

**CUADRO RESUMEN DEL PLIEGO DE CONTRATACIÓN DE ASISTENCIA
RELATIVO A LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES**

OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de los servicios de limpieza en los edificios y locales municipales
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN	
En cifras	55.500,00 €, IVA EXCLUIDO 67.155,00 €, IVA INCLUIDO
En letras	Cincuenta y cuatro mil euros, IVA excluido. Sesenta y cinco mil trescientos cuarenta euros, IVA incluido.
VALOR ESTIMADO	166.500,00 €, IVA EXCLUIDO 201.465,00 €, IVA INCLUIDO
PLAZO DE CONTRATO	3 años
PROCEDIMIENTO	ABIERTO
TRAMITACIÓN	ORDINARIA
SOLVENCIA ECONÓMICA	Cláusula 7 del pliego de cláusulas administrativas
SOLVENCIA TÉCNICA	Cláusula 8 del pliego de cláusulas administrativas
GARANTÍA PROVISIONAL	NO. (Art. 70.1 Ley Foral 2/2018, Contratos Públicos. Carácter excepcional)
REVISIÓN DE PRECIOS	NO. (Art. 109 Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos).
DISEÑO LOTES	NO. (* Justificar en el expediente)
ADMISIÓN DE VARIANTES	No se admiten
LUGAR DE PRESENTACIÓN OFERTAS	A través de la sede electrónica PLENA
PLAZO PRESENTACIÓN OFERTAS	El plazo para la presentación de las ofertas será el que se establezca en el ANUNCIO publicado en el Portal de Contratación de Navarra, siendo como mínimo de quince días naturales a partir del día siguiente a dicha publicación

CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE ASISTENCIA RELATIVO A PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LOS EDIFICIOS Y LOCALES MUNICIPALES

1. Objeto del contrato

Es objeto de contrato de asistencia la prestación de los servicios de limpieza en los edificios y locales municipales de conformidad con el pliego de prescripciones técnicas.

El contrato tiene la consideración de contrato de asistencia de los definidos en la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.

2. Procedimiento de Adjudicación

La contratación objeto del presente Pliego será adjudicada de conformidad con las reglas del Procedimiento Abierto regulado en los artículos 72 y concordantes de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

3. Órgano de contratación

Corresponde la competencia como órgano de contratación a Alcaldía del Ayuntamiento de Cadreita, siendo la unidad gestora la unidad administrativa de Secretaría e Intervención con la asistencia de la Concejalía de Hacienda.

4. Valor Estimado del Contrato y Presupuesto de Licitación

El Valor estimado del contrato es de 166.500,00 €, IVA excluido, calculado por el precio anual por los tres años, incluyendo las posibles actualizaciones de los precios y los trabajos adicionales en casos puntuales y el 10% por modificación del contrato por mayores unidades de obras.

Las proposiciones que superen dicho presupuesto serán desechadas.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato es de tres años.

6.1 Duración del contrato.

El plazo de duración del contrato será de un año desde la adjudicación. La prestación de la asistencia comenzará a partir de la formalización del contrato.

Se podrá prorrogar la vigencia del contrato por períodos anuales, sin que en ningún caso, incluidas todas sus prórrogas, la duración total del contrato pueda exceder de 3 años, salvo que medie denuncia por escrito del mismo, por cualquiera de las partes con una antelación mínima de 90 días naturales anteriores a la fecha de finalización.

Los precios anuales y de las prórrogas del contrato serán objeto de revisión conforme a se actualizarán en los ejercicios sucesivos al IPC interanual de la Comunidad Foral del mes de enero de cada año.

Con carácter excepcional, finalizada la vigencia del contrato, y una vez agotadas las prórrogas, el adjudicatario vendrá obligado a continuar en la prestación en las mismas condiciones establecidas en el mismo, en el supuesto de que no se hubiera producido la nueva adjudicación y por el tiempo restante hasta que ésta se produzca.

El Ayuntamiento tendrá facultad de rescindir el contrato antes de que llegase a su vencimiento, si se acredita que se incumple alguna de las funciones establecidas en el punto 4 de este pliego.

6. LOTES

El presente contrato no es objeto de división por lotes al tratarse de un contrato único de que incluye la totalidad de los edificios y dependencias municipales y que la distribución de las horas se realiza sobre el total en orden a las necesidades sin que pueda realizarse una división por

horas en cada edificio.

7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición o incompatibilidad para contratar establecidas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, no se hallen en situación de conflicto de intereses y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para la ejecución del contrato.

Si se trata de personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, ámbito o actividad que le sean propios, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales.

Podrán contratar las empresas agrupadas en uniones temporales que quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar a una persona representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, las empresas que fuesen a concurrir integradas en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de las personas que la constituyen y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

Igualmente podrán contratar licitadores que participen conjuntamente, que quedarán obligados solidariamente. Dicha participación se formalizará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrir de forma conjunta, la participación de cada una de ellas así como la designación de una representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

Asimismo, deberán cumplir las condiciones que el presente Pliego establezca. Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.

8. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta con otros licitadores si se ha presentado proposición individual, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de ello, así como la presentación simultánea de ofertas por empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas del Pliego que rigen la presente contratación, sin salvedad o reserva alguna.

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones en el Registro Electrónico de contratación (PLENA) en el plazo que se determine en el anuncio publicado al efecto Registro Electrónico de contratación (PLENA), el cual será, como mínimo, de QUINCE días naturales a partir del día siguiente a la fecha de dicha publicación en el Registro Electrónico.

En el caso de que la remisión de la oferta no se realice conforme a lo expresado anteriormente la misma no será admitida a licitación.

El escrito de solicitud contendrá la identificación del licitador que se presente, haciendo constar expresamente una dirección postal, teléfono, fax y dirección de correo electrónico a efectos de comunicaciones, conforme al Anexo I de este Pliego.

Junto con la solicitud o instancia de admisión debidamente cumplimentada, las proposiciones se presentarán en sobre único en el que se incluirán otros tres, debiendo estar todos ellos cerrados y firmados por el licitador o su representante, identificados como "Sobre nº 1: Documentación administrativa", "Sobre nº 2: Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante

fórmulas" y "Sobre nº 3: Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

En el caso de que no se presente un "sobre" en sentido estricto (carpetas, cajas, etc) el licitador deberá tomar las medidas oportunas para garantizar el carácter secreto de la proposición, de forma que de ningún modo pueda conocerse sin abrir los "sobres" el contenido de los mismos, quedando en caso contrario, automáticamente excluido de la licitación.

Igualmente, la inclusión en los sobres nº 1 y nº 2 de cualquier referencia a la oferta económica o criterios cuantificables mediante fórmulas, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

Sobre número 1. "Documentación administrativa".

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

1.- Identificación del licitador o licitadores que se presenten, pudiendo ser éstos personas físicas, personas jurídicas, participaciones conjuntas, uniones temporales de empresarios.

2.- Declaración responsable del licitador o, en su caso, de su representante, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar. Dicha declaración se ajustará al modelo señalado en el Anexo I.

3.- Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente o en unión temporal de empresas, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable y se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrir conjuntamente, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

4.- En caso de subcontratación, el licitador deberá presentar una relación de los subcontratistas y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los mismos para la ejecución del contrato.

5.- confidencialidad. Declaración expresa del licitador en la que se designe que información debe ser considerada, a su entender, como confidencial por formar parte de su estrategia empresarial conforme al Anexo I.

Esta circunstancia deberá quedar reflejada, asimismo, en la documentación contenida en el sobre 2 que se considere confidencial.

No se podrá extender la confidencialidad a toda la propuesta. En caso de que lo haga, corresponderá al órgano de contratación, determinar de forma motivada aquella documentación que no afecta a secretos técnicos o comerciales.

Sobre número 2 "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas".

Incluirá toda la documentación que aporte el licitador para que se valore y puntúen los criterios de adjudicación recogidos en el presente pliego que dependen de un juicio de valor.

A.- Documentación técnica, que incluye gestión del servicio, control de calidad y criterios medioambientales:

A.1.- Gestión del servicio, en la que se contendrá:

- información básica.
- la toma de datos: espacios y tipos de superficies.
- necesidades existentes, señalando rendimientos y frecuencias.
- definición de las tareas y metodología de limpieza de edificios.
- aspectos de interés.
- frecuencia de limpieza en cada edificio.

A.2.- Plan de limpieza, describiendo:

- Las técnicas y procedimiento, descripción de los medios materiales y productos a utilizar en

casa una de las diferentes tareas en función de los tipos de materiales, superficies y características en general.

- medios humanos desglosando las horas ordinarias, las extraordinarias, especiales y otras que realmente se consideren necesarias en casa uno de los edificios.
- Calendario y horario de trabajo.
- sistema de cobertura de los diferentes trabajos, teniendo en cuenta el absentismo, vacaciones, festivos, necesidades del servicio, etc.
- Personal que realizará la labor de gestión y control de los trabajadores.

A.3.- Control de calidad

- Controles de calidad a establecer a lo largo de la contrata y forma de comunicar las incidencias y conclusiones. Control de asistencia al puesto de trabajo
- Informes periódicos que se enviarán a los Servicio Técnicos municipales.
- Plan de autocontrol en el que se explicará el registro de tareas y supervisiones, así como el sistema de evaluación continua. Plan de control químico-bacteriológico de las superficies de vestuarios, duchas y aseos.

A.4.- Criterios medioambientales

- Plan de gestión de residuos, incidiendo en los medios materiales y humanos y el protocolo para llevar a cabo.
- Minimización del consumo energético mientras se desarrollan los trabajos de limpieza. Principalmente:
 - Encendido y apagado de la iluminación de los centros de trabajo.
 - Protocolo a llevar a cabo
 - Propuestas técnicas para que el ayuntamiento realice un uso más eficiente de las instalaciones

No se podrá incluir en este sobre referencia alguna de la oferta económica o criterios cuantificables mediante fórmulas.

Número de hojas máximo 4, hoja DINA 4, doble cara, letra Arial, tamaño 12.

Sobre número 3. "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

En este sobre se incluirá por el licitador la oferta económica y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

En concreto, se valorarán los aspectos siguientes:

A.- La oferta económica.

No serán admitidas aquellas proposiciones cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación aprobado. Se utilizarán como máximo dos decimales. Respecto de las cantidades recogidas en la oferta prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras.

B.- Aspectos sociales. Contratación con personas con especiales dificultades para acceder al empleo cuando se produzcan nuevas contrataciones:

- personas con discapacidad
- perceptores de renta mínima de inserción.
- mujeres víctimas de violencia machista.
- personas desempleadas de larga duración.
- Personas mayores de 45 años.

C.- Cursos de formación, encuadrados en los siguientes ámbitos:

- Ahorro energético: máximo dos horas por trabajador y año
- Separación de residuos: máximo dos horas por trabajador y año.
- Manejo de productos: máximo dos horas por trabajador y año.

La realización de los cursos no afectará a la prestación de horas de servicio efectivo.

La propuesta se hará de acuerdo con el modelo incluido en el Anexo II

La proposición deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente. En el caso de licitadores en participación conjunta irá firmada por todos y cada uno de sus componentes o por su representante.

9. OFERTA ANORMALMENTE BAJA

Se podrá presumir que una oferta es anormalmente baja cuando sea un 40 por 100 ó más inferior al presupuesto de licitación. En este caso se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

En todo caso, se rechazarán las ofertas que se comprueben que son anormalmente bajas por vulneración de la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones en materia medioambiental, social, laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

10. MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación, que realizará la apertura de las proposiciones y las demás funciones encomendadas por la Ley, estará constituida por las siguientes personas:

La Mesa de Contratación para la adjudicación de dicho contrato estará integrada por las siguientes personas:

Presidente: Alcaldía: Berta Pejenaute Prat, Suplente: el que designe el titular.

Vocales:

- Vocal 1: Isaías Ignacio Militino Cambra, Suplente: el que designe el titular.
- Vocal 2: Jose Maria Palacios de Mier, Suplente: el que designe el titular.
- Vocal 3: Vicente Busto Aizpun, Suplente: el que designe el titular.
- Vocal 4: Raquel García Pérez, Suplente: el que designe el titular

La Mesa de Contratación, en acto privado, calificará previamente la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por los licitadores en el sobre nº1, con el fin de comprobar que reúnen las condiciones para ser admitidos.

La Mesa podrá conceder un plazo no inferior a cinco días naturales para subsanar los defectos o completar dicha documentación. Si transcurre el plazo de subsanación no se ha completado o subsanada la información requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento, dejando constancia documental de esta circunstancia.

Calificada la documentación administrativa, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del Sobre nº 2, "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas", de las empresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan en el presente Pliego.

El Órgano de Contratación avisará a los licitadores que hubieren presentado oferta, con al menos tres días de antelación, el lugar, fecha y hora de la apertura pública de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

La Mesa de Contratación antes de proceder a la apertura de esta parte de la oferta, comunicará a las personas presentes el resultado de la calificación de la documentación presentada por los licitadores, indicando los licitadores admitidos, los inadmitidos o excluidos así como las causas de la inadmisión o exclusión y la valoración obtenida en el resto de criterios.

La Mesa de Contratación dará comunicación al licitador a favor del cual recaiga la propuesta de adjudicación.

11. Criterios de Adjudicación

Para la selección del adjudicatario se valorarán las proposiciones de la siguiente forma:

A.- Documentación técnica, que incluye gestión del servicio, control de calidad y criterios medioambientales (sobre 2) total 55 puntos

A.1.- Gestión del servicio: hasta 10 puntos

- Información básica: toma de datos, espacios y tipos de superficies, necesidades existentes, señalando rendimientos y frecuencias, definición de las tareas y metodología de limpieza de edificios, aspectos de interés, frecuencia de limpieza en cada edificio.

A.2.- Plan de limpieza: hasta 20 puntos:

- Los recorridos, las técnicas, frecuencias y procedimiento, descripción de los medios materiales y productos a utilizar en casa una de las diferentes tareas en función de los tipos de materiales, superficies y características en general.
- Medios humanos desglosando las horas ordinarias, las extraordinarias, especiales y otras que realmente se consideren necesarias en casa uno de los edificios.
- Calendario y horario de trabajo.
- Sistema de cobertura de los diferentes trabajos, teniendo en cuenta el absentismo, vacaciones, festivos, necesidades del servicio, etc.
- Personal que realizará la labor de gestión y control de los trabajadores.

A.3.- Control de calidad: hasta 15 puntos

- Controles de calidad a establecer a lo largo de la contrata y forma de comunicar las incidencias y conclusiones. Control de asistencia al puesto de trabajo
- Informes periódicos que se enviarán a los Servicio Técnicos municipales.
- Plan de autocontrol en el que se explicará el registro de tareas y supervisiones, así como el sistema de evaluación continua. Plan de control químico-bacteriológico de las superficies de vestuarios, duchas y aseos.

A.4.- Criterios medioambientales. Hasta 10 puntos

- Plan de gestión de residuos, incidiendo en los medios materiales y humanos y el protocolo para llevar a cabo.
- Minimización del consumo energético mientras se desarrollan los trabajos de limpieza. Principalmente:
 - Encendido y apagado de la iluminación de los centros de trabajo.
 - Protocolo a llevar a cabo
 - Propuestas técnicas para que el ayuntamiento realice un uso más eficiente de las instalaciones

Se tendrá en cuenta para valorar la concisión y la presentación de los aspectos más importantes de manera resumida y el correcto seguimiento del guion de los distintos apartados, así como el conocimiento del medio para el que se oferta

B.- Criterios cuantificables mediante fórmula (sobre 3) total 45 puntos

-La oferta económica. 30 puntos

La valoración de las ofertas económicas se realizará aplicando la fórmula que se indica. Se utilizarán como máximo dos decimales.

$$\text{Puntuación Oferta} = 30 \times \frac{\text{baja económica de la oferta a valorar}}{\text{baja económica mayor}}$$

- Aspectos sociales. 10 puntos

Se valorará hasta 10 puntos a la entidad licitadora que se comprometa a incorporar o emplear para la ejecución del contrato, en el supuesto de nuevas contratación, bajas o sustituciones, en un porcentaje superior al 5% de entre las personas desempleadas inscritas en las oficinas de empleo priorizando en su contratación los pertenecientes a colectivos desfavorecidos, con dificultades de acceso al mundo laboral o con riesgo de exclusión social.

Se otorgará mayor puntuación al licitador que haya ofrecido el mayor porcentaje por encima del mínimo establecido en el criterio de adjudicación, el resto de las ofertas se valorarán de forma proporcional.

El porcentaje máximo a ofertar de las nuevas contrataciones será del 25%

$$\text{Puntuación de la oferta} = 10 \times \frac{\text{Porcentaje de la oferta a valorar}}{\text{Porcentaje de la mejor oferta}}$$

- **Cursos de formación**, 5 puntos

La empresa que oferte mayor número de horas de formación, máximo 6 horas por trabajo, obtendrá 5 puntos, el resto en proporción, siendo 0 el que oferte el mismo número de horas que en que consta en el pliego de condiciones

12. Criterios de Desempate

Si se produce empate entre dos o más ofertas se aplicarán los siguientes criterios de desempate, y en el siguiente orden:

- a) La acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género.
 - b) El mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa entidad licitadora tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad, en el momento de la acreditación de su solvencia.
 - c) El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%.
- Si persiste el empate tras la aplicación de los criterios anteriores éste se resolverá por sorteo.

Para la aplicación de los criterios de desempate se requerirá a las empresas licitadoras afectadas para que en el plazo de cinco días naturales presente la documentación pertinente.

13. Propuesta de Adjudicación

La Mesa de Contratación, una vez que haya comprobado a documentación presentada, efectuará la propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación. La propuesta señalará el orden de prelación de las licitadoras que hayan formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones obtenidas en aplicación de los criterios de adjudicación señalados.

La propuesta de adjudicación no generará derecho alguno mientras no se apruebe la resolución de la adjudicación del contrato.

14. Adjudicación

1.- Adjudicación. El Órgano de Contratación dictará resolución adjudicando el contrato en el plazo máximo de UN MES a contar desde la apertura pública de la oferta cuantificable con fórmulas. Dicha resolución será motivada y contendrá al menos las razones por las que se han rechazado las ofertas, las características y ventajas de la oferta seleccionada.

2.- Perfección del contrato.- La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del contrato. La eficacia del acto de adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación. El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación.

3.- Declaración de desierto.- De conformidad con lo establecido en el artículo 101.-5 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, el órgano de contratación podrá de forma motivada declarar desierta el procedimiento de adjudicación.

4.- Notificación y publicidad de la adjudicación.- La adjudicación, una vez acordada, será notificada a las participantes en la licitación y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

15. Garantías

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario, depositará a favor del ayuntamiento de Cadreita el 4% del importe de adjudicación (IVA excluido) en concepto de garantía definitiva y la fianza complementaria en su caso. Esta garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.-3 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

Esta garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta la finalización del plazo del contrato y, en particular, al pago de las penalidades por demora así

como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato.

Esta 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.

La garantía será devuelta al contratista transcurrido el plazo del contrato, previo informe de la unidad gestora de haber cumplido el contrato a satisfacción del Ayuntamiento o haberse resuelto sin culpa de la persona contratista.

16. Plazo de Ejecución del Contrato

El plazo de ejecución será de tres años.

17. Facturación de los Servicios

1.- Tipos de limpieza.

a) Limpiezas ordinarias. las que deban ser efectuadas durante las semanas en la que ha un uso ordinario de las dependencias. En el colegio debe ser efectuada la limpieza cuando no hay clases.

b) Limpiezas extraordinarias. Las que deben ser llevadas a cabo cuando no hay un uso ordinario de las dependencias: En el colegio cuando no hay clases; vacaciones de Navidad, semana santa, semana blanca y verano.

Se llevarán a cabo con el sobrante de horas inicialmente contratadas en la limpieza básica y que no hayan sido prestadas efectivamente.

c) Limpiezas especiales. Son las que se deben prestar por un personal diferente al que trabaja habitualmente en cas una de las dependencias: tratamiento de suelo, cortinas, pintadas, sumideros, cristales, etc.

Se llevarán a cabo con el sobrante de horas inicialmente contratadas en la limpieza básica y que no hayan sido prestadas efectivamente.

d) otras limpiezas. Son las que se deben llevar a cabo en situaciones inesperadas o difíciles de ser programadas previamente o definidas en función de las necesidades municipales.

Dentro de ella se encuentra: elecciones, obras, celebraciones, eventos, averías, fiestas, etc.

Se llevarán a cabo con el sobrante de horas inicialmente contratadas en la limpieza básica y que no hayan sido prestadas efectivamente

2.- Contabilización de las horas en situaciones extraordinarias.

En los casos en que los Servicios técnicos municipales consideren que deban realizarse servicios extraordinarios, especiales u otros, las horas empleadas se facturarán ose contabilizarán o se deducirán en alguno de los apartados siguientes:

-En horas anuales ofertadas.

-Horas disponibles por servicios no prestados en el mes anterior

-Bolsa de horas

-Otras que se establezcan

El criterio será el siguiente:

TURNOS DE TRABAJO	Horas realmente prestadas	Contabilización en la bolsa de horas
Laborable diurno	1	1
laborable nocturno	1	1,15
Festivo diurno	1	1,3
Festivo nocturno	1	1,5

3.- Certificaciones

En esta contrata los trabajos no realizados se descontarán de la certificación mensual generando una bolsa de horas que deberá prestarse al mes siguiente o se descontará de la factura mensual en el supuesto que no se compensasen las horas en el mes siguiente.

4.- Abono de los trabajos

El Ayuntamiento de Cadreita, previa conformidad del responsable, abonará de forma mensual a la persona adjudicataria el importe contratado con arreglo al precio convenido, a la presentación de factura detallada por los trabajos efectivamente realizados.

Para el pago y conforme señala la legislación vigente solo se admitirá la presentación de facturas en formato electrónico, a través del Registro del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACe).

18. Condiciones Especiales de Ejecución

En un porcentaje, como mínimo de 5% de las nuevas contrataciones, o el porcentaje ofertado por el licitador, se deberá contratar con personas con especiales dificultades para acceder al empleo cuando se produzcan nuevas contrataciones:

- Personas con discapacidad
- Perceptores de renta mínima de inserción.
- Mujeres víctimas de violencia machista.
- Personas desempleadas de larga duración.
- Personas mayores de 45 años.

19. Aspectos a tener en cuenta en la ejecución del Contrato

a) materiales y productos de limpieza, higiene y aseo.

Serán de cuenta del adjudicatario, además de la mano de obra necesaria, la aportación de todos los materiales y maquinaria necesaria para cada una de las operaciones a realizar.

Además el contratista deberá de suministrar el material, reponer y asegurar que existe disponibilidad de uso de los productos de aseo y de higiene de que disponen actualmente las distintas dependencias y edificios municipales.

El contratista deberá suministrar los uniformes, calzado y demás prendas que según convenio deben facilitar las empresas a los trabajadores.

El Ayuntamiento facilitará al contratista agua, alumbrado y energía eléctrica en la medida estrictamente necesaria para el desenvolvimiento de la prestación de la contrata. El contratista suministrará el material de reposición como bolsas de basura, encargándose igualmente de su colocación y distribución.

b) Ahorro de energía.

La empresa adjudicataria indicará a sus empleados que, con el objeto de procurar el mayor ahorro energético posible, únicamente se deberán encender las instalaciones de alumbrado interior en aquellas zonas de donde se esté trabajando y serán apagadas una vez concluidos los trabajos en esa zona.

Los trabajos se deberán llevar a cabo en el horario ofertado por el adjudicatario y teniendo en cuenta las condiciones de temperatura existentes en el mismo, de forma que si el edificio que corresponda no se encuentra calefactado, no se pondrán en marcha las instalaciones de climatización porque deban realizarse trabajos de limpieza. Los licitadores deberán tener en cuenta esta circunstancia para que el horario de trabajo y/o el vestuario de los trabajadores se adapten a dicha circunstancia.

c) Custodia y cierre de edificios.

La empresa adjudicataria llevará a cabo funciones de custodia y cierre de edificios durante el tiempo de realización de los trabajos de limpieza, debiendo dejar el centro o la instalación, a la finalización del contrato, con todas las medidas de seguridad de que esté dotado, salvo indicación en contrario del responsable del contrato.

d) Responsabilidades.

e) La adjudicataria responderá de los deterioros que puedan surgir en el mobiliario, materiales, equipos e instalaciones causadas por el personal a su servicio, ya sea por negligencia o dolo, reparándolo a su costa o satisfaciendo la indemnización procedente, siempre a juicio del responsable del contrato, pudiendo ordenar se proceda a detraer la compensación indicada del importe de las facturas emitidas o, en caso de haberse abonado todas ellas, de la correspondiente fianza.

f) Atención en circunstancias especiales

g) En determinadas circunstancias, con carácter excepcional y por razones de urgencia o fuerza mayor debidamente justificada, (actos vandálicos, averías, eventos y celebraciones, etc.) se podrá requerir la presencia de la empresa adjudicataria fuera de este horario, debiendo ésta realizar el servicio sin que esto suponga un incremento adicional del importe contratado, las horas empleadas se contabilizarán de acuerdo con lo recogido en el pliego de condiciones.

20. Alcance de los servicios a prestar

Los servicios a prestar por el adjudicatario alcanzarán:

- a) La realización de todos los trabajos necesarios para conseguir un correcto estado de limpieza, debiendo contar para ello con personal idóneo en número y competencia profesional, así como con los equipos de herramientas maquinaria, útiles de limpieza y productos para la misma, de eficiencia contrastada.
- b) El suministro de útiles, dispensadores y productos de limpieza en cada edificio y dependencia.
- c) Los productos de higiene necesarios en cada edificio y dependencia
- c) La retirada y depósito de los residuos a los puntos más cercanos situados en la vía pública para cada tipo de recogida, en las bolsas y en los horarios señalados para cada tipo de residuos.
- d) Resto de los aspectos recogidos en este pliego.

21. Criterios Medioambientales

En la oferta el licitador señalará las características de:

- a) los productos de limpieza, los productos reciclados y se acreditar los productos de limpieza y los fabricados con materiales recuperados.
- b) Gestión de envases de productos:
El etiquetado de envases. Todos los envases utilizados deben estar etiquetados de manera que en cada momento se pueda identificar el producto.
- c) Gestión del envase-residuo. El adjudicatario deberá de retirar los envases vacíos de sus productos y garantizar la gestión correcta para su reciclaje, bien devolviéndolos al productor o bien entregándolos al punto limpio u otro sistema de gestión autorizado.
- d) Recogida selectiva. en la oferta los licitadores deberán de describir las fracciones a recoger selectivamente y la responsabilidad en la retirada de residuos.
- e) Plan de formación básico al inicio del contrato al personal de limpieza sobre sus labores y cómo desarrollarlas de manera responsable para su salud y el medio ambiente, sobre el adecuado uso de los productos de limpieza y la eficaz recogida de los residuos, la manipulación, dosificación y uso de los productos de limpieza y maquinaria, los procedimientos de limpieza y la gestión de los residuos, sin perjuicio del programa de formación recogido en el pliego.

22. Ejecución del Contrato

1.- Aspecto de ejecución del contrato.

- Semanalmente se remitirá por correo electrónico el parte de trabajo del servicio prestado la semana anterior y la previsión para la siguiente señalando los trabajos que serán llevados a cabo, horario, incidencias producidas o previstas.

-Diariamente las incidencias o incidentes de tipo no ordinario.

-Mensualmente informes de calidad del servicio prestado en los que se indicará las jornadas de trabajo no prestadas y controles de calidad llevados a cabo, las ausencias del personal habitual, las quejas recibidas, igualmente, si así estuviere programado, se adjuntará un plan de trabajo a realizar en el mes siguiente por personal especialista, detallando horarios y calendario.

2.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de contratista con sujeción a lo dispuesto en el Pliego de condiciones técnicas y administrativas que rigen la licitación y a la oferta del contratista y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista el Ayuntamiento.

3.- El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

4.- En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra el Ayuntamiento ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

23. Derechos y obligaciones de las partes.

1.- La persona contratista tendrá derecho a:

- Al abono de las prestaciones efectuadas en los plazos previstos en el presente Pliego.
- Al abono de los intereses de demora en el pago de las prestaciones en la forma legalmente prevista.
- A suspender el cumplimiento del contrato por demora en el pago de las prestaciones superior a cuatro meses.
- A ejercitar el derecho de resolución del contrato cuando la demora en el pago sea superior a ocho meses, y al resarcimiento de los perjuicios originales por esta demora.
- A la devolución de la garantía para el cumplimiento de las obligaciones, una vez concluida la prestación del contrato y transcurrido el plazo de garantía sin que resultasen responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma.
- A percibir indemnizaciones por daños y perjuicios derivados de la resolución del contrato por incumplimiento de la Administración, por suspensión temporal de la prestación del contrato en los términos legalmente establecidos, siempre que no dé lugar a la resolución del contrato.
- A ser indemnizado por daños y perjuicios en los casos de fuerza mayor, siempre que no concurra actuación imprudente por causa de la persona contratista.
- A la cesión del contrato en los términos señalados en la Ley Foral de contratos públicos y en este pliego.
- A ejercitar el derecho a la resolución del contrato por las causas recogidas en el artículo 175 de la Ley Foral de Contratos Públicos.
- El resto de derechos legalmente atribuidos a la persona contratista.

2.- Los abonos a la persona contratista se efectuarán mediante transferencia bancaria a la entidad financiera que señale.

3.- Obligaciones de la persona contratista.

Serán obligaciones de la persona adjudicataria además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato y las incluidas en su oferta, las siguientes:

1. Modo de prestación del contrato:

- Desarrollar el contrato del modo dispuesto en la contratación u ordenado posteriormente por el Ayuntamiento a través de la Unidad gestora del contrato o/y la personal responsable del contrato.
- Aceptar las modificaciones del contrato que se acuerden de conformidad con lo establecido en la Ley Foral de Contratos Públicos.
- Cumplir el programa de ejecución de los trabajos, así como el plazo total o los plazos parciales fijados para el desarrollo del contrato.
- Si la unidad gestora estima conveniente exigir un programa de Trabajos éste será presentado por la persona empresaria para su aprobación por la Administración al mismo tiempo que se aprueben los documentos de la solución elegida, fijándose los plazos parciales correspondientes. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, la persona contratista queda obligada a la actualización y puesta al día de este Programa, siguiendo las instrucciones que, a estos efectos, reciba.
- No ejecutar trabajos no incluidos en el contrato sin haber sido autorizados por el órgano de contratación.
- Abonar los gastos que se deriven de la obtención de autorizaciones, licencias, documentos, etc.
- Abonar los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos, otras prestaciones patrimoniales de carácter público y demás gravámenes y exacciones que resulten de la aplicación, según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.

- Abonar cualquier otro gasto que, para la ejecución del objeto del contrato, esté incluido en el pliego de prescripciones técnicas particulares. Entre otros, cualesquiera gastos a que dé lugar la realización del contrato, tales como: todo el coste de personal; coste del material, elementos y útiles necesarios para la ejecución del contrato; coste de la maquinaria necesaria para la prestación del servicio; gastos derivados del mantenimiento y conservación de la maquinaria y demás medios materiales; vestuario del personal; financieros; seguros, transportes; desplazamientos; honorarios; etc.
- Igualmente, aquellos daños ocasionados en los bienes del lugar de trabajo o de las personas usuarias del servicio o ciudadanía correrán a cargo de la persona adjudicataria y su no-atención será considerada como falta grave.
- Evitar la contaminación que se entenderá comprensiva del medio ambiente atmosférico, de los recursos naturales (cursos de agua, masas forestales, etc.) y de cualesquiera otros bienes que puedan resultar dañados por motivo de la ejecución del contrato, cumpliendo las órdenes de la dirección para evitar contaminaciones.

2. Medios de prestación del contrato:

1. Contar en todo momento de vigencia del contrato con los medios personales necesarios, en número y cualificación, para atender las labores que integran el objeto del contrato.
2. Disponer de cuantos útiles, maquinaria, medios materiales y medios personales que sean necesarios para la realización del objeto del contrato, asumiendo todos los costes derivados de su utilización, mantenimiento y reparación, así como de la relación de dependencia del personal, que en ningún caso se considerará personal municipal.
3. La persona adjudicataria está obligada a mantener en todo momento y en cualquier circunstancia el número de personas trabajadoras necesarias para atender las tareas objeto de este contrato. En especial, deberá contar con el personal que haya ofertado como criterio social por el artículo 64.6 de la Ley Foral de Contratos. A este respecto, la persona adjudicataria tiene la obligación en caso de ausencias del personal por enfermedad, sanciones de la empresa, bajas, vacaciones y otras causas análogas, de cubrir las vacantes, de manera que se mantenga permanentemente el número de personas necesarias para atender las tareas objeto de este contrato, así como las personas que específicamente haya hecho constar en su oferta.
4. La empresa adjudicataria designará la persona responsable, dependiente de la misma, que sea interlocutora ante la Unidad Gestora en todos los aspectos e incidencias que presente la ejecución del presente contrato y que se encargará de dirigir los servicios contratados. Esta persona deberá cumplir los siguientes requisitos: 1) Poseer la cualificación profesional y experiencia que acredite el conocimiento teórico y práctico en la materia y poseer las competencias profesionales adecuadas. 2) Ostentar la representación de la empresa adjudicataria cuando sea necesaria su actuación o presencia para la realización de las prestaciones objeto del presente contrato. 3) Ostentar la capacidad de dirección necesaria para organizar la ejecución del contrato y para cumplir las órdenes recibidas de la Unidad Gestora.
5. La persona adjudicataria dotará, en caso de exigirlo el pliego de prescripciones técnicas particulares, a sus personas empleadas de uniformes que mantendrá en correcto estado de limpieza. Los gastos que conlleve dicha uniformidad y su limpieza y buen estado serán por cuenta de la persona adjudicataria.

3. Obligaciones labores, sociales, fiscales y de protección del medio ambiente:

a. obligaciones labores:

- o La persona contratista está obligada 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, en los términos establecidos en la ley y de acuerdo con la distribución constitucional de competencias
- o La persona adjudicataria deberá subrogarse como persona empleadora en los contratos de trabajo cuyas condiciones se recogen en la documentación complementaria a este expediente. En dicho Anexo se contendrá una relación de personal indicando edad, antigüedad, categoría profesional y demás derechos adquiridos, que la nueva empresa deberá respetar. Dichos datos se acompañan a mero título informativo habiendo sido facilitados por la empresa actualmente prestadora del servicio sin que este Ayuntamiento se responsabilice de la exactitud, complitud o veracidad de los mismos, todo ello sin perjuicio de los efectos jurídicos originados en la empresa suministradora de los mismos.

- o Todo el personal trabajador por cuenta de la persona adjudicataria deberá estar amparado por el correspondiente contrato de trabajo. Dicho personal no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento, por ser dependiente única y exclusivamente de la persona adjudicataria, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patronal respecto al citado personal, con arreglo a la Legislación Laboral sin que en ningún caso resulte para el Ayuntamiento de Cadreita responsabilidad de las obligaciones nacidas entre la adjudicataria y sus empleados, aun cuando los despidos u otras medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación de este contrato. Asimismo, la persona adjudicataria ha de dar de alta en la Seguridad Social a todo el personal que preste sus servicios en la actividad y suscribir el documento de Asociación con la Mutuality Laboral correspondiente, que cubra los riesgos de accidente de trabajo, con exacto cumplimiento de cuanto establece o establezca la Legislación sobre la materia, así como de la normativa de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales.
- o No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que la persona adjudicataria destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Cadreita, por cuanto el citado personal queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la persona adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo por tanto ésta la única persona responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social y Seguridad y Salud en el trabajo, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento, y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal o contractualmente correspondan al mismo.
- o La persona adjudicataria asume bajo su responsabilidad que cumplirá y hará cumplir a todas sus personas trabajadoras las normas y procedimientos operativos de trabajo que vengan establecidos por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- o El Ayuntamiento podrá requerir a la persona adjudicataria para que entregue copia de los partes de alta, baja o alteraciones de la Seguridad Social de la totalidad del personal destinado a los trabajos adjudicados, así como copia de las liquidaciones de cuotas efectuadas a la Seguridad Social, modelos TC1 y TC2 o los que en el futuro puedan sustituir a los citados.
- o Siempre que lo solicite el Ayuntamiento de Cadreita, la persona contratista deberá poner a disposición del mismo, además, la información precisa sobre los contratos del personal de su empresa destinados a la ejecución del presente contrato. Cualquier cambio que se produzca deberá ser notificado con carácter previo y de forma fehaciente a la unidad gestora, sin que esté permitida la reducción en el número de personas trabajadoras adscritas al cumplimiento del contrato o su sustitución por personal que no posea la misma cualificación laboral. En la notificación que al efecto realice la persona adjudicataria, se hará constar la categoría profesional, tipo de contrato, antigüedad, número de horas semanales de trabajo y horario diario, tanto de las personas que pretenda sustituir como de las que desee incorporar.

- Obligaciones ambientales: Dar cumplimiento a las previsiones que sobre protección del medio ambiente contenga las Condiciones Particulares del Contrato y particularmente evitar la contaminación que se entenderá comprensiva del medio ambiente atmosférico, de los recursos naturales (cursos de agua, masas forestales,...) y de cualesquiera otros bienes que puedan resultar dañados por motivo de la ejecución del contrato, cumpliendo las órdenes de la dirección para evitar contaminaciones.

El incumplimiento en materia medioambiental dará lugar a la imposición de penalidades tipificadas como muy graves.

- Seguridad y salud: La persona adjudicataria deberá presentar un Plan de Seguridad y Salud. En dicho plan se recogerán, entre otros, los siguientes aspectos: Control de accidentes o enfermedades profesionales. Determinación de la persona encargada de la vigilancia y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud. La iniciación del servicio quedará subordinada a la aprobación del Plan de Seguridad y Salud por el Órgano de contratación, previo informe favorable del mismo emitido por una persona técnica competente.

4. Aseguramiento de riesgos: La persona contratista deberá tener suscritos, a su cargo, los seguros obligatorios, así como una póliza de responsabilidad civil durante el tiempo de vigencia del contrato que cubra los posibles daños y perjuicios ocasionados por el desarrollo del servicio, con una cobertura no inferior a la cuantía señalada en el precio de adjudicación. La persona adjudicataria deberá remitir anualmente a la unidad gestora del contrato la documentación acreditativa de las sucesivas prórrogas de las pólizas de seguros citadas, así como la justificación del pago de la prima correspondiente.

5. Vigilancia y seguimiento del contrato: La persona adjudicataria será responsable de la vigilancia y seguimiento del contrato, sobre todo en lo que se refiere a los horarios, materiales y tareas desempeñadas por el personal que los preste.

- Protección de datos y confidencialidad:

De acuerdo a la normativa de protección de datos se le informa de que el Ayuntamiento de Cadreita es el responsable de tratamiento de los datos de carácter personal suministrados por las personas licitadoras durante el procedimiento de contratación y por la persona contratista durante la ejecución del contrato, que se utilizarán exclusivamente para la gestión del pliego y posterior contratación en caso de ser persona adjudicataria.

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad y se almacenarán mientras el Ayuntamiento de Cadreita pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente, deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril de archivos y documentos.

La presentación de la oferta supone consentimiento suficiente para el tratamiento de los datos y la posterior publicación a través de los medios que el Ayuntamiento de Cadreita considere oportunos. Dichos medios pueden incluir el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cadreita y la página web de la institución (www.Cadreita.es).

En el caso de que la realización de los trabajos suponga un acceso a datos de carácter personal de personas identificadas o identificables por parte de la persona adjudicataria se relacionan a continuación los deberes y obligaciones de la persona adjudicataria con el tratamiento de los datos de acuerdo con la normativa de protección de datos en vigor.

Obligaciones de la persona encargada del tratamiento

La persona encargada del tratamiento y todo su personal se obliga a:

- Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto del contrato adjudicado. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.

- Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del Ayuntamiento de Cadreita.

Si la entidad adjudicataria considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, la entidad adjudicataria informará inmediatamente al Ayuntamiento de Cadreita.

- Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Ayuntamiento, que contenga:

- El nombre y los datos de contacto de la persona encargada o encargadas y de cada persona responsable por cuenta del cual actúe la persona encargada y, en su caso, de la persona representante de la responsable o de la encargada y de la persona delegada de protección de datos.

- Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta del Ayuntamiento de Cadreita.

- En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.

- Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:

- o La seudonimización y el cifrado de datos personales.

- o La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.

- o La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.

- o El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

- No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del Ayuntamiento de Cadreita, en los supuestos legalmente admisibles.

La entidad adjudicataria puede comunicar los datos a otras personas encargadas del tratamiento del Ayuntamiento, de acuerdo con las instrucciones del Ayuntamiento de Cadreita. En este caso, el Ayuntamiento de Cadreita identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

Si la entidad adjudicataria debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al Ayuntamiento de Cadreita de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

- Subcontratación

Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito al Ayuntamiento de Cadreita, antes de que se produzca la

subcontratación, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la entidad subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si el Ayuntamiento de Cadreita no manifiesta su oposición.

La persona subcontratista, que también tendrá la condición de persona encargada del tratamiento, está obligada igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para la persona encargada del tratamiento y las instrucciones que dicte el Ayuntamiento de Cadreita. Corresponde a la persona encargada inicial regular la nueva relación de forma que la nueva persona encargada quede sujeta a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que ella, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte de la persona subencargada, la persona encargada inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el Ayuntamiento de Cadreita en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

- Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del encargo, incluso después de que finalice su objeto.
- Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.
- Mantener a disposición del Ayuntamiento de Cadreita la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.
- Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- Asistir al Ayuntamiento de Cadreita en la respuesta al ejercicio de los derechos de:
- Acceso, rectificación, supresión y oposición.
- Limitación del tratamiento.
- A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles)

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el encargado del tratamiento, éste debe comunicarlo por correo electrónico. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

- Notificación de violaciones de la seguridad de los datos

La entidad adjudicataria notificará al Ayuntamiento de Cadreita, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas, y a través de la dirección de correo de las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia, así como los datos de la persona responsable de gestionar la incidencia por parte de la adjudicataria.

No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

- Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de personas interesadas afectadas, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
- El nombre y los datos de contacto de quienes tengan las funciones de persona delegado/a de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
- Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
- Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

- Dar apoyo al Ayuntamiento de Cadreita en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.
- Dar apoyo al Ayuntamiento de Cadreita en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.
- Poner a disposición del Ayuntamiento de Cadreita toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones. Para ello, el Ayuntamiento de Cadreita podrá efectuar, en cualquier momento y siempre que ello no suponga distorsiones graves en el desarrollo de la actividad de la entidad adjudicataria, las auditorías de seguridad que considere oportunas, a fin de comprobar el cumplimiento, por parte de la entidad adjudicataria, de sus

obligaciones y compromisos. La entidad adjudicataria deberá facilitar cuantos datos e informaciones de control sean solicitados por el Ayuntamiento, sin otra limitación que aquellos que tengan relación con los trabajos o servicios encargados y hayan sido realizados con ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Cadreita.

- Implantar las medidas de seguridad que se definan en el anexo IV y además las que se definan en cada contrato.

En todo caso, deberá implantar mecanismos para:

a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.

b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.

c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.

d) Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso

- Designar una persona física o jurídica delegada de protección de datos y comunicar su identidad y datos de contacto al Ayuntamiento de Cadreita en los casos establecidos en el artículo 37 RGPD.

- Destino de los datos.

Devolver al Ayuntamiento de Cadreita los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación.

La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por la persona encargada.

No obstante, la entidad adjudicataria puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

24. Obligaciones del Ayuntamiento de Cadreita

Corresponde al Ayuntamiento de Cadreita:

- Entregar a la entidad adjudicataria los datos necesarios para la prestación del servicio.
- Realizar una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por la entidad adjudicataria, en los casos en los que así se establezca en el RGPD.
- Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte de la entidad adjudicataria.
- Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

Derechos de propiedad intelectual o industrial:

Si el contrato tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial con el pago del precio el Ayuntamiento de Cadreita adquirirá todos los derechos económicos inherentes a la propiedad intelectual. Esta adquisición se hace, en exclusiva y en el ámbito mundial, e incluye todos los derechos económicos de propiedad intelectual inherentes al contrato, y el Ayuntamiento de Cadreita podrá libremente y sin pago de más precio, proceder a la reproducción, distribución, comunicación pública y transformación durante el plazo señalado por el artículo 26 del Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, teniendo derecho a expresar la obra por cualquier medio o soporte tangible o intangible, actualmente conocido o que se invente en el futuro, comprendiendo, todas y cada una de las modalidades de explotación, incluyéndose los derechos de reproducción en cualquier soporte o formato, conocidos o los que se inventen en el futuro, dentro de los cuales y en particular abarca a la edición en forma de libro y en soporte digital o numérico, así como los derechos de distribución y comunicación pública de la Obra, para su explotación comercial en todo el mundo. Queda expresamente incluida la emisión y transmisión on-line de las obras y su puesta a disposición a través de las redes digitales interactivas, tipo Internet.

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

La persona contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático a la Administración todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos. Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se

entenderán expresamente cedidos en exclusiva a la Administración contratante, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

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

La persona contratista no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceras personas dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente el contenido de los mismos sin autorización escrita del Ayuntamiento de Cadreita. En todo caso, la persona contratista será responsable de los daños y perjuicios que deriven del incumplimiento de esta obligación.

25. Condiciones Especiales de la Contratación

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, se establecen como condiciones de carácter específicamente social las siguientes:

1ª.- 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.- 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.

Igualdad entre mujeres y hombres. En esta materia deberán guardarse las siguientes condiciones:

- Si la empresa contratista cuenta con más de 250 personas trabajadoras deberá acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- En toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

Discapacidad: Si la empresa contratista cuenta con 50 o más personas trabajadoras en el total de su plantilla, deberá acreditar que está compuesta al menos por un 2% de personas con discapacidad igual o superior al 33%.

El cumplimiento de las presentes condiciones deberá ser justificado a requerimiento del Ayuntamiento

Todas las condiciones especiales de ejecución del contrato serán exigidas a los subcontratistas que participen en su ejecución.

26. Justificación del cumplimiento de compromisos y condiciones de ejecución

26.1.- Cumplimiento de compromisos adquiridos.

El Ayuntamiento de Cadreita podrá recabar del adjudicatario cuanta documentación y datos considere convenientes para comprobar el cumplimiento de los compromisos formulados en su oferta. Podrá igualmente realizar actuaciones de inspección a los mismos efectos.

Para la comprobación del compromiso de subcontratación el adjudicatario deberá justificar documentalmente ante el Ayuntamiento de Cadreita. Se aportará con la oferta una relación exhaustiva de los subcontratistas y un documento original que demuestre la existencia de un compromiso formal con las empresas a subcontratar. Deberá igualmente aportarse el documento contractual suscrito con tales Centros, en el que se especificarán de forma expresa las partidas correspondientes del proyecto que son objeto de subcontratación. Una vez efectuados los trabajos subcontratados, deberán aportarse las facturas emitidas por dichos

centros.

26.2.- Cumplimiento de condiciones especiales de ejecución.

Cuando la empresa adjudicataria cuente con más de 250 personas trabajadoras, en un plazo de 10 días hábiles tras la firma del contrato, deberá remitir a la unidad gestora documento certificativo del número de personas que compone la plantilla de la empresa, y deberá además remitir documentación acreditativa del diseño y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Para garantizar un uso no sexista del lenguaje la empresa adjudicataria deberá contar con el visto bueno de la unidad gestora, antes de realizar la difusión de la documentación, publicidad, imagen o material que se haya generado durante la ejecución del contrato para su difusión externa. Para ello la adjudicataria facilitará copias o fotografías de lo señalado anteriormente.

En caso de que la entidad adjudicataria haya presentado declaración responsable sobre los criterios de adjudicación sociales en materia de igualdad y haya recibido puntuación por ella, deberá informar por escrito al personal afectado, antes del inicio de la ejecución del contrato, de las actuaciones a desarrollar. En el plazo de 10 días hábiles tras la firma del contrato, deberá remitir a la unidad gestora documento acreditativo de dicha comunicación.

La empresa contratista que cuente con 50 ó más personas trabajadoras en el total de su plantilla, deberá acreditar documentalmente, en el plazo de diez días desde la notificación de la adjudicación, que está compuesta al menos por un 2% de personas con discapacidad igual o superior al 33%.

La contratación de trabajadores con dificultades de acceso al mercado laboral se justificará mediante la presentación de contratos laborales y documentos TC1 y TC2 de liquidación a la Seguridad Social durante los meses que dure la ejecución del contrato.

27. Cumplimiento de los plazos

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo establecido para la realización del mismo.

Cuando por causas imputables al contratista el plazo hubiera quedado incumplido, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato o exigir su cumplimiento otorgando una prórroga con la imposición de las penalidades que se establecen en el artículo 147 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

28. Modificaciones de Contrato y Responsabilidad por vicios ocultos

En materia de modificaciones contractuales se estará a lo dispuesto en los artículos 114, 115, 143 y 144 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

El presente contrato sólo podrá modificarse por motivos de interés público sin afectar a su contenido sustancial, introduciendo las variaciones indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias, conforme a lo dispuesto en el art. 114 de la ley Foral 2/2018 de 13 de abril, de contratos Públicos.

El contrato podrá ser modificado si lo exigen nuevas necesidades municipales o para prestar servicios extraordinarios:

- a) ampliando el contrato con nuevos edificios o parte de ellos, en las condiciones pactadas en el pliego.
- b) reduciendo el contrato cuando algún edificio o parte de él no esté en funcionamiento al iniciarse la ejecución de contrato o se cierre provisional o definitivamente.
- c) cuando se detecte que las necesidades de limpieza exigidas inicialmente en alguno de los edificios son superiores o inferiores a las realmente necesarias

En todo caso, el importe de las variaciones no podrá exceder, en ningún caso, del 20% del importe de adjudicación del contrato (artículo 114 LF 2/2018 de Contratos Públicos).

Las modificaciones requerirán, en su caso, la instrucción del procedimiento previsto por el artículo 143 de la ley Foral 2/2018 de 13 de abril, de contratos Públicos, salvo que la modificación no alcance el 10% del precio de adjudicación del contrato.

29. Subrogación del Personal

La contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67 de la LFCP, a la subrogación de todos los trabajadores que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengan realizando la actividad objeto del contrato. Las condiciones de subrogación serán las establecidas en el convenio colectivo sectorial de la actividad objeto del contrato en el caso de que este exista y regule la subrogación. Si no existiese convenio sectorial de aplicación en la actividad objeto del contrato o existiendo no regulase la subrogación, procederá la subrogación de todos los trabajadores que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengan realizando la actividad objeto del contrato. El adjudicatario quedará subrogado en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social del anterior, incluyendo los compromisos de pensiones, en los términos previstos en su normativa específica, y, en general, cuantas obligaciones en materia de protección social complementaria hubiere adquirido. Finalizado el contrato por cualesquiera causa, el contratista tendrá la obligación de responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aun en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. No se le podrá exigir a CENER, bien sea de forma directa o vía acción de regreso, ningún tipo de indemnización ni de responsabilidad por los despidos que pudiesen llevar a cabo la empresa entrante una vez se produzca la subrogación. Tales indemnizaciones correrán a cargo de la empresa saliente o de la empresa subrogada, según determine el derecho laboral, pero nunca a cargo de CENER. En el Anexo III se incluye la relación de puestos de trabajo, categoría profesional y antigüedad del personal actualmente vinculado al contrato. Los datos contenidos en el Anexo III han sido facilitados por la empresa actualmente prestadora del servicio sin que CENER se responsabilice de la exactitud o veracidad de los mismos, todo ello sin perjuicio de los efectos jurídicos originados en la empresa suministradora de los mismos.

30. Cesión y Subcontratación del Contrato

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero u objeto de subcontratación de acuerdo con lo establecido en los artículos 108 y 107, respectivamente, de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

31. Régimen de incumplimientos y penalidades

30.1.-Aplicación de penalidades.

Si el adjudicatario no cumple con las condiciones y requisitos establecidos en el presente pliego se impondrán las penalidades recogidas en la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril, de Contratos Públicos.

30.2.-Actuaciones constitutivas de imposición de penalidades.

A efectos contractuales se considerará actuación constitutiva de imposición de penalidad toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en el Pliego o en la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.

Se clasificará tal actuación atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad en: leve, grave o muy grave, de acuerdo con los siguientes criterios:

- **Leve:** Se considerarán leves, incumplimiento puntual, no sustancial, del servicio, uso indebido del material, faltas de puntualidad, demora injustificada en la ejecución del contrato.
- **Grave:** Son clasificadas como graves el incumplimiento de las instrucciones de la Administración, el incumplimiento de los plazos del trabajo y/o reincidencia en el mismo incumplimiento leve anterior.
- **Muy grave:** el incumpliendo en materia medioambiental, social o laboral establecidas por las disposiciones legales, los incumplimiento de la obligación del secreto profesional, de las obligaciones derivadas del cumplimiento de la legislación aplicable en materia de protección de datos, la falta de mantenimiento de la póliza de seguro con las coberturas mínimas establecidas en las presentes condiciones reguladoras y/o la reincidencia en un mismo incumplimiento grave anterior.

El incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, dará lugar a la incoación del oportuno expediente, en el que se dará audiencia al mismo con carácter previo a su resolución por el Órgano de Contratación, pudiéndose imponer las penalizaciones que a

continuación se determinan, que serán deducidas de la siguiente certificación que se expida en la ejecución del contrato o, en su caso, de la fianza.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de la infracción.

30.3.-Cuantía de las penalidades.

Se impondrán las siguientes penalidades:

a) Incumplimientos leves, cada incumplimiento leve, podrá ser sancionado con un importe de hasta el 1% del importe de adjudicación.

b) Incumplimientos graves, cada incumplimiento grave podrá ser sancionado con un importe de entre el 1,01% hasta el 5% del importe de adjudicación.

c) Incumplimientos muy graves, cada incumplimiento muy grave, podrá ser sancionado, con un importe de entre el 5,01% hasta el 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

32. Resolución del Contrato

Las causas de resolución de los contratos serán las generales señaladas en el artículo 160 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

33. Régimen Jurídico y Prerrogativas

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente Pliego, con sus cláusulas administrativas y por el Pliego de Cláusulas Técnicas y en lo no previsto en éstos será de aplicación la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra, y demás normativa aplicable.

El presente Pliego, sus Anexos y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá el contenido de este Pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta del contratista adjudicatario y el documento de formalización del contrato.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, del resto de documentos contractuales y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución, no exime a la persona adjudicataria de la obligación de cumplirlas.

El Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

34. Recursos y Reclamaciones

El presente contrato es de naturaleza administrativa, por lo que cuantas incidencias se deriven del cumplimiento de las obligaciones y de la interpretación de estas disposiciones, serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

Contra este Pliego y las resoluciones que se dicten en ejecución del mismo podrán interponerse potestativamente, los siguientes recursos:

- Recurso de reposición ante el órgano del Ayuntamiento de Cadreita autor del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.

- Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal de Contratos Públicos conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y siguientes de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, para lo que es requisito imprescindible que los licitadores faciliten un correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.

- Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo de un mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

- Recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la jurisdicción Contencioso-Administrativa del ámbito de Navarra en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

35. Protección de Datos

De conformidad con lo indicado en el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 en adelante RGPD, se informa a las personas licitadoras que el responsable de los tratamientos de los datos personales aportados con ocasión de la participación en este expediente de contratación, es el Ayuntamiento.

La finalidad del tratamiento es posibilitar la gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato.

Las cesiones de datos previstas son las que vienen determinadas por la Ley 5/2018 de 17 de mayo de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.

La base legítima del tratamiento de los datos es el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Art. 6.1. c del RGPD en relación con la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos) y el desarrollo del contrato (Art. 6.1. b del RGPD) para los tratamientos de datos correspondientes al adjudicatario.

Los datos se tratarán durante el tiempo necesario para la gestión de la adjudicación y desarrollo del contrato y se mantendrán durante los plazos de prescripción de las acciones que cualquiera de las partes pueda hacer valer en defensa de sus derechos. Finalmente se archivarán de conformidad con la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de Archivos y Documentos, y se cancelarán únicamente siguiendo las instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales de Navarra (Orden Foral 51/2016)

Los titulares podrán ejercer el derecho de acceso, supresión, rectificación y limitación en los supuestos legalmente previstos. También pueden ejercer el derecho de oposición si se dan determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular. Todo ello podrán hacerlo dirigiéndose al Ayuntamiento, en donde les serán facilitados los modelos para el ejercicio y a través del portal de transparencia <https://cadreita.sedelectronica.es/transparency>.

Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) si consideran que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente o contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección que consta en la Web.

36. Confidencialidad

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.

No se podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán indicar en la declaración responsable la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial. La declaración de confidencialidad no se podrá extender a toda la propuesta. En caso de que lo haga, el órgano de contratación de forma motivada determinará aquella documentación que no afecta a secretos técnicos o comerciales.

Anexo I.- Modelo de solicitud

D/Dª con domicilio a efectos de notificaciones en y D.N.I. nº teléfono e-mail, en nombre propio o en representación de (según proceda) con domicilio en.....N.I.F. teléfono, y enterado del Pliego Regulador, las Condiciones Particulares del Contrato y Prescripciones Técnicas que ha de regir en el contrato de asistencia de limpieza de edificios municipales de Cadreira

EXPONE:

Que conociendo el Pliego Regulador de las Condiciones Particulares del Contrato que rige la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta a los mismos, a la oferta técnica y a la oferta económica que se presentan, adjuntando a tal efecto los sobres siguientes:

- SOBRE Nº 1: "DOCUMENTACIÓN SOBRE LA PERSONA LICITADORA:"
- SOBRE Nº 2: "OFERTA CUALITATIVA"
- SOBRE Nº 3: "OFERTA CUANTIFICABLE CON FÓRMULAS"

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente.

En Cadreira, a de de

(firma)

ANEXO II.- A. Modelo de declaración responsable del cumplimiento de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Cadreita

D/Dª con domicilio a efectos de notificaciones en y D.N.I. teléfono e-mail, en nombre propio o en representación de (según proceda) con domicilio en.....N.I.F. teléfono, y enterado del Pliego Regulador, las Condiciones Particulares del Contrato y Prescripciones Técnicas que ha de regir en el contrato de asistencia de limpieza de edificios municipales de Cadreita

DECLARA:

Que reúne/que la entidad por mi representada reúne (indíquese según proceda si la declaración se hace en nombre propio o en representación de otra persona) las condiciones para contratar y que en caso de resultar licitadora a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación.

Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que dispone de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.

Que conociendo los pliegos que rigen la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta a éstos, a su propuesta técnica en la prestación del servicio y a la oferta económica que se presentan.

Que, de conformidad con el apartado 8 del art. 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 abril, de Contratos Públicos de Navarra, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado 5 de la cláusula 12 del pliego en el plazo máximo de siete días desde que reciba la notificación de la Mesa de Contratación del correspondiente requerimiento.

Que identifica como dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública la siguiente:

- La licitadora acepta voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización, con exclusión de aquellos que resulten confidenciales.

- Que la licitadora SI/NO (táchese lo que proceda) es una PYME.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente.

En a de de

Firma

Protección de Datos: Me doy por informado de que el responsable del tratamiento de los datos registrados en este documento es el Ayuntamiento de Cadreita y de que la información ampliada sobre los fines y demás condiciones del tratamiento se indican en la cláusula nº 35 del Pliego de contratación.

Anexo III MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS

D/D^a, con domicilio a efectos de notificaciones en y D.N.I. nº teléfono e-mail, por sí o en representación de (según proceda)

con domicilio en.....N.I.F. teléfono, y enterado del Pliego Regulador, las Condiciones Particulares del Contrato y Prescripciones Técnicas que ha de regir en la "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES" acepta el contenido íntegro de los mismos y se compromete/que la entidad por mi representada se compromete (según proceda) a la ejecución de dichas obras, de acuerdo con las ofertas que se hacen a continuación

OFERTA ECONÓMICA: (consignar en número y en letra) –sin IVA--,

ASPECTOS SOCIALES. Porcentaje a incorporar o emplear por nuevas contrataciones.....%

CURSOS DE FORMACIÓN, número de horas de formación:

-Ahorro energético: horas/año

-Separación de residuos: horas/año

-manejo de productos: horas/año

En a de de

(firma)

OTRAS NOTAS:

- 1.- No se admitirá ninguna oferta económica que supere el presupuesto de licitación
- 2.- Respecto de las cantidades económicas recogidas en esta proposición prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras.
- 3.- Si la licitadora está exenta de IVA deberá hacerlo constar así en su oferta y acreditarlo

Protección de Datos: Me doy por informado de que el responsable del tratamiento de los datos registrados en este documento es el Ayuntamiento de Cadreita y de que la información ampliada sobre los fines y demás condiciones del tratamiento se indican en la cláusula nº 35 del Pliego de contratación.

ANEXO IV.- LISTADO PLANTILLA ADSCRITA AL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE CADREITA

TRABAJADOR	JORNADA SEMANAL	ANTIGÜEDAD EMPRESA
1	10 horas semanales	1/07/1998
2	5 horas semanales, julio y agosto 10 horas semanales	16/06/2014
3	10 horas semanales	2/10/2000
4	12 horas semanales	2/01/2017
5	6 horas semanales, tres meses de verano, 26,50 horas semanales	07/03/2017
6	13,25 horas semanales	01/07/1998
7	10 horas semanales	2/01/2017

PLIEGO DE PRECIPCIÓN TÉCNICAS

Los trabajos de limpieza consistirán como mínimo en las siguientes labores:

AYUNTAMIENTO	DIARIO	ALTERNIO	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL
ACRISTALAMIENTOS Interior/exterior (Lavado y secado)						X	
ALFOMBRAS Y MOQUETAS (Aspirado)	X						
ALFOMBRAS Y MOQUETAS {Eliminación manchas}	X						
ALICATADOS (Fregado y secado)						X	
BAÑOS Y ASEOS (Limpieza y desinfección)	X						
CLARABOYAS, MONTANTES (Lavado y secado)						X	
CRISTALES Y ESPEJOS (Eliminación huellas)	X						
EQUIPOS DESPACHOS (Desempolvado)	X						
ESTANTERIAS (Limpieza en profundidad)						X	
ESCALERAS (Barrido y fregado)	B		T				
MARCOS, PUERTAS INTERIORES Y ARMARIOS (Limpieza)					X		
MARCOS Y PUERTAS EXTERIORES (Limpieza a fondo)						X	
MUEBLES, ENSERES Y OBJETOS ORNAMENTALES	X						
PAPELERAS Y CENICEROS (Vaciado y fregado)	X					Freg	
PAREDES, TECHOS (Limpieza, desempolvado)						x	
PASAMANOS (Desempolvado)	X						
PASILLOS (Barrido y fregado)	B		T				
PAVIMENTOS (Barrido, fregado y desinfección)	X						
PAVIMENTOS PASILLOS (Abrillantado)							x
PERSIANAS y contraventanas (Lavado y secado)						x	
PUERTAS ACCESO (Limpieza cristal)					x		
PUERTAS, HERRAJES Y POMOS (Desempolvado, limpieza)	X						
PUNTOS DE LUZ EXTERIORES (Desempolvado y limpieza)	X						
RADIADORES (Desempolvado)					x		
RETIRADA BASURAS Y RESIDUOS	X						
SUELOS BAÑOS Y ASEOS (Barrido, fregado, desinfección)	X						
TELARAÑAS (Eliminación)						x	
TELÉFONOS (Limpieza y desinfección)	X						
TUBOS CONDUCCIONES (Desempolvado)						X	
VENTILACIÓN TODAS LAS DEPENDENCIAS	X						
ZÓCALOS (Fregado)					X		

BIBLIOTECA	DIARIO	ALTERNIO	SEMARNAL	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL
ACRISTALAMIENTOS Interior/exterior (Lavado y secado)					X		
ALFOMBRAS Y MOQUETAS (Aspirado)	X						
ALFOMBRAS Y MOQUETAS {Eliminación manchas}	X						
ALICATADOS (Fregado y secado)						X	
BAÑOS Y ASEOS (Limpieza y desinfección)	X						
CLARABOYAS, MONTANTES (Lavado y secado)						X	
CRISTALES Y ESPEJOS (Eliminación huellas)	X						
EQUIPOS DESPACHOS (Desempolvado)	X						
ESTANTERIAS (Limpieza en profundidad)						X	
ESCALERAS (Barrido y fregado)	B		⌈				
MARCOS, PUERTAS INTERIORES Y ARMARIOS (Limpieza)					X		
MARCOS Y PUERTAS EXTERIORES (Limpieza a fondo)						X	
MUEBLES, ENSERES Y OBJETOS ORNAMENTALES	X						
PAPELERAS Y CENICEROS (Vaciado y fregado)	X					Freg	
PAREDES, TECHOS (Limpieza, desempolvado)						x	
PASAMANOS (Desempolvado)	X						
PASILLOS (Barrido y fregado)	B		⌈				
PAVIMENTOS (Barrido, fregado y desinfección)	X						
PAVIMENTOS PASILLOS (Abrillantado)							x
PERSIANAS y contraventanas (Lavado y secado)						x	
PUERTAS ACCESO (Limpieza cristal)					x		
PUERTAS, HERRAJES Y POMOS (Desempolvado, limpieza)	X						
PUNTOS DE LUZ EXTERIORES (Desempolvado y limpieza)	X						
RADIADORES (Desempolvado)					x		
RETIRADA BASURAS Y RESIDUOS	X						
SUELOS BAÑOS Y ASEOS (Barrido, fregado, desinfección)	X						
TELARAÑAS (Eliminación)						x	
TELÉFONOS (Limpieza y desinfección)	X						
TUBOS CONDUCCIONES (Desempolvado)						X	
VENTILACIÓN TODAS LAS DEPENDENCIAS	X						
ZÓCALOS (Fregado)					X		

PROGRAMA DE EJECUCIÓN							
COLEGIO PÚBLICO		DIARIO	ALTERNO	SEMANAL	MENSUAL	NAVIDAD/S. SANTA	ANUAL
ACRISTALAMIENTOS Interior/externo (Lavado y secado)					X		
ALFOMBRAS Y MOQUETAS (Aspirado)		X					
ALFOMBRAS Y MOQUETAS (Eliminación manchas)		X					
ALICATADOS (Fregado y secado)				X			
AULAS		B	F				
AULAS EDUC. INFANTIL (Fregado y aspiración)'		X					
BAÑOS Y ASEOS (Limpieza y desinfección)		X					
BAÑOS Y ASEOS PROFESORES (Limpieza y desinfección)		X					
BIBLIOTECA (Limpieza)		B/F					
CARRO PIZARRAS					X		
CRISTALES Y ESPEJOS (Eliminación huellas)		X					
DIRECCIÓN		X					
EQUIPOS DESPACHOS (Desempolvado)		X					
ESTANTERÍAS (Limpieza en profundidad)						X	
ESCALERAS (Barrido y fregado)		B/F					
MARCOS, PUERTAS INTERIORES Y ARMARIOS (Limpieza)					X		
MARCOS Y PUERTAS EXTERIORES (Limpieza a fondo)						X	
MESAS ALUMNADO (Fregado)				X			
MESAS PROFESORES Y DESPACHOS (Fregado)		X					
MUEBLES, ENSERES Y OBJETOS ORNAMENTALES		X					
PAPELERAS Y CENICEROS (Vaciado y fregado)		X					
PAREDES, TECHOS (Limpieza, desempolvado)					X		
PASAMANOS (Desempolvado)		X					
PASILLOS (Barrido y fregado)		B/F					
PAVIMENTOS		B	F				
PERSIANAS y contraventanas (Lavado y secado)						X	
PIZARRAS						X	
PUERTAS ACCESO (Limpieza cristal)			X				
PUERTAS, HERRAJES Y POMOS (Desempolvado, limpieza)		X					
RADIADORES (Desempolvado)					X		
RETIRADA BASURAS Y RESÍDUOS		X					
SALA ORDENADORES (Limpieza)		B/F					
SALA PROFESORES		X					
SALA USOS MÚLTIPLES (Limpieza)		B/F					
SECRETARÍA		X					
SUELOS BAÑOS Y ASEOS (Barrido, fregado, desinfección)		X					
TELARAÑAS (Eliminación)						X	
TELÉFONOS (Limpieza y desinfección)		X					
VENTILACIÓN TODAS LAS DEPENDENCIAS		X					
ZÓCALOS (Fregado)					X		

CONSULTORIO MEDICO	DIARIO	ALTERNO	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL
ACRISTALAMIENTOS Interior/ exterior (Lavado y secado)						X	
ALFOMBRAS Y MOQUETAS (Aspirado)	X						
ALFOMBRAS Y MOQUETAS {Eliminación manchas}	X						
ALICATADOS (Fregado y secado)						X	
BAÑOS Y ASEOS (Limpieza y desinfección)	X						
CLARABOYAS, MONTANTES (Lavado y secado)						X	
CRISTALES Y ESPEJOS (Eliminación huellas)	X						
EQUIPOS DESPACHOS (Desempolvado)	X						
ESTANTERIAS (Limpieza en profundidad)						X	
ESCALERAS (Barrido y fregado)	B		F				
MARCOS, PUERTAS INTERIORES Y ARMARIOS (Limpieza)					X		
MARCOS Y PUERTAS EXTERIORES (Limpieza a fondo)						X	
MUEBLES, ENSERES Y OBJETOS ORNAMENTALES	X						
PAPELERAS Y CENICEROS (Vaciado y fregado)	X					Freg	
PAREDES, TECHOS (Limpieza, desempolvado)						x	
PASAMANOS (Desempolvado)	X						
PASILLOS (Barrido y fregado)	B		F				
PAVIMENTOS (Barrido, fregado y desinfección)	X						
PAVIMENTOS PASILLOS (Abrillantado)							x
PERSIANAS y contraventanas (Lavado y secado)						x	
PUERTAS ACCESO (Limpieza cristal)					x		
PUERTAS, HERRAJES Y POMOS (Desempolvado, Limpieza)	X						
PUNTOS DE LUZ EXTERIORES (Desempolvado y limpieza)	X						
RADIADORES (Desempolvado)					x		
RETIRADA BASURAS Y RESIDUOS	X						
SUELOS BAÑOS Y ASEOS (Barrido, fregado, desinfección)	X						
TELARAÑAS (Eliminación)						x	
TELÉFONOS (Limpieza y desinfección)	X						
TUBOS CONDUCCIONES (Desempolvado)						X	
VENTILACIÓN TODAS LAS DEPENDENCIAS	X						
ZÓCALOS (Fregado)					X		

SALA DE CULTURA Y TELECENTRO	DIARIO	ALTERNO	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL
ACRISTALAMIENTOS Interior/exterior (Lavado y secado)						X	
ALFOMBRAS Y MOQUETAS (Aspirado)	X						
ALFOMBRAS Y MOQUETAS {Eliminación manchas}	X						
ALICATADOS (Fregado y secado)						X	
BAÑOS Y ASEOS (Limpieza y desinfección)	X						
CLARABOYAS, MONTANTES (Lavado y secado)						X	
CRISTALES Y ESPEJOS (Eliminación huellas)	X						
EQUIPOS DESPACHOS (Desempolvado)	X						
ESTANTERIAS (Limpieza en profundidad)						X	
ESCALERAS (Barrido y fregado)	B		π				
MARCOS, PUERTAS INTERIORES Y ARMARIOS (Limpieza)					X		
MARCOS Y PUERTAS EXTERIORES (Limpieza a fondo)						X	
MUEBLES, ENSERES Y OBJETOS ORNAMENTALES	X						
PAPELERAS Y CENICEROS (Vaciado y fregado)	X					Freg	
PAREDES, TECHOS (Limpieza, desempolvado)						x	
PASAMANOS (Desempolvado)	X						
PASILLOS (Barrido y fregado)	B		π				
PAVIMENTOS (Barrido, fregado y desinfección)	X						
PAVIMENTOS PASILLOS (Abrillantado)							x
PERSIANAS y contraventanas (Lavado y secado)						x	
PUERTAS ACCESO (Limpieza cristal)					x		
PUERTAS, HERRAJES Y POMOS (Desempolvado, Limpieza)	X						
PUNTOS DE LUZ EXTERIORES (Desempolvado y limpieza)	X						
RADIADORES (Desempolvado)					x		
RETIRADA BASURAS Y RESIDUOS	X						
SUELOS BAÑOS Y ASEOS (Barrido, fregado, desinfección)	X						
TELARAÑAS (Eliminación)						x	
TELÉFONOS (Limpieza y desinfección)	X						
TUBOS CONDUCCIONES (Desempolvado)						X	
VENTILACIÓN TODAS LAS DEPENDENCIAS	X						
ZÓCALOS (Fregado)					X		

POLIDEPORTIVO –GIMNASIO Y ANEXO, VESTUARIOS PISCINAS	DIARIO	ALTERNO	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL
ACRISTALAMIENTOS Interior/externo (Lavado y secado)						X	
ALICATADOS (Fregado y secado)						X	
BAÑOS Y ASEOS (Limpieza y desinfección)	X						
CLARABOYAS, MONTANTES (Lavado y secado)						X	
CRISTALES Y ESPEJOS (Eliminación huellas)	X						
EQUIPOS DESPACHOS (Desempolvado)	X						
ESTANTERIAS (Limpieza en profundidad)						X	
MARCOS, PUERTAS INTERIORES Y ARMARIOS (Limpieza)					X		
MARCOS Y PUERTAS EXTERIORES (Limpieza a fondo)						X	
MUEBLES, ENSERES Y OBJETOS ORNAMENTALES	X						
PAPELERAS Y CENICEROS (Vaciado y fregado)	X					Freg	
PAREDES, TECHOS (Limpieza, desempolvado)						x	
PASILLOS (Barrido y fregado)	B		□				
PAVIMENTOS (Barrido, fregado y desinfección)	X						
PAVIMENTOS PASILLOS (Abrillantado)							x
PERSIANAS y contraventanas (Lavado y secado)						x	
PUERTAS ACCESO (Limpieza cristal)					x		
PUERTAS. HERRAJES Y POMOS (Desempolvado, Limpieza)	X						
PUNTOS DE LUZ EXTERIORES (Desempolvado y Limpieza)	X						
RADIADORES (Desempolvado)					x		
RETIRADA BASURAS Y RESIDUOS	X						
SUELOS BAÑOS Y ASEOS (Barrido, fregado, desinfección)	X						
TELARAÑAS (Eliminación)						x	
TELÉFONOS (Limpieza y desinfección)	X						
TUBOS CONDUCCIONES (Desempolvado)						X	
VENTILACIÓN TODAS LAS DEPENDENCIAS	X						
ZÓCALOS (Fregado)					X		

Diligencia:

D^a Raquel García Pérez, Secretaria del Ayuntamiento de Cadreita hace constar:

Que el presente pliego de condiciones se aprobó por Resolución de Alcaldía

Cadreita