PLIEGO REGULADOR QUE REGIRÁ LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS GENERALES Y DE LAS NAVES DEL CARTÓN Y DE CAMIONES DE LA AVDA. ESTELLA, DE LA MANCOMUNIDAD DE MAIRAGA.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del presente Pliego el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos el Servicio de limpieza de las Oficinas Generales y Naves del Cartón y de Camiones de la Avda. de Estella en Tafalla, de la Mancomunidad de Mairaga, de conformidad con la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante LFCP) y disposiciones específicas contenidas en la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.

El Código CPV de la presente contratación es: **90910000-9 Servicios de limpieza**

En las Prescripciones Técnicas se detalla el contenido de los trabajos a desarrollar para la mejor valoración de los elementos a tener en cuenta para elaborar la oferta.

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, UNIDAD GESTORA Y MESA DE CONTRATACIÓN.

A) ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA:

El órgano de contratación es la Presidencia de la Mancomunidad de Mairaga y la unidad gestora es el Área Administrativa de la misma.

B) MESA DE CONTRATACIÓN:

La Mesa de Contratación estará constituida por las siguientes personas:

Presidencia.- D. Jorge Bacaicoa Beruete, Presidente de la Mancomunidad de Mairaga.

Vocales:
- D. José Antonio Echeverría Cerdán, Interventor de la Mancomunidad de Mairaga.
- Dª Olga Pérez García, Oficial Administrativa del Mancomunidad de Mairaga.
- Dª. María Victoria Jaurrieta Sembroiz, Oficial Administrativa de la Mancomunidad de Mairaga.

Secretario.- D. Raúl Echarri Jiménez, Secretario de la Mancomunidad de Mairaga.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN, PRESUPUESTO Y VALOR ESTIMADO.

El plazo de vigencia inicial del contrato será de 1 AÑO.

Se podrá prorrogar por mutuo acuerdo de las partes la vigencia del contrato con la finalidad de reiterar las prestaciones por un periodo equivalente al de vigencia inicial del contrato, y hasta cuatro prórrogas, sin que la duración total del contrato pueda exceder de CINCO AÑOS.

Dada la obligación legal de que las prórrogas tengan carácter expreso, éstas deberán adoptarse de forma expresa por el órgano de contratación con una antelación mínima de 30 días naturales a la fecha de finalización.

Con carácter excepcional, finalizada la vigencia del contrato -o una vez agotadas las prórrogas del mismo- el adjudicatario vendrá obligado a continuar en la prestación del servicio 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 y si así se le requiere por parte del órgano de contratación.

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de **SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS EUROS (77.500 €)**, IVA excluido.

El presupuesto anual máximo de licitación del contrato es de **QUINCE MIL QUINIENTOS EUROS (15.500 €)** IVA excluido, que se cargará en las aplicaciones presupuestarias del Presupuesto General de la Mancomunidad de Mairaga para el año 2020 que se habiliten para tal fin en el citado ejercicio para atender las obligaciones económicas que se deriven del cumplimiento del contrato.

Serán desestimadas las proposiciones económicas que superen dicho presupuesto.

Tanto en el presupuesto indicado que sirve de base a la licitación como en las ofertas que formulen los licitadores han de entenderse incluidos todos los factores de valoración a tener en cuenta para el normal cumplimiento de la prestación contratada, **excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido**, y en particular:

- La incidencia del IPC sobre las sucesivas prórrogas que en su caso se acuerden.

- Costes de personal, cargas sociales o fiscales y otros gastos de personal.
- Impuestos, tasas o arbitrios establecidos o que se establezcan en cualquier esfera fiscal según las disposiciones vigentes.
- Beneficio industrial.
- Gastos derivados de la realización de todos los trámites necesarios para la obtención de licencias, permisos y autorizaciones administrativas que resulten preceptivas y cuya obtención es responsabilidad del adjudicatario.
- Cuantos gastos (desplazamientos, equipos y programas informáticos específicos, seguros, etc.,) sean necesarios para el correcto cumplimiento del contrato.

Por tanto, la entidad licitadora no podrá solicitar actualización durante la vigencia del contrato, incluidas todas las prórrogas, debiendo considerar en su precio ofertado (€/año) dicha circunstancia.

El contratista no podrá repercutir ningún gasto de forma independiente sobre el precio acordado con la Mancomunidad de Mairaga.

4. ABONO DE LOS TRABAJOS Y REVISIÓN DE PRECIOS

Los trabajos se abonarán por mensualidades iguales y vencidas, al precio contratado.

Para ello el adjudicatario deberá emitir la correspondiente factura mensual.

Los pagos se realizarán mes a mes, dentro de los veinte primeros días del mes siguiente al de la fecha de la factura mediante transferencia bancaria a la cuenta del adjudicatario.

El precio del contrato no será revisable, al amparo de lo dispuesto en el artículo 109 de la LFCP.

5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y UMBRALES DE SOLVENCIA

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, no estén incursas en ninguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar establecidas en el artículo 22 de la LFCP, ni se hallen en situación de conflicto de intereses. Si se trata de personas jurídicas, su finalidad o actividad deberá tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Quien licite deberá contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Igualmente podrán contratar licitadores que participen conjuntamente en las condiciones que se especifican en el artículo 13 de la LFCP.

Las personas licitadoras que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales, de conformidad con lo indicado en el artículo 53.3 de la LFCP.

En caso de subcontratación quien licite deberá presentar una relación de los subcontratistas y aportar una declaración responsable del subcontratista de que está de acuerdo en cumplir las condiciones del contrato y que no concurre en ninguna de las circunstancias del artículo 22 de la LFCP.

5.1. Solvencia económica y financiera

De acuerdo con el artículo 16 de la LFCP, la solvencia económica y financiera exigida para la ejecución del presente contrato **se acreditará mediante d**eclaración formulada por, al menos, una entidad financiera sobre la capacidad económica de la parte licitadora en la que se concluya que la entidad puede asumir los riesgos derivados de la ejecución de los servicios a los que licita.

5.2. Solvencia Técnica y profesional

De acuerdo con el artículo 17 de la LFCP, la solvencia técnica y profesional exigida para la ejecución del presente contrato se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

a) Relación de los principales contratos suscritos en los últimos tres años que incluya importe, fechas y características del servicio contratado, que deberá ser equivalente al de la presente licitación.

Se considerará que quien licita posee solvencia técnica o profesional para la ejecución del contrato cuando acredite haber ejecutado, en el curso de los tres últimos años, al menos, un contrato que tenga por objeto la prestación del servicio de limpieza de oficinas y que sea de un importe igual o superior a la cuantía de 9.000 euros (iva excluido).

Para verificar dicha relación de servicios, la empresa que presente la oferta más ventajosa para ser propuesta como adjudicataria, aportará los correspondientes certificados de buena ejecución, sellados y firmados por las personas que ostenten la representación de las entidades para las que se hubiera realizado el servicio, y en el que deberá constar la identificación del objeto del contrato, los importes y las fechas de ejecución de los servicios que deberán coincidir con el periodo de los últimos tres años.

Esta certificación no será necesaria para el caso de que los servicios hayan sido prestados a la Mancomunidad de Mairaga, en cuyo caso se deberá hacer mención de los servicios realizados para esta entidad.

6. FORMA DE CONTRATACIÓN

Este expediente de contratación de tramitación ordinaria se realizará por el **procedimiento abierto inferior al umbral europeo.**

7. LUGAR Y PLAZO, FORMA Y CONTENIDO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

7. 1. Lugar y plazo

La licitación se tramitará exclusivamente de forma electrónica ajustándose a lo previsto en la LFCP, el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, por el que se regula la Junta de Contratación Pública y los Procedimientos y Registros a su cargo de conformidad y en concordancia con lo previsto en la Ley Foral 11/2007, de 4 de abril, para la Implantación de la Administración Electrónica en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la plataforma electrónica que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra.

Asimismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con las personas interesadas se efectuarán a través de la citada Plataforma.

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio de licitación contándose dicho plazo a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra. El anuncio ofrecerá acceso sin restricción, directo y completo a los Pliegos reguladores de la contratación.

La presentación de las proposiciones presume por parte de la empresa licitadora la aceptación incondicionada sin salvedad o reserva alguna de las cláusulas de este Pliego, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la realización del contrato.

Problemas técnicos en la presentación de la oferta:

El desconocimiento de la empresa licitadora o cualquiera de los problemas técnicos ajenos a la Plataforma enumerados en el documento “Errores técnicos más frecuentes”, disponible en el Portal de contratación, no justificarán la extemporaneidad o la presentación de ofertas por otros medios distintos al establecido y conllevarán la exclusión.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará el resumen criptográfico de su contenido, quedando constancia de la oferta.

En el caso de que un licitador tenga problemas en la presentación de su oferta en la plataforma, si la huella es remitida al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, dentro del plazo de presentación de ofertas, se dispondrá de un plazo de 24 horas, contadas a partir del fin del plazo de presentación de ofertas, para la presentación de la oferta completa.

Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

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

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

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida.

7.2. Forma y contenido de las proposiciones

Desde el anuncio de licitación en el Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra donde la empresa licitadora puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital.

Las ofertas son cifradas en el escritorio del licitador o licitadora utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, depositadas en el repositorio seguro.

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

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de 30 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman tendrá un tamaño máximo de 50 MB. La plataforma no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

El formato admitido para esta licitación de los documentos que se anexen en la presentación de la oferta serán los de extensión "pdf", y como medida alternativa los documentos presentados se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

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

Con independencia de la persona que realice el envío de la oferta, ésta deberá estar firmada por la persona con poder bastante para contratar en nombre y representación de la empresa o entidad. Se ofrecen, por tanto, dos posibilidades:

- Bien se firma toda la oferta, de forma electrónica, con el certificado de la/s persona/s apoderada/s de la empresa o entidad, hecho que daría validez a la información económica introducida en los formularios de la aplicación.

- Bien se firma la oferta con un certificado de una persona legal válida (certificado válido de una persona física o jurídica representante), y se adjuntan los documentos electrónicos de la oferta firmados por la/las persona/s apoderada/s.

Las propuestas de licitación se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en la plataforma de licitación electrónica y contendrá tres sobres, identificados como:

-Sobre A- Documentación general.
-Sobre B- Propuesta de criterios cualitativos
-Sobre C- Propuesta de criterios cuantificables mediante fórmulas.

Quedarán automáticamente excluidas del procedimiento aquellas propuestas que incluyan en el sobre A o B documentación que, de acuerdo con lo establecido en este Pliego, corresponda incluir en el sobre C.

- **Sobre A: " Documentación general".**

La documentación concreta que debe figurar en este sobre es la siguiente:

- ✓ **Declaración responsable del licitador**, conforme al modelo del Anexo I adjunto, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar establecidas en el artículo 55 de la LFCP.

  - Si la proposición es suscrita por licitadores que **participen conjuntamente o en Unión Temporal de Empresas**, cada una de ellos deberá suscribir la declaración responsable arriba citada y se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada persona y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas de los contratos hasta la extinción de los mismos. El documento habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por la persona apoderada.

  - En caso de **subcontratación**, el licitador, en su declaración responsable, hará constar la relación de los subcontratistas y de que está en posesión de un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las personas que tienen capacidad para comprometer a la empresa subcontratista para la ejecución de los contratos. En el caso de que la solvencia técnica o económica se acredite mediante subcontratación la documentación que se exige en los apartados anteriores deberá ser presentada por todos y cada uno de los licitadores que concurran a la licitación y/o a la ejecución de los contratos.

- ✓ **Conflicto de Intereses.**

Declaración responsable de la empresa licitadora, en la que manifieste que ningún miembro del equipo técnico asignado tiene, directa o indirectamente, un interés financiero, económico o personal que comprometa o pueda parecer que compromete su imparcialidad e independencia en la prestación de los servicios objeto de contratación.

✓ **Información confidencial.**

Declaración expresa designando qué información es, al parecer de la empresa licitadora, considerada confidencial. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen) en el propio documento, parte del documento o dato señalado como tal.

Esta consideración deberá quedar reflejada asimismo en la documentación contenida en el sobre B. Quien licite no podrá extender la declaración de confidencialidad a toda su propuesta.

✓ **Dirección de correo electrónico.**

Declaración designando una dirección de correo electrónico en el que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento.

Incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable será motivo de prohibición para contratar conforme a lo establecido en el artículo 22.1.i) de la LFCP. La falta de presentación de esta declaración, una vez solicitada la subsanación de su presentación, dará lugar a la inadmisión de la licitadora que no aporte la misma.

- **Sobre B: " Propuesta de criterios cualitativos".**

Atendiendo a los requerimientos técnicos (especificados en el presente Pliego Regulador), incluirá toda la documentación, correspondiente a criterios cualitativos no cuantificables mediante fórmulas, que aporte quien licita para que se valore y puntúe su oferta.

Si el órgano de contratación considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada.

El plazo de contestación a dichas aclaraciones no podrá ser inferior a cinco días ni exceder de diez.

- **Sobre C: " Propuesta de criterios cuantificables mediante fórmulas".**

Contendrá el **precio ofertado**, que habrá de presentarse conforme al modelo que figura como **ANEXO II** del presente Pliego.

La proposición deberá estar firmada por la parte licitadora o persona que lo represente. En el caso de licitadores en participación conjunta irá firmada por todos y cada una de sus componentes o por su representación.

A todos los efectos se entenderá que la proposición económica de la parte licitadora comprende todos los factores de valoración, gastos que la adjudicataria deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada y demás tributos de cualquier índole, a excepción del Impuesto sobre el Valor Añadido, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

No serán admitidas las proposiciones cuyo importe supere la cantidad expresada en la base 2 de este Pliego.

Para acreditar los **criterios sociales**, las empresas licitadoras deberán presentar:

- En conciliación de la vida laboral, familiar y personal: Aportar acuerdo vigente entre la representación de la empresa y la representación de los trabajadores en donde se recojan mejoras en materia de conciliación laboral respecto de lo previsto en el último convenio que resulte de aplicación, tales como flexibilidad de horario, vacaciones, licencias y permisos, etc., y acreditación de su comunicación al personal.

- En igualdad: Aportar plan (o acta de su aprobación) y, al menos, un documento que acredite la efectiva implementación actual del mismo (mediante un acta o documento en relación a una acción del plan, suscrito o validado por la representación de los trabajadores y/o acta de reunión del grupo de trabajo/comisión del Plan de Igualdad) dentro de los doce meses antes la fecha de publicación del anuncio de licitación.

Nota: Los criterios evaluables mediante fórmulas se introducirán únicamente en el sobre C, que se mantendrá en secreto hasta el momento de su apertura. En caso de incumplimiento de esta norma, la Empresa licitadora quedará excluida del procedimiento.

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los servicios objeto del presente Pliego serán adjudicados, de conformidad con lo dispuesto en la LFCP, por procedimiento abierto inferior al umbral europeo, siendo su criterio de adjudicación la mejor relación calidad precio.

Para la adjudicación del contrato se tendrán en cuenta los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones:

a) OFERTA TÉCNICA – PROPUESTA RELATIVA A CRITERIOS CUALITATIVOS: hasta un máximo de 15 puntos. (Incluir en Sobre nº B).

Descripción de las funciones a desarrollar, organización y métodos previstos para atender todas las tareas a realizar en función de las Prescripciones Técnicas establecidas en este Pliego Regulador.

b) PROPUESTA RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS: hasta un máximo de 85 puntos. (Incluir en el sobre nº C)

- **OFERTA ECONÓMICA: hasta 75 puntos.**

A la oferta económica más baja se le asignará la puntuación máxima (75 puntos) y al resto de ofertas se les adjudicará la puntuación que resulte de forma inversamente proporcional, siendo la fórmula a aplicar la siguiente:

$$\text{Puntos de la Oferta} = \frac{\text{Oferta más barata}}{\text{Oferta}} * 75$$

A efectos del presente procedimiento y de lo dispuesto en el artículo 98 de la LFCP, no se prevé la existencia de ofertas anormalmente bajas, siempre y cuando se cumplan todos los requisitos exigidos en el Convenio Colectivo correspondiente.

- **CRITERIOS SOCIALES: hasta 10 puntos**

Procurar una mejora en el clima laboral, a través de acciones relacionadas con las condiciones salariales, formación, conciliación y/o igualdad, dirigidas al personal de limpieza, afecta significativamente a la calidad de los mismos, especialmente en el caso de un servicio como el que es objeto de contratación, requiriéndose para lograrlo tener integrados en la entidad licitadora procedimientos/hábitos al respecto, como parte implicada en el proceso de prestación del servicio, redundando en una mejor calidad del mismo.

Por ello, se valorará que la entidad licitadora demuestre la integración de estos procedimientos/hábitos en el centro de trabajo desde donde se va a realizar la gestión y control de los servicios mediante acciones efectivamente realizadas.

- En conciliación de la vida laboral, familiar y personal: Se otorgarán **6 puntos** en el caso de acreditar la existencia de un acuerdo vigente entre la representación de la empresa y la representación de los trabajadores en donde se recojan mejoras en materia de conciliación laboral respecto de lo previsto en el último convenio que resulte de aplicación, tales como flexibilidad de horario, vacaciones, licencias y permisos, etc. En caso contrario, se valorará con 0 puntos. Para otorgar la puntuación, la documentación aportada deberá corresponderse inequívocamente con la empresa licitadora y, en su caso, con su personal y/o centro de trabajo desde el que se vaya a prestar el servicio de supervisión y control de la calidad. Se deberá aportar acuerdo y acreditación de su comunicación al personal.

- En igualdad: se otorgarán **4 puntos** en el caso de acreditar la existencia de un plan de igualdad y de su efectiva implantación, mediante la aportación del plan (o acta de su aprobación) y, al menos, un documento que acredite la efectiva implementación actual del mismo (mediante un acta o documento en relación a una acción del plan, suscrito o validado por la representación de los trabajadores y/o acta de reunión del grupo de trabajo/comisión del Plan de Igualdad) dentro de los doce meses antes la fecha de publicación del anuncio de licitación. En caso contrario se valorará con 0 puntos.

Si se produce un empate entre dos o más ofertas, se aplicará el siguiente criterio de desempate: *La que tenga el mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad, en el momento de la acreditación de su solvencia*. Si para la aplicación del criterio de desempate fuese necesario, se requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días para su aportación

En los casos en que en aplicación del criterio anterior fijado por el Pliego persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

La Mancomunidad de Mairaga, sin perjuicio de las facultades de desistimiento o renuncia por motivos de interés público, podrá declarar desierta la licitación, aunque las ofertas presentadas sean conformes con este Pliego regulador.

9. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación, en acto privado, calificará previamente la documentación general presentada en tiempo y forma por la parte licitante en el Sobre A, con el fin de comprobar que reúne las condiciones para ser admitida, dejando constancia de sus actuaciones en el correspondiente Acta.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 96 de la LFCP, si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda se requerirá a quien licita para que complete o subsane los certificados y documentos presentados, otorgándole un plazo de 5 días naturales. Realizada la subsanación se resolverá la admisión de la oferta correspondiente.

La omisión de cualquiera de los documentos exigidos, así como su presentación defectuosa, determinará la inadmisión de la parte licitadora.

Calificada la documentación administrativa, la Mesa de contratación procederá a la apertura del sobre B "Propuesta de criterios cualitativos" de las empresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios señalados.

Si el órgano de contratación considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada. El plazo de contestación no podrá ser inferior a cinco días ni exceder de diez.

En el Portal de Contratación de Navarra se anunciará 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, tal y como establece el artículo 97 de la LFCP (sobre C).

En el acto público que se celebrará, a través de la plataforma de licitación electrónica, la mesa de contratación comunicará a las partes licitadoras admitidas, las propuestas inadmitidas, las causas de la inadmisión y la valoración obtenida por las partes licitadoras en sus propuestas de criterios cualitativos (Sobre B).

Posteriormente se procederá a la apertura de la oferta cuya documentación sea relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas (sobre C).

10. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

10.1. Documentación a presentar por la adjudicataria

La Mesa de Contratación dará comunicación al licitador a favor del cual vaya a recaer la propuesta de adjudicación, para que en el plazo máximo de 7 días naturales desde la comunicación presente la siguiente documentación, sin perjuicio de la posibilidad de subsanación por 5 días recogida en el artículo 51.2 de la LFCP:

1º) Personalidad jurídica y representación:

a) En el caso de personas físicas deberá presentar una copia del Documento Nacional de Identidad (o del documento que reglamentariamente le sustituya).

b) Si el licitador es persona jurídica, la escritura de constitución o de modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportar la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por el Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, la aportación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia (ajustada al modelo del **ANEXO III**), eximirá a la licitadora de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.

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

citado documento deberá estar firmado por cada una de las licitadoras agrupadas o por sus respectivas representaciones.

c) En su caso, escritura pública de constitución de la Unión Temporal de Empresas.

2º) Los documentos que justifiquen la solvencia económica y técnica conforme a la base 5 del Pliego.

En el caso de que alguno de estos documentos ya obre en poder de la Mancomunidad de Mairaga, el licitador deberá hacer constar esta circunstancia, indicando el expediente al que fueron presentados, quedando exenta en este caso de aportar los mismos.

3º) Alta, referida al ejercicio corriente, y, en su caso, último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

4º) Certificados positivos expedidos (con una antelación no superior a tres meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones) por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral de Navarra y Hacienda Estatal y/o Haciendas Forales) y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que el licitador se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadoras que participen conjuntamente, cada una de las integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

5º) Justificante de haber contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra de forma suficiente los posibles riesgos imputables a la empresa por la prestación del servicio objeto de la presente contratación con una cobertura no inferior a 9.000 €.

6º) Declaración responsable del licitador de que se halla al corriente en el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción socio-laboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

7º) Si la licitadora pretende subcontratar las prestaciones objeto del contrato deberá aportar una relación exhaustiva de las subcontratistas y un documento original que demuestre la existencia de un compromiso formal con tales empresas especificando la parte del contrato que va a ser objeto de subcontratación con cada empresa y su importe. En tal caso, deberá acreditarse que las empresas subcontratadas disponen de un nivel de solvencia suficiente para la ejecución de la subcontrata, que se valorará conforme a los anteriores criterios, aplicados proporcionalmente según el importe aproximado de cada subcontrata.

La falta de aportación de la documentación solicitada en dicho plazo, o tras el requerimiento de subsanación, supondrá la exclusión del procedimiento del licitador, de conformidad con el artículo 96 de la LFCP.

Asimismo la falta de aportación de dicha documentación en el plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia puede ser motivo de prohibición para contratar, conforme a lo establecido en el artículo 22.1 j) de la LFCP.

10.2. Propuesta de adjudicación

La Mesa de contratación elevará al órgano de contratación una propuesta de adjudicación del contrato a favor de quien licita que haya presentado la mejor relación calidad-precio, señalando, en todo caso, las puntuaciones que, en aplicación de los criterios objetivos establecidos en el presente Pliego, se realicen de cada proposición, en la que figurará el orden de prelación de los licitadores que han formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones que han obtenido.

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

11. ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación dictará la resolución de adjudicación del contrato en un plazo máximo de 1 mes a partir del acto de apertura pública del sobre C (criterios cuantificables mediante fórmulas), de conformidad con lo previsto en el artículo 100 de la LFCP.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación.

12. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documento administrativo, en el plazo máximo de 15 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación.

La falta de formalización del contrato por causa imputable al adjudicatario en el plazo previsto supondrá, de conformidad con el artículo 22.1 k) de la LFCP, incurrir en causa de prohibición de contratar, debiendo ser declarada dicha circunstancia de forma expresa por el órgano competente.

13.- RIESGO Y VENTURA

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

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

14.- SUBROGACIÓN DE PERSONAL

Dada la obligación del adjudicatario de subrogar el personal que presta actualmente los servicios licitados, en todos los derechos y obligaciones laborales, a continuación se recoge el personal adscrito, a efectos de lo dispuesto en el artículo 24 del convenio del sector de limpiezas.

Trabajador	Categoría	Jornada	Antigüedad	Tipo contrato
Trabajadora	Limpiadora	6 h/semana	01-10-1994	CTO 200
Trabajadora	Limpiadora	5 h/semana	27-01-2006	CTO 289

15.- RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

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

Serán obligaciones del adjudicatario, además de las de carácter general previstas en las leyes, de las derivadas de este Pliego, así como de la propuesta técnica y económica presentada por el mismo, las siguientes:

1. Prestar el servicio del modo dispuesto en la contratación u ordenado posteriormente por la Mancomunidad a través de sus responsables.

2. Tener suscrita y mantener a su cargo 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 9.000 euros. El adjudicatario deberá remitir anualmente a la Mancomunidad la documentación acreditativa de las sucesivas prórrogas de las pólizas de seguros citadas, así como la justificación del pago de la prima correspondiente.

3. Disponer de cuantos útiles, maquinaria, materiales y medios personales sean necesarios para la realización del objeto del contrato, asumiendo todos los costes derivados de su utilización y mantenimiento así como de la relación de dependencia del personal, que en ningún caso se considerará personal de la Mancomunidad.

4. El adjudicatario designará la persona responsable, dependiente de la misma, que sea interlocutor ante la Mancomunidad en todos los aspectos e incidencias que presente la ejecución del presente contrato y que se encargará de dirigir los servicios contratados.

5. El adjudicatario tiene la obligación de mantener permanentemente el número de personas ofertadas, en los términos de la oferta presentada, sin que en ningún caso circunstancias en materia de personal puedan motivar el incumplimiento de las obligaciones asumidas en ejecución del contrato.

6. En atención a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la adjudicataria queda obligada a informar a su personal sobre la obligatoriedad de cumplir las obligaciones en relación con la protección de datos que este Pliego impone.

16.- REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

1- CONDICIONES GENERALES

a) El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medioambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

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

2.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

El empleo de productos respetuosos con el medio ambiente tiene una vinculación directa con el objeto del contrato y mejora la calidad medioambiental del servicio, por lo que es condición especial de ejecución utilizar productos con "ecoetiqueta". (https://www.miteco.gob.es/es/calidad-y-evaluacion-ambiental/temas/etiqueta-ecologica-dela-union-europea/) o con otro distintivo de etiquetado ambiental tipo I de conformidad con la norma ISO 14024, (https://www.une.org/encuentra-tu-norma/busca-tunorma/norma?c=N0060632) o equivalente, en los siguientes productos de uso general: fregasuelos, limpiabaños, limpiacristales, lavavajillas y quitagrasas, salvo que para las características y exigencias del trabajo a realizar no exista en el mercado una opción equivalente.

17.- PERSONAL Y MEDIOS INSTRUMENTALES

Todo el personal que sea necesario para la realización de los trabajos que se contratan, tanto si pertenece fijo al contratista como si su contrata es eventual, corre exclusivamente a cargo del contratista así como los medios que sean precisos para la ejecución de la contrata.

Todo el personal trabajador por cuenta del adjudicatario/a deberá estar amparado por el correspondiente contrato de trabajo. Dicho personal no adquirirá relación laboral con la Mancomunidad de Mairaga, por depender única y exclusivamente del adjudicatario/a, al que corresponden todos los derechos y obligaciones con respecto al citado personal de conformidad con la legislación laboral, sin que en ningún caso sea responsabilidad de la Entidad contratante ninguna de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario/a y sus empleados, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Se estará a lo previsto en el artículo 114 de la LFCP, previéndose la posibilidad de que el contrato pueda ser objeto de modificación en los siguientes casos:

-. Cuando concurran circunstancias imprevisibles que no pudieran haberse advertido previamente aplicando la debida diligencia.
-. Cuando el valor de la modificación sea inferior al 10% del importe del importe de adjudicación del contrato.

El importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder en ningún caso del 50% del importe de adjudicación del contrato.

19. GESTIÓN E INSPECCIÓN DEL CONTRATO

La gestión e inspección de la ejecución del contrato será a cargo del Área Administrativa de la Mancomunidad de Mairaga, quien podrá dirigir instrucciones al adjudicatario siempre que no supongan modificaciones de la prestación autorizada ni se opongan a las disposiciones en vigor o a las cláusulas del presente Pliego y demás documentos contractuales.

20.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

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

Igualmente podrán ser objeto de penalización el incumplimiento de las instrucciones u órdenes dictadas por el personal responsable por razón de la materia en aplicación de sus facultades de supervisión e inspección de la ejecución del contrato.

Con el fin de determinar la existencia o no de infracción, habrá de valorarse la importancia de la prestación no satisfecha, la concurrencia o no de negligencia, la reincidencia o reiteración de la omisión de prestaciones, la importancia de la incidencia en relación al conjunto del servicio, etc.

Sólo cuando de tal valoración resulte equitativa y proporcionalmente, la existencia de una infracción, se iniciará el procedimiento de imposición de penalidades.

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, la Mancomunidad descontará del abono a la empresa el importe correspondiente a las prestaciones no satisfechas, exigiendo, si se producen daños o perjuicios, la correspondiente indemnización.

Los incumplimientos del contrato se tipifican en la forma siguiente:

1.- Faltas leves. Son faltas leves imputables al contratista:

- El retraso o suspensión en la prestación del servicio inferior a 3 días, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.
- La ligera incorrección con los usuarios.
- En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.

2.- Faltas graves. Son faltas graves imputables a la contratista:

- El retraso, suspensión en la prestación del servicio igual o superior a 3 días e inferior a 15 días, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
- El trato vejatorio al usuario, salvo que revistiese características tales que le calificasen como muy grave.
- En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones con el usuario y la comisión de 3 faltas leves en el transcurso de un año.
- El incumplimiento de los compromisos ofertados y que han servido como criterio de adjudicación.

3.- Faltas muy graves. Son faltas muy graves imputables a la contratista:

- El retraso o suspensión en la prestación del servicio igual o superior a 15 días, el abandono del servicio.
- La falsedad o falsificación de los servicios.
- La acumulación o reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso de un año.
- La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.
- La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenados por escrito por el personal técnico de la Mancomunidad de Mairaga, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa y a sus directivos responsables.
- Cualquier conducta imputable a la contratista constitutiva de delito, especialmente las coacciones y robo en las instalaciones.
- Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave al usuario.
- En general, las acciones u omisiones que supongan infracción o incumplimiento del servicio y las características del mismo que se opongan manifiesta y notoriamente a este pliego y a la oferta presentada.
- Subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato.
- La inobservancia de las cláusulas de protección de datos de carácter personal y de secreto profesional, que en todo caso supondrán la resolución del contrato.

Por cada día de retraso en el inicio de la ejecución del contrato o de suspensión del contrato, será de aplicación el artículo 147 de la LFCP y además se impondrán las siguientes sanciones:

- La comisión de una falta leve dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia previa de la contratista, al apercibimiento por el órgano de contratación.
- La comisión de cualquier falta grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia previa de la contratista, a la imposición de una multa hasta el 5 por 100 del precio de adjudicación.
- La comisión de cualquier falta muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, previa audiencia de la contratista, a la imposición de multa de hasta el 10 por 100 del precio de adjudicación. En el caso de falta muy grave por inobservancia de las cláusulas de protección de datos de carácter personal y del secreto profesional, darán lugar en todo caso a la resolución del contrato.

Asimismo, la comisión de dos faltas graves o una muy grave podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, a la resolución del contrato, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

No obstante lo anterior, la contratista en caso de incumplimiento, deberá reparar el daño causado, todo ello, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos en los pagos, o en su caso, de la fianza.

21. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato además de las contempladas en este condicionado, las recogidas en el artículo 160 de la LFCP.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable de la contratista, éste deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a la Mancomunidad de Mairaga, a tal efecto, le será incautada la garantía en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado.

Si ésta resultase insuficiente, la Mancomunidad de Mairaga podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho Público.

La Mancomunidad de Mairaga podrá dejar sin efecto el contrato antes del vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, en la forma y con los efectos determinados por la legislación aplicable. Si el contrato se resuelve por incumplimiento culpable de la contratista, ésta deberá indemnizar a la Mancomunidad de Mairaga por los daños y perjuicios ocasionados de acuerdo con el artículo 161 LFCP.

La resolución del contrato dará derecho a la contratista, en todo caso, a percibir el precio de los trabajos que efectivamente se hubiesen realizado con arreglo al contrato y que hubiesen sido recibidos por el Mancomunidad de Mairaga, una vez liquidadas todas las obligaciones y responsabilidades imputables al contratista en orden a eventuales compensaciones.

22. CONFIDENCIALIDAD

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y Garantía de los Datos Digitales, la adjudicataria se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por la Mancomunidad de Mairaga y que sean concernientes a la prestación del Servicio aquí regulado.

23. JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

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 de la Mancomunidad de Mairaga 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 LFCP, para lo que es requisito imprescindible que las entidades licitadoras faciliten un correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.
- Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo, en el plazo de un mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.
- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN (SOBRE A)

D……con DNI núm…… por si, o en representación de la empresa…… NIF…….. con domicilio social en ……., ……número……., teléfono……., y persona de contacto……., enterado/a de la licitación del contrato administrativo denominado **"SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS GENERALES Y DE LAS NAVES DEL CARTÓN Y DE CAMIONES DE LA AVDA. ESTELLA DE TAFALLA DE LA MANCOMUNIDAD DE MAIRAGA",** presenta oferta y realiza la siguiente

A) DECLARACIÓN RESPONSABLE

- Que quien licita reúne todas las condiciones exigidas legalmente para contratar con la Administración pública y que, en su caso, ostento la debida representación. En caso de que recaiga propuesta de adjudicación a su favor, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el Art. 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación.

- Que quien licita no está incursa en causa de exclusión del procedimiento de licitación y que reúne los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

- 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 cuenta con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.

- Que quien licita se halla al corriente en el 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 se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en caso de empresas extranjeras.

- Que todo el personal con contrato laboral de quien licita, tanto el actual en el momento de presentar esta declaración como el que se incorpore en el futuro, que tenga contacto habitual con menores de edad en función de la prestación de este servicio que se licita, no ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

- Que, conociendo el pliego que rige la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta a este, a la propuesta técnica en la prestación del servicio y a la oferta económica que se presentan.

- Que identifica como dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en e l caso de reclamaciones en materia de contratación pública la siguiente.

- Con la advertencia de que incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable será motivo de prohibición para contratar conforme a lo establecido en el artículo 22.1.i) de la Ley Foral 2/2018 de 13 de Abril de Contratos Públicos.

B) PARTICIPACIÓN CONJUNTA

En caso de que la oferta se presente por licitadoras que participen conjuntamente, señalar lo que proceda en cada caso:

- Se presentan en uniones de empresarias constituidas temporalmente al efecto.
- Se presentan en participación conjunta. En este caso, indicar la participación de cada una de ellas.

Nombre de la empresa	% de participación

Persona representante (Nombre y DNI):

C) <u>CONFIDENCIALIDAD</u>

Declaración expresa del licitador en la que designe qué información debe ser considerada, a su entender, como confidencial por formar parte de su estrategia empresarial:

En su caso esta circunstancia deberá quedar refleja da asimismo en la documentación contenida en el sobre 2 (Oferta técnica; criterios cualitativos que se considere confidencial.

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

En …….., a ..... de ..... de 2020.

(firma)

ANEXO II

OFERTA ECONÓMICA (SOBRE C)

D……con DNI núm…… por si, o en representación de la empresa…… NIF…….. con domicilio social en ……., ……..número……., teléfono……., y persona de contacto……., enterado/a de la licitación del contrato administrativo denominado **"SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS GENERALES Y DE LAS NAVES DEL CARTÓN Y DE CAMIONES DE LA AVDA. ESTELLA DE TAFALLA DE LA MANCOMUNIDAD DE MAIRAGA",** presenta oferta y se compromete(/ la entidad por mí representada) se compromete (según proceda) a su ejecución con sujeción estricta a los citados condicionados y por el precio que a continuación se indica, para el periodo de 1 AÑO

OFERTA ECONÓMICA: ……..(consignar en número y en letra) – IVA excluido--,

En caso de contradicciones se atenderá al importe en letra.

En ……., a ..... de ..... de 2020.

(firma)

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ALTERACIÓN DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DE LA COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA*

Don/Doña....., DNI número....., como (1)....., de la empresa, inscrita en el Registro de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra con el número....., declara, bajo su responsabilidad, que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores son plenamente vigentes y no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con los datos contenidos en el certificado de inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad foral de Navarra, expediente número..... , el cual se adjunta a este documento para participar en la licitación para la contratación del servicio denominado **"SERVICIOS LIMPIEZA DE LAS OFICINAS GENERALES Y DE LAS NAVES DEL CARTÓN Y DE CAMIONES DE LA AVDA. ESTELLA DE TAFALLA DE LA MANCOMUNIDAD DE MAIRAGA".**

(1) Señalar si se trata de Administradora o apoderada.

(Lugar, fecha y firma)

*Para más información: www.navarra.es (pasos: catálogo de servicios, contrataciones y en enlaces relacionados ir al Registro Voluntario de licitadores).

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE LOS "SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS GENERALES Y DE LAS NAVES DEL CARTÓN Y DE CAMIONES DE LA AVDA. ESTELLA DE TAFALLA DE LA MANCOMUNIDAD DE MAIRAGA".

1.- OBJETO

El presente pliego contiene las prescripciones técnicas que han de regir la contratación de los trabajos de limpieza de las dependencias de la Mancomunidad de Mairaga.

2.- CONTENIDO

Las obligaciones materiales que asumirá el contratista adjudicatario, serán las genéricas y particulares contenidas en este pliego, y las específicas de cada dependencia que se adjuntan a continuación como Anexos IV y V.

3.- OBLIGACIONES GENÉRICAS

3.1. La limpieza perseguirá una buena calidad e imagen de las instalaciones y la conservación de los materiales de construcción y equipamiento.

3.2. En la limpieza no se deberán emplear en ningún caso productos ácidos. Estos solo se aplicarán para posibles descalcificaciones puntuales de elementos o aparatos con extremo cuidado de no deteriorar materiales acabados.

3.3. Los pavimentos especiales o elementos no citados específicamente en los Anexos se mantendrán utilizando las técnicas y frecuencias más idóneas y siguiendo las recomendaciones de fabricantes e instaladores.

3.4. Se evitará el empleo de productos tóxicos o irritantes en su aplicación o posterior uso; así como de productos poliméricos derivados de hidrocarburos que produzcan olores residuales y ocasionen deslizamientos.

3.5. Los cuartos de aseo y servicios deberán limpiarse con la mayor escrupulosidad posible.

3.6. Los dorados y metales se tratarán con limpieza-metales exentos de amoniaco.

3.7. El mobiliario, enseres y accesorios limpiados diariamente con plumeros o bayetas, evitando los golpes con enceradores y otros aparatos, y los roces y manchas producidos al trasladar los muebles de un lugar a otro.

3.8. Las basuras se retirarán cuantas veces sea necesario y serán trasladadas y depositadas en los contenedores que la Mancomunidad de Mairaga tenga ubicados al efecto para la zona afectada (sin que su posible cambio de ubicación por esta se derive modificación alguna en las condiciones del contrato).

3.9. Cuando sea procedente el empleo de desinfectantes, deberán ser éstos de tal naturaleza que en ningún caso dañen la ornamentación o enseres del inmueble.

3.10. La reposición de productos de limpieza de carácter personal (jabón de manos, papel de manos y papel higiénico WC) en sus respectivos dosificadores, se llevará a cabo siempre que sea necesario por la empresa adjudicataria, si bien serán facilitados por la Mancomunidad de Mairaga.

4.- OBLIGACIONES PARTICULARES

4.1. Si dentro del plazo vigente de adjudicación del contrato de limpieza de la Mancomunidad de Mairaga, aumentasen las dependencias que la integran, la empresa adjudicataria asumirá la realización del servicio de limpieza de las mismas, en iguales condiciones que las dependencias existentes que se consideren de similar naturaleza.

4.2. Así mismo se entenderá que el costo añadido, derivado de la posible ampliación del servicio prestado, repercutirá de forma proporcional en el costo final reflejado en el contrato.

4.3. Para la posible prestación de servicios de carácter extraordinario, se presentarán ofertas de precio/hora de personal (peón/a), y en su caso de la maquinaria necesaria.

4.4. Los ofertantes deberán presentar relación de maquinaria, herramientas y productos que se usarán en la limpieza objeto de este pliego.

4.5. La prestación del servicio de limpieza con frecuencia "diaria", se entenderá durante la semana (de lunes a viernes), todos los días del año excepto festivos.

ANEXO IV:

OFICINAS GENERALES

La limpieza perseguirá una buena calidad e imagen del centro y la conservación de los elementos de construcción, decoración y equipamiento, y comprenderá entre otras, las siguientes obligaciones a cumplir por el contratista:

LIMPIEZA DIARIA:

- Oficinas y Despachos:

Desempolvado de toda clase de muebles y enseres: mesas, armarios, archivadores, sillones, butacas, sillas, teléfonos, etc, y el correspondiente vaciado de papeleras, repasándolos con un paño húmedo y secado posterior.

- Baños y Aseos:

Escrupulosa limpieza de estas habitaciones, barrido y fregado del piso. Fregado y desinfectado de inodoros con productos de potente acción germicida-bactericida.
Fregado y secado posterior de lavabos, espejos y mosaicos. Desinfección con productos adecuados a todos los aparatos sanitarios, pavimento y ambiente.

- Puertas, cristales, vidrios y lunas:

Eliminación de huellas con paño húmedo y secado posterior.

- Pasamanos y pomos de puertas:

Limpieza con productos apropiados que los conserven.

LIMPIEZA SEMANAL:

Teléfonos: Limpieza y desinfección de los aparatos.
Puertas: Limpieza, desinfección y abrillantado
Elementos metálicos, cromados o latonados: Desinfección y abrillantado
Ordenadores e impresoras: Limpieza exterior

LIMPIEZA MENSUAL:

Puntos de luz: Desempolvado exterior.
Techos, paredes y suelos: Desempolvado utilizando medios que no dañen, especialmente mopas impregnables en capta-polvos
Azulejos: Limpieza y desinfección de los mismos. Lavado y secado en puertas, espejos, montantes, vitrinas y divisiones interiores, utilizando productos y medios adecuados en cada caso.
Radiadores: Desempolvado interior y exterior.
Rodapiés: Limpieza de rodapiés

LIMPIEZA BIMENSUAL:

Ventanas: Lavado y secado de cristales por ambos lados en ventanas de la fachada.

LIMPIEZA CUATRIMESTRAL:

Se llevará a cabo la limpieza del portal de la Comunidad de Vecinos

ANEXO V:

NAVES DE CAMIONES DE LA AVDA. ESTELLA EN TAFALLA

La limpieza perseguirá una buena calidad e imagen del centro y la conservación de los elementos de construcción, decoración y equipamiento, y comprenderá entre otras, las siguientes obligaciones a cumplir por el contratista:

LIMPIEZA DIARIA (2 días a la semana)

- Oficinas y Despachos:

  Desempolvado de toda clase de muebles y enseres: mesas, armarios, archivadores, sillas, teléfonos, etc, y el correspondiente vaciado de papeleras, repasándolos con un paño húmedo y secado posterior.

- Vestuario:

  Desempolvado de toda clase de muebles y enseres: bancos, colgadores, etc: y el correspondiente vaciado de papeleras, repasándolos con un paño húmedo y secado posterior.

- Baños, aseos y duchas:

Escrupulosa limpieza de estas habitaciones, barrido y fregado del piso. Fregado y desinfectado de inodoros con productos de potente acción germicida-bactericida.
Fregado y secado posterior de lavabos, espejos y mosaicos. Desinfección con productos adecuados a todos los aparatos sanitarios, pavimento y ambiente.

- Pasamanos y pomos de puertas:

Limpieza con productos apropiados que los conserven.

- Limpieza del comedor:

Limpieza de los enseres que componen el mismo.

LIMPIEZA MENSUAL:

Puertas: Limpieza, desinfección y abrillantado
Puntos de luz: Desempolvado exterior.
Techos, paredes y suelos: Desempolvado utilizando medios que no dañen, especialmente mopas impregnables en capta-polvos
Rodapiés: Limpieza de rodapiés
Puertas, cristales, vidrios y lunas: Eliminación de huellas con paño húmedo y secado posterior.

NAVES DEL CARTÓN:

Limpieza del baño 2 veces por semana

Nota: La limpieza de las oficinas de la Mancomunidad de Mairaga se realizará a partir de las 15 horas, y la de las Naves de Camiones y del Cartón los martes y viernes a partir de las 13’30 horas.