de manillas de puertas e interruptores.

Mensualmente

- Limpieza interior de cristales y ventanas.
- Lavado, desinfectado y secado de alicatados en baños y aseos.
- Limpieza de zócalos y repisas de ventanas.

Bimensualmente

- Limpieza exterior de cristales y ventanas.
- Limpieza de radiadores.

Trimestralmente

- Fregado de sala de calderas.
- Limpieza de paredes alicatadas o con pintura plástica.
- Limpieza de zócalos y repisas.
- Limpieza a fondo de mobiliario y enseres.
- Limpieza de persianas.

Anualmente

- Limpieza de cortinas.

Limpieza general

- Antes del comienzo del curso escolar (1 de septiembre), se habrá realizado la limpieza general a fondo de todo el Centro. Se utilizará maquinaría especializada como aspiradoras en seco y/o húmedo, fregadora, Hidro-limpiadora, pulidora o barredora y maquinaria auxiliar, según las necesidades, con la finalidad de sanear debidamente los huecos, rincones o espacios, cuyo acceso ordinario presenta más dificultad o cuyo material requiera un tratamiento específico.

* Observación: El servicio incluirá la limpieza diaria de todos baños existentes en el interior y exterior del edificio; los aledaños al portal, éste, el recibidor interior y escaleras, mediante el barrido y fregado de suelos y pasamanos.

ESPACIO ESCÉNICO Y AUDIOVISUAL Y AUDITORIO MUNICIPAL (Cine).

Semanalmente

- Barrido y/o mopeado de suelos de la Sala de Butacas, pasillos, escaleras y espacios de distribución (vestíbulo, zona de acceso o control, distribuidor).

- Desempolvado de mobiliario y enseres.
- Vaciado y limpieza de papeleras
- Limpieza y desinfección de todos los elementos de baños y aseos. Fregado y desinfección de pavimentos.

Semestralmente

- Lavado y secado de cristales interiores y exteriores, los de puertas, mamparas y mobiliario.
-

Anualmente: Limpieza general: Enchufes y puntos de luz, aparatos, mobiliario, enseres, puertas, marcos, molduras, manillas, ventanas, zócalos, repisas, paredes alicatadas o con pintura plástica, radiadores, persianas y cortinas.

* Observaciones: 1.- No será necesaria la limpieza de la Sala o Patio de Butacas las semanas en las que no haya habido actividades, actuaciones o espectáculos en la misma.

2.- La limpieza semanal se realizará preferentemente los viernes.

2.2.- Periodos y horarios de prestación del servicio

Los horarios para llevar a cabo la limpieza no coincidirán con los de utilización ordinaria del respectivo edificio, local o dependencia.

La contratista pondrá a disposición del Ayuntamiento una bolsa de **20** horas anuales para cubrir necesidades extras en la ejecución del contrato. Esas horas se emplearán en trabajos imprevistos como la limpieza general prevista al inicio de la actividad en una zona sometida a obra, en las limpiezas derivadas de actividades extraordinarias (cursos, etc.) y en casos de fuerza mayor, fugas, hundimientos, goteras, etc. que superen el tiempo de actuación ordinaria en caso de emergencia.

Los trabajos de limpieza general y a fondo, anteriores al inicio del curso escolar correspondiente, deberán concluirse antes del día 1 de septiembre.

En las vacaciones de Navidad y de Semana Santa, la limpieza no se interrumpirá para los trabajos de frecuencia semanal, mensual y bimensual.

El día de finalización del curso escolar será el último en que se realicen los trabajos de limpieza, hasta una semana antes de su inicio en septiembre.

2.3.- Otras normas complementarias en relación con la prestación del servicio.

La empresa contratista deberá comunicar previamente las fechas en las que se vayan a realizar las limpiezas señaladas con carácter mensual, bimensual y anual, para la comprobación de su efectiva realización.

El contratista será la responsable además de instalar contenedores higiénicos en los baños y de mantenerlos limpios y en condiciones de servicio. Así como de mantener los ambientadores y recambiarlos cuando se agoten.

El contratista deberá aplicar las medidas contempladas en el artículo 6 y anexo 3 apartado B, del Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, y Decreto Foral 54/2006, de 31 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.

3ª.- MATERIALES, HERRAMIENTAS, MAQUINARIA Y PRODUCTOS.

3.1.- La contratista aportará y serán de su cuenta la maquinaria y medios técnicos que se precisen para la efectiva realización de la limpieza de todas las dependencias, así como los productos de limpieza y las bolsas de basura. Todos ellos serán los apropiados para cada necesidad y serán supervisados por el Ayuntamiento.

También serán por cuenta de la contratista los siguientes materiales: toallitas de papel, jabón de tocador y otros elementos como papel higiénico, rollos de papel secamanos, detergente lavavajillas, etc. Estos materiales serán repuestos habitualmente en sus lugares correspondientes por el personal de la empresa adjudicataria.

3.2.- Para la realización de los trabajos, el material necesario estará colocado sobre un carrito móvil que facilite la ordenación y limpieza de los materiales y el desempeño de los mismos por el personal encargado.

3.3.- Tanto la maquinaria como los útiles y productos que la contratista utilice en las labores de limpieza serán acordes a la normativa vigente en materia de salud laboral, para lo cual se seguirán las prescripciones de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

3.4.- Los productos como la maquinaria a utilizar reunirán como mínimo las siguientes características, reservándose el Ayuntamiento el derecho a solicitar en cualquier momento a la contratista la documentación correspondiente:

a) Los productos de limpieza deberán cumplir con la siguiente normativa:
- Reglamento Técnico-Sanitario de detergentes.
- Legislación vigente sobre biodegradabilidad.
- Alta en el Registro Sanitario.
- Todos ellos dispondrán de la correspondiente ficha técnica del producto, donde se indiquen: características/propiedades, aplicaciones, modo de empleo, datos técnicos, efecto sobre materiales y precauciones de uso.

b) La maquinaria a utilizar tendrá las siguientes protecciones:
- Protección eléctrica clase II, con doble aislamiento.
- Protección contra humedad y polvo clase IP 40.
- Protección contra sobrecalentamiento.
- Nivel sonoro inferior a 80 dB (A).
- Mínima emisión de partículas.

3.5.- El Ayuntamiento facilitará al contratista agua, alumbrado y energía eléctrica suficientes para el mejor cumplimiento del cometido de estos servicios, no permitiendo el uso indebido o abusivo de estos elementos.

4ª.- NORMAS SOBRE EL PERSONAL

El personal que, por su cuenta, aporte o utilice la contratista, no tendrá derecho alguno respecto del Ayuntamiento de Larraga, toda vez que dependerá única y exclusivamente de la empresa que resulte adjudicataria del contrato, la cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empleadora respecto del citado personal, con arreglo a la legislación social vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue. En ningún caso, esta Administración resultará responsable de las obligaciones nacidas entre la contratista y su personal, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento o interpretación del contrato.

No se prevé, en ningún caso, la absorción del personal contratado o subcontratado a la finalización del contrato, salvo lo convenido por las partes en los supuestos de cesión admisibles conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas, durante la vigencia del contrato.

La contratista deberá designar, de entre el personal adscrito a la realización de los trabajos de limpieza, a quien la represente ante la persona responsable del edificio.

El adjudicatario deberá garantizar la cobertura de las ausencias de su personal, de forma inmediata, de modo que, en ningún momento de la prestación del servicio pueda quedar reducida, limitada o deficientemente ejecutada a nivel de calidad. A tal efecto, y dentro de la documentación relativa a la **solvencia técnica y profesional**, a que se refieren las Cláusulas 5ª y 13ª del Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares, presentará el sistema previsto de sustituciones de urgencia para este personal.

Los daños que el personal de limpieza pueda ocasionar en el mobiliario del edificio, ya sea por negligencia o dolo, serán indemnizados por la contratista, deduciéndose de las facturas que presente la indemnización procedente.

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

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

La contratista facilitará a la persona responsable del edificio la relación nominal de las personas que van a realizar los trabajos de limpieza.

Será de cuenta del adjudicatario tener vigentes en todo momento, sus propios seguros de responsabilidad civil y de accidentes de todo el personal que trabaja a su servicio, debiendo acreditar su vigencia a la Alcaldía en el momento que se le requiera.

Igualmente será responsabilidad del arrendatario el normal comportamiento, vestimenta y limpieza de todas las personas a su servicio, pudiéndole ser exigida por la Alcaldía, su corrección o sanción en el caso de quejas contrastadas y reiteradas de los usuarios

El Ayuntamiento se reserva el derecho a inspeccionar el personal de limpieza y su trabajo, en orden a lo contratado, pudiendo extender un acta en el momento de la inspección en la que se harán constar las irregularidades observadas, acta que firmarán las personas que representen al Ayuntamiento y a al contratista

5ª.- CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

5.1.- INFORMACIÓN E INSPECCIÓN

Además de las condiciones técnicas establecidas en las Prescripciones 3ª y 4º del presente Pliego en orden a informaciones a facilitar por el contratista y potestades de

inspección municipales, el adjudicatario se compromete a informar al Ayuntamiento sobre la prestación del servicio, atendiendo satisfactoriamente las demandas de información que se le formulen.

5.2. Coordinación técnica del servicio.

La empresa designará un representante que será la persona responsable de la coordinación general del servicio, del seguimiento de su funcionamiento y de responder ante cualquier incidencia en relación al desarrollo del contrato.

La coordinación para revisar dicho funcionamiento global ordinario de la asistencia, valorar la distribución y uso de recursos, el estado de ejecución y el nivel de incidencias que hayan podido surgir, se realizará, al menos, una vez al trimestre, y siempre que lo solicite cualquiera de las dos partes, con la unidad gestora, órgano de contratación, Comisión, Alcalde o concejal o concejala Responsable de Área del Ayuntamiento, o con la persona en quien éste delegue. Estas reuniones podrán efectuarse en los edificios afectados por la asistencia y así facilitar un mayor conocimiento de las instalaciones y necesidades.

6ª.- CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE

La empresa adjudicataria deberá tener un Sistema de Gestión de la Calidad y de los Aspectos Medioambientales del Servicio, que garantice una mejora continua real, práctica, funcional y transparente en el desarrollo y evolución de los mismos.

El Sistema de Gestión (Calidad y Medio Ambiente) tendrá que permitir:

· Cumplir con la legislación y reglamentación aplicable. Prevenir la contaminación de forma global, minimizando los impactos de los servicios prestados.

· Identificar y corregir las posibles deficiencias que puedan aparecer durante la ejecución de los servicios.

· Fomentar la formación y motivación del personal hacia la calidad y la prevención de la contaminación.

Al adjudicatario se compromete a informar al Ayuntamiento sobre el Sistema de Gestión, a requerimiento de éste, en los términos descritos en la Prescripción 5ª.

7º.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La empresa adjudicataria, así como en su caso, de las empresas subcontratadas de la misma, tendrán la obligación de integrar la prevención en toda la cadena de mando y cumplir las obligaciones que la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (**Ley 31/1995** de 8 de Noviembre, el **Real Decreto 1627/1997** de 24 de Octubre, y la **Ley 54/2003**, de 12 de diciembre) recoge para los/as empresarios/as en materia de seguridad y salud, con especial atención a la existencia de Plan de Prevención de Riesgos Laborales (Art.. 16 de la Ley 31/1995) y la formación adecuada al puesto de trabajo (Art. 19 Ley 31/95).

Asimismo será por cuenta del Adjudicatario la organización de las actividades de formación necesarias para la actualización permanente de la plantilla al servicio del contrato.

Deberán también atenerse a lo dispuesto en el **Orden de 9 de marzo de 1971**, por la que se aprueba la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, en su parte vigente, y el **Real Decreto 39/1997** de 17 de enero, correspondiente al Reglamento de los Servicios de Prevención, o legislación vigente aplicable.

La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, Salud y Prevención de Riesgos Laborales.

La empresa adjudicataria deberá tener debidamente asegurado a todo el personal que intervenga en la prestación del servicio por su cuenta y bajo su dependencia. En este sentido se compromete a cumplir las leyes relativas a Seguridad Social y a contar con los seguros obligatorios de accidentes de trabajo, subsidio familiar y seguro de enfermedad.

La empresa adjudicataria deberá justificar antes del inicio de la prestación del servicio, el cumplimiento de cuantas disposiciones le sean de aplicación de la **Ley 31/1995**, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y del Reglamento aprobado por **Real Decreto 39/1997**, de 17 de enero.

El adjudicatario asumirá las funciones de empresa principal, según el **Real Decreto 171/2004**, en lo que respecta a su actividad y con respecto a las subcontrataciones que para la prestación del servicio realice.

El adjudicatario, a petición de Ayuntamiento entregará toda la documentación relativa a PRL que considere necesaria para la correcta y segura realización de las tareas encomendadas en cada centro, incluyendo, entre otros, la siguiente documentación:

- La persona designada como INTERLOCUTOR con los demás empresarios y medios de coordinación.
- Información correspondiente a los riesgos específicos de las actividades que van a desarrollar sus trabajadores en cada centro de trabajo y que pueden afectar a terceros.
- Copia actualizada de la evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva de las tareas que vayan a realizar, sin perjuicio de lo previsto en la Cláusula administrativa 13ª.
- Certificado del cumplimiento de la obligación de informar y formar a los trabajadores sobre los riesgos de su puesto de trabajo.
- Certificado de realización de la vigilancia de la salud de los trabajadores participantes.
- La persona designada como recurso preventivo para las tareas desarrolladas.
- Otros: Cotización a la Seguridad Social (TC1, TC2 y RETA)

Si se realizan tareas de especial peligrosidad, además de las medidas generales, se establecerán medidas específicas de prevención y requerirá la presencia de los recursos preventivos de las empresas concurrentes o la designación de una o más personas encargadas de la coordinación de las actividades preventivas.

Posteriormente, se establecerán los medios de coordinación necesarios, el intercambio de información, los canales de comunicación y las reuniones que se establezcan.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por ella designado, no implicarán responsabilidad alguna para el Ayuntamiento y tendrá la consideración de falta con la calificación de MUY GRAVE, y por lo tanto sancionable con arreglo a lo dispuesto en la Cláusula administrativa 29ª.

Larraga, 26 de Febrero de 2019.

El ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo. Carlos Suescun Sotés

AYUNTAMIENTO DE LARRAGA CIF: P3114100E
Plaza de los Fueros, 1
31251 LARRAGA (Navarra)
Tel. 948711011 Fax:948711429 Email: ayuntamiento@ayuntamientolarraga.com
www.larraga.es

ANEXO-I

* MODELO de Declaración Responsable

Don/Doña....., con Documento Nacional de Identidad, número ....., en nombre propio/apoderado o representante de.....
....., con C.I.F.....
con domicilio/sede social en la calle ..... número ....., de .....
.....(C.P .....),

Con objeto de participar en el procedimiento de adjudicación convocado por el **Ayuntamiento de Larraga**, para la adjudicación del Contrato de SERVICIOS de "**LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS, LOCALES Y DEPENDENCIAS DE PROPIEDAD MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE LARRAGA**"", ante dicho Ayuntamiento comparece y,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

1) **Que la empresa que representa** reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y el abajo firmante ostenta la debida representación.

2) Que ni la empresa ni sus administradores se hallan incursos en ninguna de las causas de exclusión del procedimiento de licitación a que se refieren los artículos 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, hallándose al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

3) Que la empresa que representa cumple con las condiciones de SOLVENCIA ECONÓMICA O FINANCIERA Y TECNICA O PROFESIONAL, exigidas para contratar a tenor de las CONDICIONES aprobadas por el Ayuntamiento y reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos de contratación.

4) Que la empresa que representa se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en el caso de empresas extranjeras.

5) **Que la empresa que representa c**uenta con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.

6) Que la empresa que representa se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones vigentes.

7) **Que la empresa que representa d**esigna como dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento, la siguiente……..

8) **Que la empresa que representa**

- tiene la condición de PYME…… ☐
- No tiene o no la condición de PYME…….. ☐

conforme al Reglamento (UE) nº 652/2014, de la Comisión Europea, de 17 de junio de 2014.

(Lugar, fecha y firma)

AYUNTAMIENTO DE LARRAGA CIF: P3114100E
Plaza de los Fueros, 1
31251 LARRAGA (Navarra)
Tel. 948711011 Fax:948711429 Email: ayuntamiento@ayuntamientolarraga.com
www.larraga.es

ANEXO-II (SOBRE C)

* MODELO de proposición: "Oferta económica"

Don/Doña....., con Documento Nacional de Identidad, número ....., en nombre propio/apoderado o representante de.....

....., con C.I.F.....

con domicilio/sede social en la calle ..... número ....., de ....(C.P .....), con pleno conocimiento de las CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS, que regulan la contratación del SERVICIO de ""**LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS, LOCALES Y DEPENDENCIAS DE PROPIEDAD MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE LARRAGA**", se compromete a la total realización del objeto del contrato, con sujeción estricta a los documentos señalados, en la cantidad de:

..... (en letra y número) ..... euros, IVA excluido,

..... (en letra y número) ..... euros, IVA incluido, lo que representa una baja del ..... (en número) por ciento del precio de licitación.

INFORMACIÓN ADICIONAL OBLIGATORIA

1) Porcentaje del precio que se destina a cubrir la totalidad de costes salariales: _____**% DE LA OFERTA ECONÓMICA**

2) Porcentaje del precio que se destina a cubrir el resto de costes en que la empresa adjudicataria incurriría al prestar el servicio_____**% DE LA OFERTA ECONÓMICA**

(Lugar, fecha y firma)

AYUNTAMIENTO DE LARRAGA CIF: P3114100E
Plaza de los Fueros, 1
31251 LARRAGA (Navarra)
Tel. 948711011 Fax:948711429 Email: ayuntamiento@ayuntamientolarraga.com
www.larraga.es

ANEXO-III (SOBRE C)

* MODELO de proposición: **(Mejoras)**

Don/Doña....., con Documento Nacional de Identidad, número ....., en nombre propio/apoderado o representante de.....
....., con C.I.F.....
con domicilio/sede social en la calle ..... número ....., de .....
.....(C.P .....),

OFERTA LAS siguientes MEJORAS para la ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE "**LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS, LOCALES Y DEPENDENCIAS DE PROPIEDAD MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE LARRAGA**",

	MODALIDAD	SI	NO
1	Limpieza esporádica o puntual de otros locales o edificios municipales con ocasión de actividades extraordinarias o de locales no municipales en los que tengan lugar actividades realizadas, promovidas o patrocinadas por el Ayuntamiento: en locales de hasta 400 m2, con el límite de 2 al año.		
2	Limpieza esporádica o puntual de otros locales o edificios municipales con ocasión de actividades extraordinarias o de locales no municipales en los que tengan lugar actividades realizadas, promovidas o patrocinadas por el Ayuntamiento: en locales de hasta 400 m2, con el límite de 3 al año.		
3	Limpieza esporádica o puntual de otros locales o edificios municipales con ocasión de actividades extraordinarias o de locales no municipales en los que tengan lugar actividades realizadas, promovidas o patrocinadas por el Ayuntamiento: en locales de hasta 400 m2, con el límite de 3 al año y UNA LIMPIEZA EXTRAORDINARIA del Colegio Público además de la prevista en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en fecha a convenir (Navidad, Semana Santa o Semana no lectiva de Carnavales)		
4	Limpieza esporádica o puntual de otros locales o edificios municipales con ocasión de actividades extraordinarias o de locales no municipales en los que tengan lugar actividades realizadas, promovidas o patrocinadas por el Ayuntamiento: en locales de hasta 400 m2, con el límite de 4 al año y UNA LIMPIEZA EXTRAORDINARIA del Colegio Público además de la prevista en el Pliego de Prescripciones Técnicas. En fecha a convenir (Navidad, Semana Santa o Semana no lectiva de Carnavales), o bien 3 al año y DOS LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS del Colegio Público además de la prevista en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en fecha a convenir (Navidad, Semana Santa o Semana no lectiva de Carnavales). Siendo estas dos últimas opciones intercambiables.		
5	Limpieza esporádica o puntual de otros locales o edificios municipales con ocasión de actividades extraordinarias o de locales no municipales en los que tengan lugar actividades realizadas, promovidas o patrocinadas por el Ayuntamiento: en locales de hasta 400 m2, con el límite de 4 al año y DOS LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS del Colegio Público además de la prevista en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en fechas a convenir (Navidad/Semana Santa/Semana no lectiva de Carnavales)		

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO-IV (SOBRE C)

* MODELO de proposición: **(Criterios de Adjudicación de Carácter Medioambiental)**

Don/Doña....., con Documento Nacional de Identidad, número ....., en nombre propio/apoderado o representante de.....
....., con C.I.F.....
con domicilio/sede social en la calle ..... número ....., de .....
.....(C.P .....),

OFERTA para la ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE "**LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS, LOCALES Y DEPENDENCIAS DE PROPIEDAD MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE LARRAGA** el Compromiso descrito:

	COMPROMISO	SI	NO
	Reducción el impacto medioambiental en ejecución del servicio de limpieza: realización del trabajo mediante productos de limpieza ecológicos (etiqueta ecológica de la UE, la etiqueta Ángel Azul, Cisne Nórdico, Ecocert, Sustainible Cleaning Charter u otras equivalentes así como informes técnicos del fabricante o un informe de organismo reconocido)..		

(Lugar, fecha y firma)

AYUNTAMIENTO DE LARRAGA CIF: P3114100E
Plaza de los Fueros, 1
31251 LARRAGA (Navarra)
Tel. 948711011 Fax:948711429 Email: ayuntamiento@ayuntamientolarraga.com
www.larraga.es

ANEXO-V (SOBRE C)

* MODELO de proposición: **(CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE CARÁCTER SOCIAL)**

Don/Doña....., con Documento Nacional de Identidad, número ....., en nombre propio/apoderado o representante de.....
....., con C.I.F.....
con domicilio/sede social en la calle ..... número ....., de .....
.....(C.P .....),

OFERTA para la ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE "**LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS, LOCALES Y DEPENDENCIAS DE PROPIEDAD MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE LARRAGA** el Compromiso de incorporación 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 víctimas de violencia de género y personas desempleadas de larga duración), cuando se necesiten nuevas contrataciones por bajas, sustituciones y refuerzos:

_____**%**

(Entre 33,33% y 100 %)

lugar, fecha y firma)

AYUNTAMIENTO DE LARRAGA CIF: P3114100E
Plaza de los Fueros, 1
31251 LARRAGA (Navarra)
Tel. 948711011 Fax:948711429 Email: ayuntamiento@ayuntamientolarraga.com
www.larraga.es

ANEXO-VI

PERSONAL A SUBROGAR

CATEGORÍA TRABAJADOR/A	ANTIGÜEDAD	JORNADA	CONTRATO	PRESTACIÓN	BRUTO (año 2018)
1.- Peón Limpieza	15/01/1996	41,64 %	200	Lunes a Viernes	10.703,69 €.-
2.- Peón Limpieza	28/08/2009	41,64 %	200	Lunes a Viernes	9.270,51 €.-
3.- Peón Limpieza	02/01/2002	30,98 %	200	Lunes a Viernes	6.970,35 €.-

Convenio de Aplicación	Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de Navarra	BON 70, de 10 de abril 2017

AYUNTAMIENTO DE LARRAGA CIF: P3114100E
Plaza de los Fueros, 1
31251 LARRAGA (Navarra)
Tel. 948711011 Fax:948711429 Email: ayuntamiento@ayuntamientolarraga.com
www.larraga.es

ANEXO-VII

CUADRO DE SUPERFICIES

1.- CASA CONSISTORIAL Y SALAS CULTURALES POLIVALENTES
Plaza de los Fueros, 1, 2 y 4; Polígonos 2, Parcela 727: 2-726; 2-198-

POL.	PARC.	UNIDAD	PLANTA	DESTINO/USO	SUPERFICIE (M2)
2	727	2	Bajo	Sala Multiusos	84,30
2	727	3	Bajo	Porche	171,10
2	727	4	Bajo-1-2	CASA CONSISTORIAL	956,90
2	726	7	Bajo	Sala Multiusos	43,60 (*)
2	726	7	Bajo	Baño	5,72(*)
2	198	2	Bajo	Sala Multiusos y Baños - Casa de las Monjas	108,50

2.- COLEGIO PÚBLICO:
Ctra. de la Balsa, 56; Polígono 1, Parcela 1039

POL.	PARC.	UNIDAD	PLANTA	DESTINO/USO	SUPERF.(M^2)
1	**1039**	**1**	Bajo-1ª	ESCUELA E.G.B.	1.616,60
1	**1039**	**2**	Bajo	URBANIZACION	2.560,40
1	**1039**	**3**	Bajo	PORCHE	364,10
1	**1039**	**5**	Bajo-1ª-2ª	ESCUELA E.G.B.	915,80

3.- ESPACIO ESCÉNICO Y AUDIOVISUAL Y AUDITORIO MUNICIPAL (Cine).
c/ La Dula, 6; Polígono 2, Parcela 218

POL.	PARC.	PLANTA	DESTINO/USO	SUPERF. (M2)
2	218	Bajo	Salón de Butacas	148,00 (*)
2	218	Bajo	Escenario	50 (*)
2	218	Bajo	Control-Vestíbulo y Pasillos	50 (*)
2	218	Bajo	Aseos	21 (*)
2	218	1ª	Escaleras y distribuidor	20 (*)

Nota: Las superficies consignadas son las resultantes de la representación catastral (superficie construida), sin que correspondan con la superficie útil de los edificios o recintos (unidades), excepto las señaladas con asterisco (*) que reflejan la superficie útil.