PLIEGO REGULADOR DEL CONTRATO "SERVICIO DE LIMPIEZA EN LOS CENTROS DE SCPSA. EXPEDIENTE 2020/SCON-ASU/000062"

NOVIEMBRE DE 2020

A. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO 4
A.1. OBJETO DEL CONTRATO 4
A.2. TIPO DE CONTRATO 4
A.3. VALOR ESTIMADO E IMPORTE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO 5
A.4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN 5
A.5. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, MESA DE CONTRATACION Y RESPONSABLE DEL CONTRATO 6
A.6. ACREDITACIÓN Y UMBRALES DE SOLVENCIA EXIGIDOS 6
A.7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR: 7
A.8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN 9
A.9. OFERTA ANORMALMENTE BAJA 14
A.10. DOCUMENTACIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO 14
A.11. SUBCONTRATACIÓN 15
A.12. REVISIÓN DE PRECIOS 15
A.13. FACTURACIÓN 15
A.14. PENALIDADES 17
A.15. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS 23
A.16. SUBROGACIÓN DE LOS TRABAJADORES 23
A.17. PERSONAL 23
A.18. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO y OBLIGACIONES ESENCIALES 24
A.19. DATOS PARA LA HUELLA DE CARBONO Y BALANCE ENERGÉTICO 26
B. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO 27
B.1. RÉGIMEN JURÍDICO 27
B.2. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL. 27
B.3. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA 27
B.4. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES 29
B.5. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN 30
B.6. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN 31
B.7. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO 33
B.8. GARANTÍAS 34
B.9. RIESGO Y VENTURA. DAÑOS Y PERJUICIOS 34
B.10. CONFIDENCIALIDAD Y SIGILO 34
B.11. APLICACIÓN DE PENALIDADES 35
B.12. PAGO 35
B.13. CESIÓN DEL CONTRATO 35
B.14. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO 35
B.15. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO 36
B.16. JURISDICCIÓN Y RECURSOS 37
B.17. INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO 37
ANEXO I.I DECLARACIÓN RESPONSABLE 38
ANEXO I.II DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) 39
ANEXO II.1 PROPOSICIÓN ECONÓMICA 41
ANEXO III.1 CRITERIOS SOCIALES 42
ANEXO IV.1 CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES 43
ANEXO V.1. CRITERIOS TÉCNICOS 44
ANEXO VI. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS 45
1. CENTROS DE TRABAJO 45
2. PERSONAL DE GESTIÓN DEL CONTRATO 46

3. DESCRIPCION TÉCNICA DEL MANTENIMIENTO DE LA LIMPIEZA EN LOS DIFERENTES CENTROS Y OFICINAS 47
4. HORARIOS DISPONIBLES PARA REALIZAR LA LIMPEZA EN LOS CENTROS. 53
5. FRECUENCIA MÍNIMA SEMANAL DE LIMPIEZA EN LOS CENTROS 54
6. SERVICIO EXTRAORDINARIO POR SITUACIÓN COVD-19 55
7. SUMINISTRO Y REPOSICIÓN DE MATERIALES 56
8. PRODUCTOS DE LIMPIEZA 57
9. PRODUCTOS HIGIÉNICOS 57
10. BOLSAS PARA LOS RESIDUOS 57
11. EQUIPOS DE LIMPIEZA 57
12. GESTIÓN AMBIENTAL DE PRODUCTOS Y RESIDUOS 58
13. ACCESO Y NORMAS DE CUMPLIMIENTO INTERNO EN LOS CENTROS DE TRABAJO . 59
14. AHORRO DE ENERGÍA. 59
ANEXO VII. INVENTARIO DE ASEOS Y USUARIOS DE CADA CENTRO 60
ANEXO VIII. PERSONAL ADSCRITO AL CONTRATO 61

A. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

A.1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del contrato con Servicios de la Comarca de Pamplona, S.A. (en adelante SCPSA) comprende los servicios de limpieza, el suministro y gestión del material de higiene y limpieza y la recogida selectiva interna de residuos de los centros de SCPSA incluidos a continuación:

SCPSA	CMRI Agustinos
	EDAR Arazuri
	ETAP Eguillor
	ETAP Urtasun
	ETAP Tiebas
	Punto Limpio de Burlada
	Punto Limpio del C.C. Eroski
	CIEA Molino de San Andrés
	CIEA Batán de Villava
	CIEA Depósitos de Mendillorri

De manera ambientalmente respetuosa conforme al alcance y condiciones técnicas recogidas en las presentes condiciones reguladoras:

Duración: La duración del contrato será de dos años contado a partir del día siguiente a la formalización del mismo. El contrato podrá ser prorrogado un máximo de 1 anualidad, por periodos cuatrimestrales, previo acuerdo expreso por ambas partes, con una antelación mínima de 5 meses antes de que acabe la vigencia del contrato.

CPV:

90911200-8	Servicios de limpieza de edificios
90911300-9	Servicios de limpieza de ventanas
90919200-4	Servicios de limpieza de oficinas

A.2. TIPO DE CONTRATO

El contrato es de servicios.

A.3. VALOR ESTIMADO E IMPORTE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato asciende a 1.554.471,22 € IVA excluido. Este importe se desglosa de la siguiente manera:

- **Importe de licitación:** 471.051,88 €/anuales IVA excluido.

- **Importe de las posibles modificaciones:** 47.105,19 €/anuales IVA excluido. La modificación del contrato tendrá lugar en caso de que se incluya el servicio de limpieza de un nuevo centro de trabajo de SCPSA o se produzca una necesidad extraordinaria no contemplada en alguno de los centros de SCPSA.

No se admitirá ninguna oferta que supere el importe de licitación establecido.

El importe de licitación incluye el servicio de limpieza habitual y extraordinaria por COVID-19 de los centros de trabajo de SCPSA definidos en el Anexo VI, el suministro y gestión del material de limpieza e higiene en los almacenes de cada centro, la recogida selectiva interna de residuos y su traslado a los contenedores correspondientes de cada fracción en los diferentes centros de SCPSA y todos aquellos medios y equipos que sean necesarios para realizar los servicios objeto del contrato durante un año.

Los gastos de personal se han calculado en base a la información facilitada por la anterior empresa prestataria del servicio de limpieza sobre el personal adscrito al contrato y las vacaciones teniendo en cuenta que les aplica el Convenio Colectivo del Sector Limpieza de Edificios y Locales de Navarra en vigor.

El importe máximo del contrato, para cada período, será el importe de adjudicación. Hay que tener en cuenta que la duración inicial del contrato es de 2 años.

El importe máximo de las posibles modificaciones, para cada período, será el 10 % del importe máximo del contrato del período correspondiente sin perjuicio de la tramitación de un procedimiento de modificación, en los casos legalmente previstos.

Este contrato no está sujeto a revisión de precios.

A.4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

De acuerdo a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos (LFC) se utilizará el Procedimiento Abierto con publicidad comunitaria recayendo la adjudicación en el licitador que haga la proposición con mejor relación calidad precio de acuerdo a los criterios establecidos en el **punto A.8 del pliego** y sin perjuicio del derecho de SCPSA a declararlo desierto.

A.5. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, MESA DE CONTRATACION Y RESPONSABLE DEL CONTRATO

El órgano de contratación es la Dirección-Gerencia de SCPSA por delegación del Consejo de Administración y la Mesa de Contratación estará formada por:

- José Mª Beruete Ventura (Consejero de SCPSA)

  Suplente: David Campión Ventura (Presidente de SCPSA)

- Fernando Buñuel Marquina (Jefe de Servicios Generales)

  Suplente: Juan Ramón Ilarregui Tejada (Director de Infraestructuras)

- María Moral Gurrea (Técnica en Asesoría Jurídica)

  Suplente: Naiara García Mir (Directora de Asesoría Jurídica)

- Mercedes Zaragüeta Olave (Economista)

  Suplente: Belén Pascual Morrás (Economista)

- Mónica Eneterreaga Echepare (Jefa de Compras)

  Suplente: Alfonso Inza Aldaz (Técnico de Compras)

El responsable del contrato será el Jefe de Servicios Generales, al que le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

A.6. ACREDITACIÓN Y UMBRALES DE SOLVENCIA EXIGIDOS

Criterios de solvencia económica: Declaración en la que se especifique el volumen anual de negocios global de la empresa de los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del licitador, que deberá ser, en cada uno de los 3 ejercicios, como mínimo de 471.051,88 € IVA excluido.

Criterios de solvencia técnica:

Certificado de buena ejecución de al menos un cliente que sea una Institución Pública o una Empresa Privada, y a la cual el licitador haya prestado un servicio de limpieza habitual diaria , en uno o varios de los centros del cliente que cuenten con al menos un total de 200 trabajadores o usuarios permanentes, durante cada uno de los 3 últimos años (2017, 2018 y 2019) por importe igual o superior al importe de licitación del contrato con el fin de comprobar que el adjudicatario dispone del personal, las instalaciones y los medios necesarios para la ejecución de este contrato.

Para que dicho certificado de buena ejecución sea admitido en esta licitación deberá especificar todos los requisitos exigidos anteriormente: el periodo durante el que se prestó el servicio, el importe por el que se prestó el servicio, los centros donde se ha prestado el servicio y el número total de trabajadores o usuarios permanentes de esos centros.

Resumen del currículum laboral que incluya nombre, apellidos, dirección personal del correo electrónico de empresa, teléfono fijo y móvil de contacto y experiencia relacionada con contratos de servicio de limpieza, de las personas adscritas al contrato que realizarán las funciones de:

Responsable del contrato o similar: su currículum deberá justificar una experiencia mínima de tres años durante los últimos cinco años, en labores de gestión de al menos un contrato de servicio de limpieza habitual diaria para clientes que sean Instituciones Públicas y/o Empresas Privadas, en uno o varios centros con al menos un total de 200 trabajadores o usuarios permanentes, y con un importe igual o superior al importe de licitación. Solo se contabilizarán los periodos de experiencia en los que esta persona haya estado adscrita a la ejecución de un contrato de servicio de limpieza habitual diaria que cuente con un certificado de buena ejecución de los clientes y en el que se identifique a la persona que haya ejercido las funciones de responsable del contrato o similar por parte de la empresa prestataria del servicio. En el caso de que el certificado no identifique a la persona que haya ejercido las funciones de responsable del contrato o similar por parte de la empresa prestataria del servicio, se deberá acompañar de una declaración responsable del licitador que así lo haga, declaración que podrá ser comprobada por SCPSA.

Jefa/e de Equipo, Coordinador/a o categoría similar: su currículum deberá justificar una experiencia mínima de tres años durante los últimos cinco años, en trabajos con la misma categoría y adscritos a la ejecución de al menos un contrato de servicio de limpieza habitual diaria para clientes que sean Instituciones Públicas y/o Empresas Privadas, en uno o varios centros con al menos un total de 200 trabajadores o usuarios permanentes, y con un importe igual o superior al importe de licitación. Solo se contabilizarán los periodos de experiencia en los que esta persona haya estado adscrita a la ejecución de un contrato de servicio de limpieza habitual diaria que cuente con un certificado de buena ejecución de los clientes y en el que se identifique a la persona que haya ejercido las funciones de Jefa/e de Equipo, Coordinador/a o categoría similar por parte de la empresa prestataria del servicio. En el caso de que el certificado no identifique a la persona que haya ejercido las funciones Jefa/e de Equipo, Coordinador/a o categoría similar, por parte de la empresa prestataria del servicio, se deberá acompañar de una declaración responsable del licitador que así lo haga, declaración que podrá ser comprobada por SCPSA.

A.7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición y no se admitirá la presentación de variantes o alternativas. La infracción de esta condición supondrá la exclusión de todas las ofertas presentadas.

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

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

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

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

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

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

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá 2 sobres, identificados como:

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
SOBRE BC: PROPOSICIÓN VALORABLE AUTOMÁTICAMENTE

SOBRE A – DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. Contendrá:

- Documento europeo único de contratación (DEUC): Contendrá Documento europeo único de contratación (DEUC), cumplimentado y firmado por persona debidamente apoderada, según las instrucciones detalladas en el Anexo I.II.

- Declaración responsable: Conforme al Anexo I.I y firmada por persona debidamente apoderada. Caso de ser empresas que concurran conjuntamente la declaración responsable deberá ser por cada una de las empresas.

- Cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal, o cualquier otra forma de participación conjunta, se aportará un documento privado en el que se manifieste esta voluntad, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos 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.

- En el caso de que se prevea la constitución de una unión temporal de empresas se aportará el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicatarios, no siendo necesaria su constitución hasta que no se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

SOBRE BC – PROPOSICIÓN VALORABLE AUTOMÁTICAMENTE

Proposición Económica: Conforme al Anexo II.1 y firmada por persona debidamente apoderada. En el caso de empresas que concurran conjuntamente, la proposición será única a nombre de todas las empresas.

Criterios Sociales: Conforme al Anexo III.1 y firmada por persona debidamente apoderada. En el caso de empresas que concurran conjuntamente, la proposición será única a nombre de todas las empresas, y se acompañará el certificado o certificados, así como de la declaración a la que se refiere el punto A.8.

Criterios Medioambientales: Conforme al Anexo IV.1 y firmada por persona debidamente apoderada. En el caso de empresas que concurran conjuntamente, la proposición será única a nombre de todas las empresas, y se acompañará el certificado o certificados, así como de la declaración a la que se refiere el punto A.8.

Criterios Técnicos: Conforme al Anexo V.1 y firmada por persona debidamente apoderada. En el caso de empresas que concurran conjuntamente, la proposición será única a nombre de todas las empresas, y se acompañará el certificado o certificados, así como de la declaración a la que se refiere el punto A.8.

A.8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la selección del adjudicatario se tendrán en cuenta los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones, redondeando las valoraciones a dos decimales.

CRITERIOS VALORABLES AUTOMÁTICAMENTE. Hasta 100 puntos

A. OFERTA ECONÓMICA. Hasta 72 puntos

Limpieza (hasta 72 puntos)

La puntuación de la oferta económica de la limpieza habitual se obtendrá en base a la siguiente fórmula:

a) Si $b_{MAX} \leq 16$
Pe = (b/16) * P

b) Si $b_{MAX} > 16$
Pe = (b/b_{MAX}) * P

Se definen:

- P_{LIC}: presupuesto de licitación (IVA excluido)
- O: oferta económica (IVA excluido)
- b: baja, calculada con la siguiente fórmula: b = 100 * (P_{LIC} – O) / P_{LIC}
- b_{MAX}: baja máxima en % de las ofertas admitidas
- P: Puntuación máxima
- Pe: Puntuación oferta económica

Y la oferta económica se calculará como la suma del importe ofertado para el servicio habitual, más las horas anuales estimadas para cada tipo de hora del servicio extraordinario por COVID-19 por el precio ofertado para cada tipo de hora de este servicio conforme a la siguiente fórmula:

$$O = O_{Habitual} + (5.916{,}40 \cdot O_{HoraLaboral} + 2.690{,}00 \cdot O_{HoraNocturna} + 2.258{,}25 \cdot O_{HoraFestivo})$$

Donde:

- O es la oferta económica
- $O_{Habitual}$ es la oferta económica para el servicio habitual en el anexo II.1
- $O_{HoraLaboral}$ es la oferta para hora normal presentada en el anexo II.1
- $O_{HoraNocturna}$ es la oferta para hora nocturna presentada en el anexo II.1
- $O_{HoraFestivo}$ es la oferta para hora festiva presentada en el anexo II.1

B. CRITERIOS TÉCNICOS. Hasta 8 puntos

La vinculación de los siguientes criterios técnicos, con el objeto del contrato, se fundamenta en la necesidad de un buen desempeño de la parte intelectual del servicio de limpieza en una situación de pandemia COVID-19 como la actual, que incluye la gestión de materiales, equipos y gastos generales. Y cuyo valor estimado del coste de materiales, equipos y gastos generales en el contrato alcanza el 16,46 % del total.

Experiencia en servicios de limpieza habitual diaria con empresas privadas o instituciones públicas (hasta 8 puntos)
La experiencia en la gestión de contratos de servicio de limpieza habitual diaria a empresas privadas o instituciones públicas, se valorará con un cálculo de los años de experiencia equivalente en servicios similares. El cálculo de los años de experiencia equivalente en servicios similares para el Responsable de contrato y el Jefe/a de Equipo, se realizará sumando todos los periodos durante los últimos 5 años, que cumplan los siguientes requisitos: - Presentar un certificado de buena ejecución por parte de la empresa privada o institución pública donde se ha realizado el servicio de limpieza habitual durante un periodo de los últimos 5 años., con un importe superior a 15.000€ por cada mes de servicio prestado y en el que se identifique la persona de la categoría puntuable (Responsable de contrato o Jefe/a de Equipo). - Presentar una declaración responsable donde el licitador indique que el servicio habitual de limpieza diaria al que hace referencia el certificado de buena ejecución presentado, cumple con las siguientes características: · El servicio de limpieza habitual diaria se realiza en más de un centro de trabajo de la Institución pública o empresa privada que firma el certificado de buena ejecución. · Los centros de la Institución pública o empresa privada donde se realiza el servicio habitual de limpieza diaria, tienen una suma total de al menos 200 trabajadores o usuarios permanentes. · Al menos uno de los centros de la Institución pública o empresa privada donde se realiza el servicio habitual de limpieza diaria, tienen más de 60 trabajadores o usuarios permanentes. · Para la prestación del servicio habitual de limpieza diaria la empresa licitadora tiene adscritas a la ejecución de dicho contrato un número igual o superior a 15 personas durante todo el periodo de prestación de dicho servicio.

- Y que la persona propuesta para la categoría de Responsable de contrato o Jefe/a de Equipo en esta licitación haya estado adscrita a dichos contratos y desempeñado las mismas funciones del puesto al que se le relaciona en la propuesta.

En cada categoría puntuable (Responsable de contrato o Jefe/a de Equipo) se dará la máxima puntuación a aquella oferta que, para el personal propuesto a esa categoría puntuable incluya el mayor número de años de experiencia equivalente de acuerdo a los requisitos descritos anteriormente.

Al resto de ofertas se les asignaran los puntos de manera proporcional con referencia a la oferta que ofrezca el máximo de años de experiencia equivalente en cada categoría puntuable (Responsable de contrato o Jefe/a de Equipo), de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Puntuación = \left(Máximo\ Puntos \cdot \frac{Años\ de\ Experiencia\ Equivalente}{Máximo\ de\ años\ Experiencia\ Equivalente}\right)$$

Para la acreditación de este punto, el anexo V.1 deberán ir acompañados de los certificados de buena ejecución de los clientes y las declaraciones responsable del licitador.

· Responsable del contrato o similar	Hasta 4 puntos
· Jefe/a de Equipo o similar	Hasta 4 puntos

C. CRITERIOS SOCIALES. Hasta 10 puntos

Criterios sociales (hasta 10 puntos)	
Se valorará con hasta 10 puntos el compromiso de adoptar para la ejecución del contrato medidas que favorezcan la conciliación entre la vida familiar y laboral, que mejoren las mínimas establecidas en la última actualización publicada de la Ley 3/2007 y en el convenio colectivo del sector de la limpieza de edificios y locales en Navarra que sea de aplicación para el periodo del contrato, valorándose las siguientes dos medidas:	
1. Concesión de excedencias voluntarias por periodos inferiores a 1 mes:	**Hasta 5 puntos**
a) Compromiso de conceder excedencias voluntarias por un periodo de 3 semanas	0,5 puntos
b) Compromiso de conceder excedencias voluntarias por un periodo de 2 semanas	3 puntos
c) Compromiso de conceder excedencias voluntarias por un periodo de 1 semanas	5 puntos
2. Ampliación del periodo máximo de dos años por excedencia por el cuidado de familiares:	**Hasta 5 puntos**
d) Por la ampliación de 6 meses	0,5 puntos
e) Por la ampliación de 9 meses	3 puntos
f) Por la ampliación de 1 año	5 puntos
En cada medida solo puntuará una de las opciones por lote y empresa.	

Para la acreditación de este punto, el anexo III.1 deberá ir acompañado de un documento firmado por los representantes de los trabajadores donde conste que se les ha comunicado el compromiso anterior y donde figuren la opción de cada una de las dos medidas.

D. CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES. Hasta 10 puntos

Criterios medioambientales – Bolsas de basura (hasta 5 puntos)

En previsión de la implantación de la Directiva Europea (UE) 2019/904 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de junio de 2019, relativa a la reducción del impacto de determinados productos de plástico en el medio ambiente.

Obtendrá **5 puntos** toda oferta que se comprometa a emplear bolsas de basura valorizables mediante compostaje y biodegradación de acuerdo con la norma UNE-EN 13432:2001.

Para la acreditación de este punto, el anexo IV.1 deberá ir acompañado de una declaración responsable de la empresa en la que se anexará copia de la certificación de bolsa valorizables mediante compostaje y biodegradación de acuerdo a la norma UNE-EN 13432:2001 de la empresa fabricante de las bolsas.

Criterios medioambientales – Productos con Ecolabel (hasta 5 puntos)

Obtendrá **5 puntos** toda oferta que se comprometa a emplear detergentes con la marca **EU Ecolabel**, que certifique su impacto reducido en ecosistemas acuáticos y el uso limitado de sustancias peligrosas, para el servicio de limpieza objeto de este contrato.

Para la acreditación de este punto, el anexo IV.1 deberá ir acompañado de una declaración responsable de la empresa en la que se anexará copia de la certificación EU Ecolabel de la empresa fabricante de los productos.

A.9. OFERTA ANORMALMENTE BAJA

Podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior a 205.728,13 €/anuales IVA excluido en la fracción de limpieza habitual o inferior a 188.079,92 €/anuales IVA excluido en la fracción de limpieza extraordinaria por COVID-19 calculados con la fórmula del apartado 14.A Limpieza Extraordinaria COVID-19, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en la LFC, respecto al procedimiento y consideraciones a seguir para resolver la admisibilidad o rechazo de dicha oferta.

Además, podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja cuando el precio por hora festiva sea inferior al precio por hora nocturna, y cuando el precio por hora nocturna sea inferior al precio por hora laboral del servicio extraordinario por COVID-19, por considerarse económicamente inviable.

Cuando en un procedimiento de licitación se presente una oferta anormalmente baja respecto de las prestaciones del contrato que haga presumir que no va ser cumplida regularmente, la Administración antes de rechazar la oferta comunicará dicha circunstancia a todos los licitadores afectados para que en el plazo de cinco días presenten las alegaciones oportunas.

A la vista de las alegaciones de los licitadores y previo el asesoramiento técnico oportuno se resolverá motivadamente sobre la admisión de la oferta, pudiendo solicitarse un informe de la Junta de Contratación Pública en circunstancias excepcionales.

A.10. DOCUMENTACIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

- Seguro de responsabilidad civil

  El Adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que se puedan causar a terceros, incluyendo a MCP y a SCPSA, como consecuencia de la prestación objeto de este contrato.

  El Adjudicatario contratará y mantendrá en vigor una póliza de Responsabilidad Civil con una cobertura mínima de 600.000,00 € incluyendo la Responsabilidad Civil de Explotación, de Productos considerándose tanto a la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona como Servicios de la Comarca de Pamplona, S.A. y los empleados de ambas, terceros frente al adjudicatario.

  Para ello, deberá presentar antes de la prestación del servicio, y en cada uno de los vencimientos que se produzcan durante la realización de este contrato, un certificado de la compañía aseguradora que acredite la vigencia de dicha póliza y de estar al corriente de pago.

  La responsabilidad del Adjudicatario en ningún caso quedará condicionada por el límite máximo de indemnización, de las franquicias, exclusiones o limitaciones que establezca el contrato suscrito por el adjudicatario con su compañía de seguros.

- Garantía definitiva: 4% del importe de adjudicación del contrato.

- En el caso de que se trate de una Unión Temporal de Empresas deberán presentar las escrituras de constitución de la misma, cuya duración deberá ser coincidente con la del contrato hasta su extinción, y CIF de dicha unión.

A.11. SUBCONTRATACIÓN

En el caso de que la subcontratación no se haya anunciado en el momento de acreditar la solvencia técnica, el contrato deberá ser ejecutado directamente por el adjudicatario, sin que éste pueda concertar con terceros la realización parcial del mismo, salvo que SCPSA lo autorice expresamente con carácter previo y por escrito, respetando los requisitos establecidos en el artículo 107 de la LFC.

En este caso, los subcontratistas no podrán estar incursos en causa de exclusión para contratar con la administración y deberán reunir los requisitos de solvencia económica y técnica adecuados a la prestación objeto de subcontratación.

El adjudicatario será el único responsable del correcto cumplimiento del contrato ante SCPSA, siendo el único obligado ante los subcontratistas.

A.12. REVISIÓN DE PRECIOS

El contrato no estará sujeto a revisión de precios.

A.13. FACTURACIÓN

Se facturarán por separado la limpieza habitual y la limpieza extraordinaria por COVID-19.

<u>Limpieza habitual</u>

El importe de la factura mensual por el servicio de limpieza habitual será el resultado de dividir el importe ofertado para este servicio por 12 mensualidades.

El adjudicatario emitirá factura mensual detallando el expediente al que corresponde, el importe mensual, las horas de limpieza realizadas en cada centro de trabajo y el material de limpieza suministrado en cada centro de trabajo.

Junto con la factura enviará una relación de materiales suministrados en cada centro y las horas de servicio prestadas por cada trabajador en cada uno de los centros de SCPSA, esta información se entregará en un archivo de hoja de datos en formato XLS o CSV.

La empresa prestataria del servicio se compromete a enviar mensualmente junto con la factura, los documentos de cotización a la Seguridad Social y pagos a Hacienda en el mes correspondiente. Entre los que se incluyen: Relación Nominal de Trabajadores, Recibo de Liquidación de Cotizaciones, Justificante de pago del Recibo de Liquidación de Cotizaciones, Certificado de estar al corriente en las obligaciones de Seguridad Social y el Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

Siempre que SCPSA informe de una reducción de las horas trabajadas conforme a las horas pactadas por pliego, la empresa deberá deducir la parte proporcional del número de horas no trabajadas del importe de la factura mensual.

Además de las sanciones que se consideren por una falta en el servicio, el importe de la factura mensual deberá reducirse por la cantidad que resulte de multiplicar las horas no trabajadas por el precio de hora resultante de dividir el precio ofertado para el servicio habitual por el número de horas totales a prestar en el servicio habitual.

Limpieza extraordinaria por COVID-19

Los trabajos de limpieza extraordinaria por COVID-19 se facturarán al precio hora de trabajo ofertado para cada tipo de hora de servicio prestado (Laboral, Nocturna o Festiva). Ante una falta en el servicio, además de las sanciones que se consideren por una falta en el servicio, las horas no realizadas durante esa falta en el servicio no se incluirán como servicio prestado a efectos de facturación.

El importe de la factura mensual por el servicio de limpieza extraordinario por COVID-19 será el resultado de multiplicar el número de horas realizadas de cada tipo por el importe ofertado para para cada tipo de hora (Laboral, Nocturna o Festiva).

El adjudicatario emitirá factura mensual detallando el expediente al que corresponde, el importe mensual, las horas de limpieza realizadas en cada centro de trabajo y el material de limpieza suministrado en cada centro de trabajo.
Junto con la factura enviará una relación de materiales suministrados en cada centro y las horas de servicio prestadas por cada trabajador en cada uno de los centros de SCPSA, esta información se entregará en un archivo de hoja de datos en formato XLS o CSV.

La empresa prestataria del servicio se compromete a enviar mensualmente junto con la factura, los documentos de cotización a la Seguridad Social y pagos a Hacienda en el mes correspondiente. Entre los que se incluyen: Relación Nominal de Trabajadores, Recibo de Liquidación de Cotizaciones, Justificante de pago del Recibo de Liquidación de Cotizaciones, Certificado de estar al corriente en las obligaciones de Seguridad Social y el Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

A.14. PENALIDADES

Podrán ser objeto de penalización, en base a la clasificación establecida, los siguientes incumplimientos:

Se considera incumplimiento leve:

- Supervisión: No acreditar la supervisión de los trabajos en todos los centros.

- Jefe de Equipo: Si el Jefe de Equipo no acude a un centro de SCPSA, cuando SCPSA (a través del responsable de centro o del Gestor del contrato) reclame su presencia para labores de inspección con un mínimo de 24 horas de antelación.

- Sustituciones: La falta de información previa de las personas que vayan a realizar alguna sustitución (por vacaciones, bajas laborales, excedencias, etc.), sus datos, así como la duración prevista de la sustitución.

- Material: El incumplimiento de la obligación del adjudicatario de realizar la reposición del material en los centros. Siempre y cuando este incumplimiento de lugar en un plazo de 30 días naturales a más de dos requerimientos por parte de SCPSA para su reposición.

- Inventario: La falta de entrega de la relación de materiales suministrados en cada centro y las horas de servicio de cada trabajador por centro en el mes correspondiente, siempre y cuando ocurra 2 veces en 90 días.

- Horario: El incumplimiento de los horarios y las mínimas horas de trabajo establecidas en cualquiera de nuestros centros. Siempre y cuando dicho incumplimiento sea porque no se ha realizado el servicio en el horario definido por SCPSA o porque se han prestado menos horas por alguna de las personas que presten el servicio de limpieza y no se pueda justificar por causa mayor o accidente laboral ocurrido a la persona que presta el servicio de limpieza.

- Limpieza: La no realización de las labores de limpieza de forma satisfactoria para SCPSA. Siempre y cuando este incumplimiento de lugar en un plazo de 30 días naturales a más de dos requerimientos por parte de SCPSA para su subsanación.

- Frecuencia: Si aun cumpliendo las horas de trabajo establecidas, se incumplen las frecuencias mínimas definidas en cualquiera de nuestros centros.

- Servicio extraordinario: El incumplimiento de los horarios y las horas de trabajo acordadas para la realización de un servicio extraordinario. Siempre y cuando dicho incumplimiento sea porque se no se hubiera cumplido con el horario acordado o se hubieran prestado menos horas por alguna de las personas que presten el servicio de limpieza extraordinario y no se pueda justificar por causa mayor o accidente laboral ocurrido a la persona que presta el servicio de limpieza.

- Coordinación de Actividades Empresariales: El incumplimiento de la obligación del adjudicatario de realizar la carga documental en la aplicación informática del servicio de prevención de riesgos laborales de SCPSA. Siempre y cuando este incumplimiento dé lugar en un plazo de 30 días naturales a más de dos requerimientos en días distintos por parte del servicio de prevención de riesgos laborales de SCPSA, o en quien este delegue, para su reposición. Asimismo, se considerará como incumplimiento la no subsanación continua y/o reiterada, a lo largo de un plazo de 30 días naturales, de los requerimientos automáticos que la aplicación informática de intercambio documental CAE de SCPSA realice al adjudicatario.

Se considera incumplimiento grave:

- Supervisión: No acreditar la supervisión de los trabajos en todos los centros. Siempre y cuando este incumplimiento de lugar en un plazo de 90 días naturales a más de dos requerimientos por parte de SCPSA para su subsanación.

- Jefe de Equipo: Si Jefe de Equipo no acude a un centro de SCPSA, cuando SCPSA (a través del responsable de centro o del gestor del contrato) reclame su presencia para labores de inspección con un mínimo de 24 horas de antelación, siempre y cuando ocurra 2 veces en 90 días

- Sustituciones: La falta de información previa de las personas que vayan a realizar alguna sustitución (por vacaciones, bajas laborales, excedencias, etc.), sus datos, así como la duración prevista de la sustitución. Siempre y cuando este incumplimiento de lugar en un plazo de 90 días naturales a más de dos requerimientos por parte de SCPSA para su subsanación.

- Material: El incumplimiento de la obligación del adjudicatario de realizar la reposición del material en los centros. Siempre y cuando este incumplimiento de lugar en un plazo de 90 días naturales a más de cuatro requerimientos por parte de SCPSA para su reposición.

- Inventario: La falta de entrega de la relación de materiales suministrados en cada centro y las horas de servicio de cada trabajador por centro en el mes correspondiente, siempre y cuando ocurra 3 veces en 180 días.

- Ausencias: El incumplimiento de las mínimas horas de trabajo establecidas en cualquiera de nuestros centros, siempre y cuando dicho incumplimiento sea porque no ha acudido la persona que presta el servicio de limpieza y no se pueda justificar por causa mayor o accidente laboral ocurrido a la persona que presta el servicio de limpieza.

- Horario: El incumplimiento de los horarios y las mínimas horas de trabajo establecidas en cualquiera de nuestros centros. Siempre y cuando dicho incumplimiento sea porque no se ha realizado el servicio en el horario definido por SCPSA o porque se han prestado menos horas por alguna de las personas que presten el servicio de limpieza. Y tenga lugar más de

cuatro veces en un plazo de 90 días naturales y no se pueda justificar por causa mayor o accidente laboral ocurrido a la persona que presta el servicio de limpieza.

- Órdenes: El incumplimiento de las instrucciones u órdenes dictadas por los responsables de SCPSA de cada centro en aplicación de sus facultades de supervisión e inspección de la ejecución del contrato. Siempre y cuando estas no sean atendidas en el plazo máximo de 3 días naturales o de otro plazo menor atendiendo a la urgencia del requerimiento.

- Productos: La utilización de un producto de higiene y/o limpieza que no cumpla con las características ofertadas. Siempre y cuando este incumplimiento de lugar en un plazo de 90 días naturales a más de dos requerimientos por parte de SCPSA para su subsanación.

- Documentación: La falta de entrega de los documentos de cotización a la Seguridad Social y pagos a Hacienda en el mes correspondiente. Entre los que se incluyen: Relación Nominal de Trabajadores, Recibo de Liquidación de Cotizaciones, Justificante de pago del Recibo de Liquidación de Cotizaciones, Certificado de estar al corriente en las obligaciones de Seguridad Social y el Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

- Limpieza: La no realización de las labores de limpieza de forma satisfactoria para SCPSA. Siempre y cuando este incumplimiento de lugar en un plazo de 90 días naturales a más de cuatro requerimientos por parte de SCPSA para su subsanación.

- Frecuencia: Si aun cumpliendo las horas de trabajo establecidas, se incumplen las frecuencias mínimas definidas en cualquiera de nuestros centros. Siempre y cuando este incumplimiento de lugar en un plazo de 90 días naturales a más de dos requerimientos por parte de SCPSA para su subsanación.

- Medios: La no realización de alguna tarea de limpieza por no disponibilidad de medios de limpieza y/o equipos de protección individual necesarios. Ya sea por ausencia, avería, deterioro o excesivo desgaste.

- Servicio extraordinario: El incumplimiento de los horarios y las horas de trabajo acordadas para la realización de un servicio extraordinario. Siempre y cuando dicho incumplimiento sea porque se no se hubiera cumplido con el horario acordado o se hubieran prestado menos horas por alguna de las personas que presten el servicio de limpieza extraordinario y no se pueda justificar por causa mayor o accidente laboral ocurrido a la persona que presta el servicio de limpieza. Y tenga lugar más de cuatro veces en un plazo de 30 días naturales y no se pueda justificar por causa mayor o accidente laboral ocurrido a la persona que presta el servicio de limpieza.

- Coordinación de Actividades Empresariales: El incumplimiento de la obligación del adjudicatario de realizar la carga documental en la aplicación informática del servicio de prevención de riesgos laborales de SCPSA. Siempre y cuando este incumplimiento dé lugar en un plazo de 90 días naturales a más de cuatro requerimientos en días distintos por parte

del servicio de prevención de riesgos laborales de SCPSA, o en quien este delegue, para su reposición. Asimismo, se considerará como incumplimiento la no subsanación continua y/o reiterada, a lo largo de un plazo de 90 días naturales, de los requerimientos automáticos que la aplicación informática de intercambio documental CAE de SCPSA realice al adjudicatario.

- Seguridad y Salud: Si el Responsable del Contrato de la empresa adjudicataria no cumple de forma continua o reiterada con compromisos adquiridos en materia de Seguridad y Salud, órdenes recibidas y/o no subsane las no conformidades comunicadas por SCPSA, o por quién ésta delegue, si están relacionadas con riesgos catalogados como leves, tolerables o moderados según la evaluación de riesgos del Responsable del Contrato o por criterio del servicio de prevención de SCPSA. Se considerará como continua o reiterada el no cumplimiento de compromisos u órdenes, o no subsanación de no conformidades, que totalicen más de dos comunicaciones de SCPSA en un plazo de 90 días naturales.

Se consideran incumplimiento muy grave:

- Criterios Sociales: El incumplimiento de los compromisos adquiridos en criterios sociales.

- Criterios Medioambientales: El incumplimiento de los compromisos adquiridos en criterios medioambientales.

- Prevención: La falta de entrega de los documentos que certifiquen la condición de Apto/a de los reconocimientos médicos del personal que presta el servicio de limpieza en los centros de SCPSA en el año correspondiente.

- Supervisión: No acreditar la supervisión de los trabajos en todos los centros. Siempre y cuando este incumplimiento de lugar en un plazo de 180 días naturales a más de tres requerimientos por parte de SCPSA para su subsanación.

- Jefe de Equipo: Si Jefe de Equipo no acude a un centro de SCPSA, cuando SCPSA (a través del responsable de centro o del gestor del contrato) reclame su presencia para labores de inspección con un mínimo de 24 horas de antelación, siempre y cuando ocurra 4 veces en 180 días

- Sustituciones: La falta de información previa de las personas que vayan a realizar alguna sustitución (por vacaciones, bajas laborales, excedencias, etc.), sus datos, así como la duración prevista de la sustitución. Siempre y cuando este incumplimiento de lugar en un plazo de 180 días naturales a más de cuatro requerimientos por parte de SCPSA para su subsanación.

- Material: El incumplimiento de la obligación del adjudicatario de realizar la reposición del material en los centros. Siempre y cuando este incumplimiento de lugar en un plazo de 180 días naturales a más de seis requerimientos por parte de SCPSA para su subsanación.

- Ausencias: El incumplimiento de las mínimas horas de trabajo establecidas en cualquiera de nuestros centros. Siempre y cuando dicho incumplimiento sea porque no ha acudido la persona que presta el servicio de limpieza, tenga lugar más de dos veces en un plazo de 180 días naturales y no se pueda justificar por causa mayor o accidente laboral ocurrido a la persona que presta el servicio de limpieza.

- Horario: El incumplimiento de los horarios y las mínimas horas de trabajo establecidas en cualquiera de nuestros centros. Siempre y cuando dicho incumplimiento sea porque no se ha realizado el servicio en el horario definido por SCPSA o porque se han prestado menos horas por alguna de las personas que presten el servicio de limpieza, tenga lugar más de seis veces en un plazo de 180 días naturales y no se pueda justificar por causa mayor o accidente laboral ocurrido a la persona que presta el servicio de limpieza.

- Órdenes: El incumplimiento de las instrucciones u órdenes dictadas por los responsables de SCPSA de cada centro en aplicación de sus facultades de supervisión e inspección de la ejecución del contrato. Siempre y cuando estas no sean atendidas en el plazo máximo de 3 días y tenga lugar más de dos veces en un plazo de 180 días naturales.

- Productos: La utilización de un producto de higiene y/o limpieza que no cumpla con las características ofertadas. Siempre y cuando este incumplimiento de lugar en un plazo de 180 días naturales a más de cuatro requerimientos por parte de SCPSA para su subsanación.

- Documentación: La falta de entrega de los documentos de cotización a la Seguridad Social y pagos a Hacienda en el mes correspondiente. Entre los que se incluyen: Relación Nominal de Trabajadores, Recibo de Liquidación de Cotizaciones, Justificante de pago del Recibo de Liquidación de Cotizaciones, Certificado de estar al corriente en las obligaciones de Seguridad Social y el Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. Siempre y cuando este incumplimiento de lugar en un plazo de 180 días naturales a más de dos requerimientos por parte de SCPSA para su subsanación.

- Limpieza: La no realización de las labores de limpieza de forma satisfactoria para SCPSA, siempre y cuando este incumplimiento de lugar en un plazo de 180 días naturales a más de seis requerimientos por parte de SCPSA para su subsanación.

- Frecuencia: Si aun cumpliendo las horas de trabajo establecidas, se incumplen las frecuencias mínimas definidas en cualquiera de nuestros centros. Siempre y cuando este incumplimiento de lugar en un plazo de 180 días naturales a más de tres requerimientos por parte de SCPSA para su subsanación.

- Medios: La no realización de alguna tarea de limpieza por no disponibilidad de medios de limpieza y/o equipos. Ya sea por ausencia, avería, deterioro o excesivo desgaste. Siempre y cuando dicho incumplimiento tenga lugar más de dos veces en un plazo de 180 días naturales.

- Equipo de Protección Individual: Si cualquiera de los trabajadores de la empresa prestataria del servicio no realizase alguna tarea de limpieza por tener alguno de sus Equipos de Protección Individual en mal estado o a falta de una revisión cuando sea pertinente (arnes anti-caídas, disipador de energía, etc.). Siempre y cuando dicho incumplimiento tenga lugar al menos dos veces en un plazo de 180 días naturales.

- Trabajos en altura: Si cualquiera de los trabajadores de la empresa prestataria del servicio realizase alguna tarea del servicio considerada por el servicio de prevención riesgos laborales de SCPSA como trabajos en altura sin aplicar correctamente las medidas preventivas propias de estos trabajos (no uso de los medios auxiliares o equipos de trabajo adecuados; y/o no uso de los Equipos de Protección Individual (EPI) necesarios; y/o uso de los EPI en mal estado; y/o personal sin la formación PRL específica adecuada; etc.) , aunque para la definición de trabajos en altura el servicio de prevención riesgos laborales de SCPSA aplique un criterio más estricto de lo recogido en la legislación vigente.

- Personal de gestión: Si ante una sustitución del Gestor del Contrato o el Jefe de Equipo de más de dos días laborales, la empresa no informa a SCPSA de las nuevas personas que se ocuparán de las funciones adscritas a la ejecución del contrato que venían desarrollando el Gestor del Contrato o el Jefe de Equipo.

- Solvencia técnica: Si la empresa no justifica la solvencia técnica de la persona que sustituya al Gestor del Contrato o el Jefe de Equipo, cuando alguno de estos cesase su relación laboral con la empresa prestataria del servicio o fuesen sustituidos en sus funciones adscritas a la ejecución del contrato con SCPSA de forma permanente o por un periodo superior a 30 días naturales.

- Coordinación de Actividades Empresariales (CAE): El incumplimiento de la obligación del adjudicatario de realizar la carga documental en la aplicación informática del servicio de prevención de riesgos laborales de SCPSA. Siempre y cuando este incumplimiento dé lugar en un plazo de 180 días naturales a más de seis requerimientos en días distintos por parte del servicio de prevención de riesgos laborales de SCPSA, o en quien este delegue, para su reposición. Asimismo, se considerará como incumplimiento la no subsanación continua y/o reiterada, a lo largo de un plazo de 180 días naturales, de los requerimientos automáticos que la aplicación informática de intercambio documental CAE de SCPSA realice al adjudicatario.

- Reuniones C.A.E.: Si el Responsable del Contrato de la empresa adjudicataria no cumple con su compromiso de acudir a las oficinas de SCPSA para las reuniones de Coordinación de Actividades Empresariales (CAE) con el servicio de prevención riesgos laborales de SCPSA siempre que se le requiera con al menos 15 días laborales de antelación.

- Seguridad y Salud: Si el Responsable del Contrato de la empresa adjudicataria no cumple de forma continua o reiterada con compromisos adquiridos en materia de Seguridad y Salud, órdenes recibidas y/o no subsane las no conformidades comunicadas por SCPSA, o por quién ésta delegue, si están relacionadas con riesgos catalogados como leves,

tolerables o moderados según la evaluación de riesgos del Responsable del Contrato o por criterio del servicio de prevención de SCPSA. Se considerará como continua o reiterada el no cumplimiento de compromisos u órdenes, o no subsanación de no conformidades, que totalicen más de cuatro comunicaciones de SCPSA en un plazo de 180 días naturales.

Los incumplimientos se penalizarán de la siguiente manera:

a. Incumplimientos leves, con hasta el 1% del importe de adjudicación.
b. Incumplimientos graves, desde el 1% hasta el 5% del importe de adjudicación.
c. Incumplimientos muy graves, desde el 5% hasta el 10% del importe de adjudicación.

A.15. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

El adjudicatario deberá respetar todos los aspectos legales e implicaciones relacionados con el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, o cualquier otra disposición que viniera a sustituir o complementar a las anteriores y que pudiera afectar a los trabajos contratados.

Mediante las presentes cláusulas se habilita a la entidad adjudicataria, para tratar por cuenta de SCPSA, responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio.

A.16. SUBROGACIÓN DE LOS TRABAJADORES.

Por tratarse de un contrato de servicios, la contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67 de la LFC, a la subrogación de todos los trabajadores que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengan realizando la actividad objeto del contrato.

Las personas que actualmente realizan estos trabajos se encuentran incluidas en el Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de Navarra. En el Anexo VIII se incluyen los datos de los trabajadores a subrogar, según el certificado de costes salariales aportado por la empresa y con la información aportada por la representación sindical.

A.17. PERSONAL

Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en el pliego, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de SCPSA del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a SCPSA.

La empresa contratista asume la obligación de mantener una plantilla mínima y un número de jornadas garantizadas durante toda la duración del contrato.

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante de su equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

La empresa contratista velará especialmente porque sus trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto a la actividad delimitada en el pliego como objeto del contrato.

El contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable (según las características del servicio externalizado pueden establecerse distintos sistemas de organización en este punto), quien integrado en su propia plantilla tendrá las siguientes obligaciones:

a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a SCPSA, canalizando la comunicación entre SCPSA y el personal adscrito a la ejecución del contrato, respecto a las cuestiones derivadas de dicha ejecución

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato e impartirles las órdenes e instrucciones de trabajo necesarias para la ejecución del contrato.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante de equipo adscrito al contrato de las funciones que tienen desempeñadas, así como el control de la asistencia a su puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo coordinarse para ello con SCPSA, a los efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e) Informar a SCPSA sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

A.18. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO y OBLIGACIONES ESENCIALES

A. Para evitar incidentes en materia medioambiental, adoptará con carácter general las medidas preventivas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión, en especial las

relativas a evitar vertidos líquidos indeseados, emisiones contaminantes a la atmósfera y el abandono de cualquier tipo de residuos, con extrema atención en la correcta gestión de los clasificados como peligrosos.

El adjudicatario adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación medioambiental vigente que sea de aplicación al trabajo realizado.

En concreto, se deberán tomar las medidas adecuadas para asegurar el cumplimiento de la legislación en materia de emisiones a la atmósfera, vertidos a la red de saneamiento y ruidos, teniéndose estos también en cuenta a la hora del uso de maquinaria y residuos.

SCPSA podrá recabar del adjudicatario demostración de la formación o instrucciones específicas recibidas por el personal para el correcto desarrollo del trabajo.

Para la consecución de una buena gestión medioambiental, el adjudicatario se compromete a realizar las siguientes prácticas:

- Limpieza y retirada final de envases, embalajes, basuras y todo tipo de residuos generados en la zona de trabajo, si los hubiera.

- Almacenamiento y manejo adecuado de productos químicos y mercancías o residuos peligrosos, cuando sea el caso.

- Prevención de fugas, derrames y contaminación del suelo, arquetas o cauces, con prohibición de la realización de cualquier vertido incontrolado.

- Uso de contenedores y bidones cerrados, señalizados y en buen estado, si se da el caso.

- Cuando sea de aplicación, segregación de los residuos generados, teniendo especial atención con los peligrosos.

- Restauración del entorno ambiental alterado.

El adjudicatario se compromete a suministrar información inmediata a SCPSA y al centro correspondiente sobre cualquier incidente medioambiental que se produzca en el curso del trabajo que se le confía. SCPSA podrá recabar con posterioridad un informe escrito referente al hecho y sus causas.

Ante un incumplimiento de estas condiciones medioambientales, SCPSA podrá repercutir al adjudicatario el coste económico directo o indirecto que suponga dicho incumplimiento.

En el caso de los productos destinados a su utilización en el presente contrato, el adjudicatario deberá tender, siempre que sea posible, a los siguientes criterios medioambientales:

- Embalaje primario de los productos.
- Inocuidad de los componentes.
- Alta biodegradabilidad.
- Contenido de materiales reciclados.
- Posibilidad de reutilización y reciclado.
- Servicio posventa de recogida y reciclado.
- Producto fabricado bajo un Sistema de Gestión Medioambiental.
- Baja toxicidad.
- Reducción de la diversidad de productos a utilizar.
- Eliminación de sustancias que no contribuyen directamente a la limpieza: colorantes, perfumes, etc., definidos en los distintos tipos de eco-etiquetas o productos en cuya elaboración se han seguido procesos de innovación ambiental.
- En ningún caso serán admitidos productos que contengan fosfatos en su formulación.

B. La empresa adjudicataria deberá ejecutar el contrato con criterios de equidad y transparencia fiscal, de acuerdo con la legislación fiscal vigente.

A.19. DATOS PARA LA HUELLA DE CARBONO Y BALANCE ENERGÉTICO

Si así se lo solicita SCPSA, la empresa adjudicataria de este contrato deberá proporcionar, en los plazos y sistema que establezca SCPSA, los datos correspondientes a consumos energéticos (electricidad, combustibles, etc,...) así como otras posibles fuentes de emisiones de gases de efecto invernadero (gases refrigerantes, etc...) que se correspondan con la prestación de este contrato, de forma que sirva de base para el cálculo del Balance Energético y Huella de Carbono de MCP/SCPSA. Igualmente, la empresa objeto de este contrato deberá permitir el acceso a la información documental y contable que respalde los datos facilitados, así como cooperar en su caso con las labores de auditoría tanto interna (de SCPSA) como externa que se pudieran realizar en esta materia.

Si el contratista dispone de su propio cálculo verificado de emisiones, lo podrá aportar a SCPSA en la parte correspondiente a este contrato sin que ello sustituya, salvo criterio de SCPSA, lo previsto en el párrafo anterior.

B. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

B.1. RÉGIMEN JURÍDICO

Por tratarse de un contrato a celebrar por entidad señalada en el apartado e) del artículo 4.1. de la Ley Foral 2/2018, de 17 de abril de Contratos Públicos (LFC), a este contrato le es de aplicación dicha ley en lo que se refiere a su preparación, adjudicación, condiciones especiales de ejecución, modificación y subcontratación siendo sus efectos y extinción regidos por el Derecho civil o mercantil.

La participación en la presente licitación implica la aceptación voluntaria de dar transparencia institucional a todos los datos derivados del proceso de licitación, adjudicación y ejecución hasta la finalización.

B.2. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL.

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

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

El incumplimiento de lo dispuesto anteriormente tendrá carácter muy grave, correspondiéndole una penalización de hasta el 20 % del importe de adjudicación del contrato.

B.3. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA

Podrán tomar parte en la licitación las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y cuenten con la capacidad y los niveles de solvencia económica, financiera y técnica que se hayan exigido en el **punto A.6 del pliego.**

a. Solvencia económica y financiera:

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

El cumplimiento de este requisito se hará constar o bien en la declaración responsable o en el Documento Europeo Único de Contratación, dependiendo del documento que se haya exigido en el **punto A.7 del pliego**, correspondiendo únicamente al licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación la acreditación mediante la documentación que se haya exigido **punto A.6 del pliego.**

b. Solvencia técnica:

Se entiende por ella la capacitación técnica o profesional para la adecuada ejecución del contrato, bien por disponer de experiencia anterior en contratos similares o por disponer del personal y medios técnicos suficientes.

El cumplimiento de este requisito se hará constar o bien en la declaración responsable o en el Documento Europeo Único de Contratación, dependiendo del documento que se haya exigido en el **punto A.7 del pliego**, correspondiendo únicamente al licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación la acreditación mediante la documentación que se haya exigido **punto A.6 del pliego.**

Conforme al artículo 18 de la LFC, los licitadores podrán basarse en la solvencia de otras empresas, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas.

Para acreditar su solvencia, quien licite podrá basarse en la solvencia de otras empresas, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas.

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

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, quien licita deberá aportar una relación exhaustiva de los subcontratistas, acompañado de un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, así como una declaración responsable del subcontratista de que está 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 LFC, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Asimismo, deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 16 y 17, que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

Será requisito, asimismo, para poder presentar oferta, que la finalidad o actividad que desarrolle el licitador tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente y disponer de una organización con elementos materiales y personales necesarios para la ejecución del contrato.

B.4. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

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

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

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación, debiendo ser, como mínimo, de 15 días contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra / en el Diario Oficial de la Unión Europea.

Una vez publicado el anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra, se recomienda la suscripción al mismo para conocer las futuras publicaciones que puedan derivarse de este procedimiento, tales como aclaraciones sobre el pliego.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella - resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas* en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella – resumen criptográfico- es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

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

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

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

- Fuente horaria primaria: hora.roa.es (Real Instituto y Observatorio de la Armada: dos servidores en San Fernando-Cádiz y un tercero situado en Madrid).

- Fuentes horarias secundarias:
  - canon.inria.fr, INRIA, Paris
  - i2t15.i2t.ehu.es, UPV-EHU

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

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

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

Los interesados podrán solicitar aclaraciones sobre el contenido del contrato, con una antelación mínima de 6 días naturales a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas, en el email: contratacion@mcp.es. Las contestaciones serán enviadas al interesado directamente y publicadas en el Portal de Contratación de Navarra.

B.5. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Concluido el plazo de presentación de proposiciones se procederá, en acto interno, a la calificación de la documentación presentada por los licitadores en los sobres 1 y, en el caso de que así se haya exigido el **punto A.7 del pliego**, en el sobre 2.

Si la Mesa de Contratación/Unidad Gestora observara que la documentación fuera incompleta u ofreciese alguna duda, podrá conceder un plazo de entre 5 y 10 días naturales para que el licitador lo subsane. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA.

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

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

B.6. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación/Unidad Gestora, en la fecha y hora que se señale en el correspondiente anuncio publicado con una antelación mínima de tres días en el Portal de Contratación de Navarra, procederá a la apertura del sobre Proposición Económica/Proposición valorable Automáticamente, salvo el de aquéllas ofertas que hayan sido excluidas tanto por deficiencias en la documentación correspondiente al sobre 1 como en la documentación correspondiente al sobre 2. Una vez realizada la apertura de la documentación, se hará pública la puntuación obtenida por cada persona licitadora en la valoración de los criterios no valorables automáticamente, así como la oferta presentada en los criterios valorables automáticamente.

A continuación, se procederá a la apreciación del carácter desproporcionado o anormal de las mismas, tomando como referencia únicamente las ofertas admitidas.

Cuando se identifique alguna oferta anormalmente baja que haga presumir que no va a ser cumplida regularmente, antes de rechazar la oferta la Mesa/Unidad Gestora comunicará dicha circunstancia al licitador/licitadores que la hubiere presentado, conforme a lo previsto en el artículo 98 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Si se considera finalmente que la oferta presenta valores anormales que no garantizan la correcta ejecución o viabilidad del contrato, deberá ser excluida de la licitación. La exclusión de la oferta anormalmente baja no dará lugar a un nuevo cálculo de ofertas anormales, ni se tomará en consideración a la hora de asignar la puntuación económica.

En consecuencia, la puntuación de la oferta económica se realizará en acto interno tomando como referencia todas las proposiciones económicas admitidas y se levantará el Acta correspondiente con la propuesta de adjudicación.

Si se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadores, tal y como establece el art. 99 de la LFC, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad en el momento de acreditar su solvencia; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100 y, en su defecto o persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género.

A tal efecto, la Mesa de Contratación/Unidad Gestora requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días naturales para su aportación.

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

En el plazo máximo de siete días naturales desde que se le requiera a través del PLENA, el licitador propuesto deberá presentar, a través de PLENA, los siguientes documentos:

a. **Documentación acreditativa de la personalidad:**

- Si el licitador fuera una persona física, deberá presentar copia auténtica (compulsada notarial o administrativamente) del Documento Nacional de Identidad.

- Si el licitador fuera persona jurídica deberá presentar copia auténtica de la escritura de constitución, y en su caso, modificación, debidamente inscritas en el registro correspondiente, de conformidad con la norma que la regule.

- Copia auténtica del poder a favor de la persona que firme la proposición en nombre del licitador y del DNI de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro correspondiente, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que le sea aplicable.

- De conformidad con el D.F. 236/2007, por el que se regula la Junta de Contratación Pública y los procedimientos y registros a su cargo, podrá sustituirse la documentación de este apartado por el certificado de inscripción en el Registro Voluntario de Licitadores expedido por su encargado, sin perjuicio de recabar del Registro la exhibición de dicha documentación, suponiendo la presentación a ésta licitación autorización suficiente para que se solicite de oficio esta documentación.

b. **Obligaciones tributarias**

- Alta y último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

- Certificado del Departamento de Economía y Hacienda de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

c. **Certificado expedido por la seguridad social**

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

d. **Capacidad y solvencia:**

El licitador deberá aportar la documentación detallada en el **punto A.6 del pliego.**
La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, sin perjuicio de la posibilidad de iniciar un expediente de prohibición para contratar con SCPSA de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.1 j) y 23 de la LFC.

En este supuesto, la Mesa de Contratación/Unidad Gestora propondrá al órgano de contratación la adjudicación a favor del licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación prevista en este punto en el plazo máximo de siete días naturales desde la notificación de la propuesta de adjudicación.

B.7. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El Órgano de Contratación resolverá la adjudicación, pudiendo declarar el procedimiento desierto si ninguna de las proposiciones se estima adecuada.

El plazo para acordar la adjudicación será de 1 mes desde el acto de apertura de la oferta económica. De no dictarse en plazo el acto de adjudicación, las empresas admitidas a la licitación tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad alguna.

La adjudicación del contrato quedará suspendida durante el plazo de 15 días naturales desde la remisión de la comunicación de adjudicación, cuando el procedimiento de adjudicación utilizado e indicado en el **punto A.4 del pliego**, sea el abierto superior al umbral comunitario.

En el caso de que el procedimiento de adjudicación utilizado sea el inferior al umbral comunitario, la adjudicación del contrato quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales desde la remisión de la comunicación de adjudicación.

Transcurrido el plazo de suspensión y en el plazo máximo de 15 días naturales se formalizará el contrato previa presentación por el adjudicatario de la documentación que se indica en el **punto A.10 del pliego.**

B.8. GARANTÍAS

Las garantías que se exijan en el presente procedimiento podrán constituirse de cualquiera de las formas previstas en el art. 70 de la Ley Foral de Contratos Públicos de Navarra.

En el caso de que se exija garantía provisional estará afecta a la obligación de formalizar el contrato en el plazo establecido.

La garantía definitiva quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta el momento de finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades, así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato.

Las garantías se deberán incautar en los casos de resolución por incumplimiento con culpa del contratista.

B.9. RIESGO Y VENTURA. DAÑOS Y PERJUICIOS

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y serán por cuenta de éste las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato, sin perjuicio de su aseguramiento por el interesado.

Serán imputables al adjudicatario los daños y perjuicios que se causen con motivo de la ejecución de este contrato, con excepción de los que sean consecuencia de una orden inmediata y directa de SCPSA.

B.10. CONFIDENCIALIDAD Y SIGILO

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 54 de la LFC, se informa a las empresas licitadoras que la documentación que aporten a la licitación tendrá “carácter de confidencial” en el caso de que la hayan designado como tal. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal, adjuntando un índice con los apartados de la documentación que se consideran confidenciales, sin que sean admisibles declaraciones genéricas que afecten a la totalidad de la oferta.

Igualmente, al amparo del artículo 54, SCPSA exigirá a la empresa adjudicataria obligación de guardar sigilo respecto a datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato.

Puede consultar información adicional sobre privacidad en el siguiente enlace: https://www.mcp.es/sites/default/files/ficheros_lopd/Proveedores.pdf

B.11. APLICACIÓN DE PENALIDADES

Si el contratista incurriera en el incumplimiento de obligaciones que conlleve la aplicación de penalidades, SCPSA, previa motivación en la que conste el incumplimiento detectado, y una vez ofrecida audiencia al interesado durante un plazo mínimo de 10 días naturales, podrá imponer las penalizaciones que se hayan indicado en el pliego.

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los pagos pendientes al contratista, así como de las garantías en los casos en que excedieran del importe de aquellos.

La imposición de estas penalidades no excluye la eventual indemnización a SCPSA como consecuencia de los daños y perjuicios ocasionados como consecuencia de la demora culpable del contratista.

B.12. PAGO

El pago se efectuará a 40 días desde la fecha de factura, mediante transferencia.

Las facturas deberán contemplar únicamente las prestaciones correspondientes a este contrato y deberán indicar el número de expediente que se indicará a la formalización del mismo.

La factura será remitida por correo ordinario a la dirección calle General Chinchilla, 7 de Pamplona, (entrada por C/Marqués de Rozalejo) o al correo electrónico: compras@mcp.es.

B.13. CESIÓN DEL CONTRATO

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato solo podrán ser cedidos a un tercero, previa autorización de la entidad contratante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 108 de la Ley Foral de Contratos Públicos, y siempre que ello no implique otras modificaciones sustanciales del contrato o tenga por objeto eludir la aplicación de la Ley Foral o restringir de forma efectiva la competencia en el mercado.

B.14. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Este contrato podrá ser objeto de resolución cuando concurra alguna de las siguientes causas:

a. La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, salvo que se acuerde la continuación del contrato con sus herederos o sucesores. En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de la empresa se entenderá subrogada en los derechos y deberes del contratista la entidad resultante o beneficiaria siempre que conserve la solvencia requerida para la formalización del contrato.

b. La declaración de insolvencia en cualquier procedimiento y, en caso de concurso, la apertura de la fase de liquidación, salvo que, en este último caso, el contratista prestare las garantías suficientes a juicio de la Administración para la ejecución del mismo.

c. El mutuo acuerdo entre la Administración y el contratista, siempre que no concurra otra causa de resolución imputable al contratista y razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato.

d. La falta de constitución de garantías cuando éstas sean obligatorias.

e. La falta de ejecución en plazo cuando este tenga carácter esencial.

f. Cuando las penalidades aisladas o conjuntamente alcancen el 20% del importe de adjudicación del contrato.

g. El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato, reguladas en el artículo 66 de la LFC.

h. La demora en el pago por parte de SCPSA durante más de 8 meses cuando lo solicite el contratista.

i. El impago, durante la ejecución del contrato, de los salarios por parte del contratista a los trabajadores y trabajadoras que estuvieran participando en la misma, o el incumplimiento grave de las condiciones establecidas en los convenios colectivos en vigor para estos trabajadores y trabajadoras también durante la ejecución del contrato.

j. El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales.

k. El mantenimiento prolongado de conflictos laborales o el ejercicio mantenido del derecho de huelga por los trabajadores y trabajadoras que prestan el contrato, y que impidiese la correcta ejecución contractual.

l. Las que se establezcan expresamente en el contrato.

m. Las demás señaladas en la LFC para cada tipo de contrato.

B.15. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cuando la resolución del contrato obedezca a mutuo acuerdo los derechos de las partes se acomodarán a lo estipulado.

El incumplimiento de las obligaciones del contrato por parte de SCPSA determinará, con carácter general, el pago de los daños y perjuicios que por tal causa se irroguen al contratista.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, este deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a la entidad contratante, lo que se determinará en resolución motivada atendiendo a la existencia, entre otros factores, de un retraso en la inversión proyectada o en la prestación del servicio a terceros o al público en general y los mayores gastos que se imputen a los fondos públicos. Cuando se hayan constituido garantías para el cumplimiento de obligaciones, éstas serán incautadas en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si éstas resultasen insuficientes SCPSA podrá detraer los importes correspondientes de las cantidades de pago pendientes al contratista.

Si la resolución del contrato se produce por incumplimiento de las condiciones de ejecución del contrato dará lugar al inicio del expediente para declarar la prohibición de contratar de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.1.m) de esta ley foral. En este caso el plazo de duración de la prohibición será de cinco años.

Acordada la resolución del contrato, la Administración correspondiente podrá adjudicar lo que reste del mismo a la empresa o profesional que en la licitación quedó en segundo lugar, y, en caso de renuncia de esta, a quienes la siguieron en el orden de clasificación.

B.16. JURISDICCIÓN Y RECURSOS

Contra los actos que se aprueben en relación con la preparación, adjudicación y, en su caso, con la modificación, subcontratación y condiciones especiales de ejecución de este contrato podrá interponerse, la reclamación en materia de contratación pública establecida en los artículos 121 y siguientes de la Ley Foral de Contratos Públicos, cuando concurran los requisitos establecidos en el mismo o el recurso ante el Presidente de la Mancomunidad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34.5 de la Ley Foral de Contratos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la ejecución y extinción de este contrato serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyos acuerdos podrán ser recurridos ante el Presidente de la Mancomunidad, mediante el recurso citado en el apartado anterior o, directamente ante la jurisdicción civil, de conformidad con las normas procesales de esta jurisdicción.

B.17. INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO

Los datos facilitados se recogen y tratan en ficheros responsabilidad de SCPSA, con la única finalidad del mantenimiento de la relación contractual derivada de la adjudicación de este contrato. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos, dirigiendo un escrito al “Registro” de SCPSA, sito en la calle Gral. Chinchilla, 7 31002-Pamplona, en el e-mail mcp@mcp.es, manifestando su petición al efecto.

ANEXO I.I DECLARACIÓN RESPONSABLE

Nombre:	
NIF:	en representación de la empresa
Nombre:	
NIF:	
Domicilio:	
E-mail para notificaciones:	
Teléfono de contacto:	

enterado del pliego regulador para la contratación del "Servicio de limpieza en los Centros de SCPSA. Expediente 2020/SCON-ASU/000062"

DECLARA

Que en el caso de resultar adjudicatario ejecutará el contrato con criterios de equidad y transparencia fiscal, de acuerdo con la legislación fiscal vigente.

Que la dirección de correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos es……..

En su caso, que declara como documentación confidencial la siguiente…….., por las siguiente razones:……

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente en ..... a …… de …… de 20…

ANEXO I.II DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

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

1. Descargar en su equipo el fichero espd-request.xml en el fichero zip del mismo nombre que se encuentra disponible en el anuncio de licitación de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA).
2. Abrir el siguiente link: https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es
3. Seleccionar el idioma “español”
4. Seleccionar la opción “Soy operador económico”
5. Seleccionar la opción “importar un DEUC”
6. Cargar el fichero DEUC, xml que previamente se ha descargado en su equipo (paso 1).
7. Seleccione el país y pinche “siguiente”
8. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente.

Parte I: Se trata de información sobre el procedimiento de contratación y sobre el órgano de contratación. La información que demanda esta Parte del formulario consta en el anuncio de convocatoria de la licitación, por lo que no reviste complejidad su cumplimentación.

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

Parte III. Motivos de exclusión**.** Las empresas deberán responder a todas las preguntas de la parte III del formulario normalizado del DEUC.

Parte IV. En esta parte relativa a los criterios de selección, las empresas cumplimentarán únicamente la parte A (indicación global relativa a todos los criterios de selección).

Parte V. Esta parte será cumplimentada y firmada por la empresa interesada en todo caso.

9. Imprimir y firmar el documento

Este documento debidamente cumplimentado y firmado se deberá presentar junto con el resto de la documentación de la licitación de acuerdo con lo establecido en el pliego regulador de las condiciones que rigen la contratación y dentro del plazo fijado en la misma.

Cuando concurran a la licitación Uniones Temporales de Empresas (constituidas temporalmente al efecto) o personas que participen conjuntamente, se deberá cumplimentar un DEUC por cada una de las empresas o personas participantes.

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

Tienen a su disposición la "Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública", publicada en el Boletín Oficial del Estado Núm. 85 del viernes 8 de abril de 2016 (Sec. III Pág. 24845) en el siguiente link:
http://www.boe.es/boe/dias/2016/04/08/pdfs/BOE-A-2016-3392.pdf

ANEXO II.1 PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Nombre:

NIF: en representación de la empresa

Nombre:

NIF:

Domicilio:

enterado del pliego regulador para la contratación del "Servicio de limpieza en los Centros de SCPSA. Expediente 2020/SCON-ASU/000062" se compromete a su realización de acuerdo al pliego, a su oferta y a lo establecido en el contrato, a los siguientes importes IVA excluido, en letra y cifra:

A) Importe anual del Servicio de Limpieza Habitual (en letra y cifra) IVA excluido	
Importe por tipo de hora del Servicio de Limpieza Extraordinario por COVID-19 (en letra y cifra) IVA excluido	
B) Laboral (€/hora)	
C) Nocturna (€/hora)	
D) Festiva (€/hora)	
E) Importe anual del Servicio de Limpieza (en letra y cifra) IVA excluido calculado como E = A + B ·5.916,40 + C · 2.690,00 + D · 2.258,25	

En caso de discrepancia de las cantidades recogidas en esta proposición prevalecerá la cantidad en letra respecto de la cantidad en cifra.

_____, a _____ de _____de 2020

Firma _____

ANEXO III.1 CRITERIOS SOCIALES

Nombre:

NIF: en representación de la empresa

Nombre:

NIF:

Domicilio:

enterado del pliego regulador para la contratación del "Servicio de limpieza en los Centros de SCPSA. Expediente 2020/SCON-ASU/000062" se compromete a su realización de acuerdo al pliego, a su oferta y a lo establecido en el contrato, además de a los siguientes compromisos:

Concesión de excedencias voluntarias por periodos inferiores a 1 mes:	**a / b / c**
a) Compromiso de conceder excedencias voluntarias por un periodo de 3 semanas	
b) Compromiso de conceder excedencias voluntarias por un periodo de 2 semanas	
c) Compromiso de conceder excedencias voluntarias por un periodo de 1 semanas	

Ampliación del periodo máximo de dos años por excedencia por el cuidado de familiares:	**d / e / f**
d) Por la ampliación de 6 meses	
e) Por la ampliación de 9 meses	
f) Por la ampliación de 1 año	

_____, a _____ de _____de 2020

Firma _____

ANEXO IV.1 CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES

Nombre:

NIF: en representación de la empresa

Nombre:

NIF:

Domicilio:

enterado del pliego regulador para la contratación del "Servicio de limpieza en los Centros de SCPSA. Expediente 2020/SCON-ASU/000062" se compromete a su realización de acuerdo al pliego, a su oferta y a lo establecido en el contrato, además de a los siguientes compromisos:

	SI / NO
Emplear detergentes con la marca EU Ecolabel, que certifique su impacto reducido en ecosistemas acuáticos y el uso limitado de sustancias peligrosas, para el lavado de la ropa de trabajo de este contrato.	
Emplear bolsas de basura valorizables mediante compostaje y biodegradación de acuerdo con la norma UNE-EN 13432:2001.	

_____, a _____ de _____de 2020

Firma _____

ANEXO V.1. CRITERIOS TÉCNICOS

Nombre:

NIF:

en representación de la empresa

Nombre:

NIF:

Domicilio:

enterado del pliego regulador para la contratación del "Servicio de limpieza en los Centros de SCPSA. Expediente 2020/SCON-ASU/000062" se compromete a su realización de acuerdo al condicionado y a lo establecido en el contrato con los siguientes criterios:

Experiencia en servicios de limpieza habitual diaria con empresas privadas o instituciones públicas		
En cada categoría puntuable (Responsable de contrato o Jefe/a de Equipo) se dará la máxima puntuación a aquella oferta que, para el personal propuesto a esa categoría puntuable incluya el mayor número de años de experiencia equivalente de acuerdo a los requisitos descritos en el punto 14.B del pliego de licitación. Y cero puntos a cualquier oferta que en alguna de las categorías puntuables (Responsable de contrato o Jefe/a de Equipo), proponga un personal que contabilice igual o menos de 3 años de experiencia equivalente de acuerdo a los requisitos descritos en el punto 14.B del pliego de licitación. Al resto de ofertas se les asignaran los puntos de manera proporcional con referencia a la oferta que ofrezca el máximo de años de experiencia equivalente en cada categoría puntuable (Responsable de contrato o Jefe/a de Equipo), de acuerdo a la siguiente fórmula: $$Puntuación = \left(Máximo\ Puntos \cdot \frac{Años\ de\ Experiencia\ Equivalente}{Máximo\ de\ años\ Experiencia\ Equivalente}\right)$$		
· Responsable del contrato o similar	Indicar años	
· Jefe/a de Equipo o similar	Indicar años	

_____, a _____ de _____de 2020

Firma _____

ANEXO VI. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. CENTROS DE TRABAJO

El servicio objeto de este contrato se realizará en los siguientes centros de trabajo de SCPSA:

- CMRI Agustinos - Pol. Agustinos C/D s/n - 31013 Pamplona
  - Responsable: Jefa de Almacén y Administración
- EDAR Arazuri - Diseminado s/n - 31170 Arazuri
  - Responsable: Subjefe EDAR
- ETAP Egillor - 31172 Egillor (Valle de Ollo)
  - Responsable: Encargado mantenimiento ETAP
- ETAP Urtasun - 31639 Urtasun
  - Responsable: Encargado mantenimiento ETAP
- ETAP Tiebas - Ctra. Urroz s/n - 31398 Tiebas
  - Responsable: Encargado mantenimiento ETAP
- Punto Limpio C.C. Eroski - En el aparcamiento del Hipermercado Eroski
  Calle Soto Aizoáin, 16, 31013 Pamplona, Navarra
  - Responsable: Jefe de Servicios Generales
- Punto Limpio Burlada - En el aparcamiento de la Casa de Cultura de Burlada
  Ronda de las Ventas, 1, 31600 Burlada, Navarra
  - Responsable: Jefe de Servicios Generales
- CIEA Molino de San Andrés, Calle Errondoa, 1, 31610 Villava, Navarra
  - Responsable: Jefe de Servicios Generales
- CIEA Batán de Villava, Calle Mayor, 64, 31620 Villava, Navarra
  - Responsable: Jefe de Servicios Generales
- CIEA Depósitos de Mendillorri, Calle Concejo de Elcano, s/n, 31016 Pamplona, Navarra
  - Responsable: Jefe de Servicios Generales

2. PERSONAL DE GESTIÓN DEL CONTRATO

Por parte de la empresa adjudicataria, se deberán cumplir las siguientes condiciones:

- Deberá contar al menos con las siguientes figuras como personal de gestión del servicio objeto de este contrato, para asegurar la correcta prestación del servicio de acuerdo al contenido del pliego de licitación:
    - Responsable del contrato, Encargado/a general o similar
    - Jefe/a de equipo, Supervisor/a o similar

- Deberá dotar al Jefe de Equipo de los medios de transporte necesarios para que pueda cumplir con sus obligaciones en todos los centros de SCPSA definidos en el punto anterior.

- Siempre que el Responsable del Contrato o el Jefe de Equipo con los que la empresa justificó su solvencia técnica, estén más de dos días laborales de Incapacidad Temporal, permiso retribuido, excedencia o cualquier otra situación a excepción de vacaciones, que le impida cumplir con las obligaciones laborales adscritas a la prestación del servicio objeto de contratación del presente pliego, la empresa prestataria deberá asignar otra persona para que realice sus funciones en un plazo máximo de 3 días laborales desde el inicio del hecho causante, informando inmediatamente a SCPSA de la nueva organización y de los datos de contacto de la persona que desempeñe temporalmente dicha función (nombre, apellidos, dirección personal del correo electrónico de empresa, teléfono fijo y móvil de contacto)

- Si el Gestor del Contrato o el Jefe de Equipo con los que la empresa justificó su solvencia técnica, cesasen su relación laboral con la empresa adjudicataria o fuesen sustituidos en las funciones adscritas a la ejecución del contrato con SCPSA de forma permanente o por un periodo superior a 15 días laborales, la empresa deberá acreditar en el plazo máximo de 20 días laborales desde el inicio del hecho causante, que las personas que los sustituyan en las funciones adscritas a la ejecución del contrato con SCPSA cumplen con la solvencia técnica exigida en el punto 8 del pliego.

- Deberá definir un plan de seguimiento de la asistencia de sus trabajadores a los centros de SCPSA y comunicarlo a SCPSA en un plazo máximo de 30 días naturales desde la firma del contrato.

- Deberá definir un plan de respuesta, un responsable y un teléfono de contacto ante emergencias o absentismos derivados de Incapacidades Temporales, y comunicarlo a SCPSA en un plazo máximo de 30 días naturales desde la firma del contrato.

Responsable del contrato, Encargado/a general o similar

Tendrá una dedicación mínima de 2,5 horas por semana para el cumplimiento de las funciones habituales que aseguren la correcta prestación del servicio, y además deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- Acudir a las oficinas de SCPSA para las reuniones de Coordinación de Actividades Empresariales (CAE) con el servicio de prevención de riesgos laborales de SCPSA, siempre que se le requiera con al menos 15 días laborales de antelación.

- Acudir a cualquiera de los centros de SCPSA donde la empresa preste el servicio de limpieza para una reunión con el responsable del centro de SCPSA o en quien delegue, siempre a requerimiento del Responsable del Centro del Gestor del Contrato de SCPSA, y cuando se le requiera con al menos 15 días laborales de antelación.

Jefe/a de equipo, Supervisor/a o similar

Tendrá una dedicación mínima de 10 horas por semana para el cumplimiento de las funciones habituales que aseguren la correcta prestación del servicio, y además deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- Acudir a cualquiera de los centros donde la empresa preste el servicio de limpieza cuando SCPSA (a través del responsable de centro o del gestor del contrato) reclame su presencia para labores de inspección con un mínimo de 24 horas de antelación

- Ante una situación que SCPSA considere de emergencia, podrá requerirle dentro de su horario laboral que se presente en cualquiera de los centros donde la empresa adjudicataria preste el servicio de limpieza, con el compromiso por parte de la empresa prestataria del servicio de acudir en menos de 1 hora cuando se les avise por teléfono o correo electrónico durante el trascurso de su jornada laboral.

3. DESCRIPCION TÉCNICA DEL MANTENIMIENTO DE LA LIMPIEZA EN LOS DIFERENTES CENTROS Y OFICINAS

El contenido y la frecuencia mínima de limpieza por cada uno de los centros se detalla en los cuadros adjuntos.

SCPSA podrá realizar encuestas de satisfacción sobre el estado de limpieza de los centros entre su personal, comunicando el resultado al adjudicatario para la subsanación de las incidencias encontradas.

La empresa adjudicataria será responsable del sistema de supervisión y control de calidad de la limpieza efectuada, del control de asistencia de sus trabajadores, de la organización de los horarios de trabajo y la supervisión de la puntualidad.

Al inicio del contrato, la empresa adjudicataria deberá entregar una relación de todos los productos y equipos de limpieza que va a utilizar para el perfecto desarrollo de los trabajos a realizar, según las características de los diferentes centros, incluyendo las fichas técnicas de cada producto. SCPSA deberá validará dicha relación y en caso de que lo considere oportuno podrá solicitar la sustitución de algún producto por otro más respetuoso con el medioambiente o de otras características.

SCPSA podrá implantar los partes de control de actividad del servicio de limpieza en los centros que considere oportuno.

Como norma general, el servicio de limpieza también comprende la distribución, colocación y reposición de: el papel higiénico, las bobinas y toallas de papel secamanos, el jabón líquido de los lavabos, los ambientadores y resto de productos relacionados con el servicio de limpieza en todos los aseos de los centros de SCPSA.

Tareas comunes a todos los centros

DIARIA	SEMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANUAL
- Mobiliario (estanterías, armarios, lámparas de sobremesa, papeleras, mostradores). - Suelos. - Entradas (puertas, cristales, felpudos). - Servicios (componentes, alicatados, bancos, secadores, espejos, vestuarios y duchas). - Cocina-comedor, fregaderas, campana de extracción, mesas y sillas de comedor (si existe en el centro). - Maquetas (si existe en el centro). - Fregaderos de laboratorio y poyete (si existe en el centro). - Pupitre y cuadros sinópticos (si existe en el centro)	- Teléfonos. - Puertas. - Metales. - Servicios (extractores). - Ordenadores y otros medios y equipos de oficina. - Radiadores y elementos de climatización. - Paredes. - Puntos de luz - Frigoríficos de comida, interior y exterior. (si existe en el centro) - Taquillas, exterior e interior de las vacías.	- Resto de cristales - Persianillas interiores. - Plafones. - Mamparas. - Tragaluces	- Suelo (pulido y encerado). Como regla general, se realizarán en enero y junio tras coordinarse con el responsable correspondiente. - Limpieza de paredes y suelos.	- Lámparas. - Rejillas. - Reflectores de luz incluidos portaluces. Como regla general, se realizarán en marzo tras coordinarse con el responsable correspondiente.

- NORMAS PARA LA LIMPIEZA DE LOS ORDENADORES.

  No limpiar ningún ordenador encendido.

  No escurrir líquido por ningún elemento del ordenador.

  Se dispondrá de dos bayetas, una húmeda (que no escurra) y otra seca.

  Se comenzará la limpieza por el cristal de la pantalla y se continuará por el resto del monitor y el teclado.

  - Pasar la bayeta húmeda para eliminar el polvo.
  - Pasar la bayeta seca para eliminar cualquier resto de humedad.
- RETIRADA DE RESIDUOS.

  Se efectuará diariamente en bolsas, depositándolas en los correspondientes contenedores, previa separación de materias orgánicas, reciclables y pilas.
- Se adoptarán cuantas medidas sean necesarias para evitar la producción de polvo, preferentemente por sistemas de aspiración o con paños impregnados con productos adecuados a los materiales a tratar.
- Se empleará material textil de limpieza con distinto color para cada uso (A – Inodoros y urinarios, B – Resto de elementos de aseos, C – Oficinas y despachos)

Tareas específicas de cada centro

CENTRO DE TRABAJO	TIPOLOGIA DE CENTRO DE TRABAJO	EDIFICIO	DIARIA	SEMANAL	MENSUAL	BIMENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL
CMRI AGUSTINOS	Taller - Almacén	Almacén	COMÚN + Espacio exterior de entrada a oficinas, vestuarios y escalera de acceso primera planta	COMÚN + Limpieza almacén de ropa	COMÚN		Barrido de calzadas, aceras y aparcamientos (excepto campa de almacenamiento y silo de áridos)	COMÚN + Solera Nave almacén, garajes y espacios de dotaciones	COMÚN
EDAR ARAZURI	Estación Depuradora de Aguas Residuales	Central y Laboratorio	COMÚN	COMÚN	COMÚN			COMÚN	COMÚN
		Servicios del Biológico	COMÚN	COMÚN	COMÚN			COMÚN	COMÚN
		Oficinas y Vestuarios Compost	COMÚN	COMÚN	COMÚN			COMÚN	COMÚN
		Vestuarios de Contratas	COMÚN	COMÚN	COMÚN			COMÚN	COMÚN
		Nuevo Edificio	COMÚN	COMÚN	COMÚN			COMÚN	COMÚN
ETAP EGUILLOR	Estación Potabilizadora de Agua		COMÚN	COMÚN	COMÚN			COMÚN + Limpieza de laboratorio (Estimación 40 horas)*	COMÚN
			COMÚN	COMÚN	COMÚN			COMÚN	COMÚN
			COMÚN	COMÚN	COMÚN			COMÚN	COMÚN

*La limpieza de los laboratorios se realizará coordinándose con los respectivos responsables y después de recibir instrucciones precisas sobre la ejecución.

Tareas específicas de cada centro

CENTRO DE TRABAJO	TIPOLOGIA DE CENTRO DE TRABAJO	EDIFICIO	DIARIA	SEMANAL	MENSUAL	BIMENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL
ETAP URTASUN	Estación Potabilizadora de Agua		COMÚN	COMÚN	COMÚN			COMÚN + Limpieza de laboratorio (Estimación 20 horas)*	COMÚN
		Terraza		Barrido y limpieza				COMÚN	COMÚN
ETAP TIEBAS	Estación Potabilizadora de Agua		COMÚN	COMÚN	COMÚN			COMÚN+ Limpieza de laboratorio (Estimación 20 horas)*	COMÚN
CIEA BATÁN DE VILLAVA	Centro de interpretación		COMÚN	COMÚN	COMÚN			COMÚN	COMÚN
CIEA MOLINO DE SAN ANDRÉS	Centro de interpretación		COMÚN	COMÚN	COMÚN			COMÚN	COMÚN
CIEA DEPÓSITOS DE MENDILLORRI	Centro de interpretación y Depósitos de agua	Casa de aguas y Sala Multiusos	COMÚN	COMÚN	COMÚN			COMÚN	COMÚN
		Servicios	COMÚN	COMÚN	COMÚN			COMÚN	COMÚN
PUNTO LIMPIO C.C. EROSKI	Centro de recogida de residuos		COMÚN	COMÚN	COMÚN			COMÚN	COMÚN
PUNTO LIMPIO BURLADA	Centro de recogida de residuos		COMÚN	COMÚN	COMÚN			COMÚN	COMÚN

*La limpieza de los laboratorios se realizará coordinándose con los respectivos responsables y después de recibir instrucciones precisas sobre la ejecución.

Además de las tareas recogidas en las tablas anteriores, se incluyen dentro del servicio de limpieza las siguientes tareas:

- En caso de nevadas, heladas o granizadas, se limpiará la nieve, el hielo o el granizo de los accesos a los centros, tanto para peatones como para vehículos.

- En caso de nevadas y heladas, la empresa adjudicataria será responsable de realizar la distribución de sal en los accesos peatonales de cada centro.

- La retirada de todos los carteles, adhesivos, pintadas y graffitis que no sean propios de SCPSA de las fachadas de los centros.

- Atención de las emergencias y situaciones extraordinarias que requieran la presencia del personal de limpieza de manera puntual y limitada, tales como fugas, inundaciones y similares.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria todas aquellas limpiezas especiales y de mayor continuidad que deban realizarse en los centros con motivo de la ejecución de obras menores, reformas, reparaciones y similares en los centros de SCPSA y las zonas aledañas. Tanto al finalizar dichos eventos como durante la ejecución de los mismos.

El personal de la empresa adjudicataria será organizado por un/a encargado/a o similar, durante el tiempo suficiente para garantizar la buena dirección, organización y supervisión de los trabajos de limpieza, así como la calidad y eficiencia del servicio de limpieza.
Dicho encargado/a supervisará la asistencia del personal del servicio de limpieza a los centros y contará con los poderes suficientes de la empresa adjudicataria para resolver inmediata de cuantos defectos e incidencias sean observados durante la prestación del servicio, siempre que no supongan modificaciones no autorizadas por SCPSA.

La empresa adjudicataria tendrá la obligación de mantener una plantilla activa constante que cubra como mínimo el 100% del personal objeto del contrato, cubriendo todas las ausencias de personal por bajas, enfermedad, vacaciones, excedencias o similares. Y facilitará mensualmente a SCPSA el listado de los puestos de trabajo por centro y su cobertura, comunicando los movimientos de altas y bajas, y especificando el motivo.

El personal de limpieza estará en todo momento sujeto a las normas de conducta, decoro y comportamiento, genéricas para el resto del personal de SCPSA.

La empresa adjudicataria dotará a sus empleados de uniformes, y será responsable de que se mantengan en correcto estado de uso y limpieza. Los gastos generados por dicha uniformidad, serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

El gestor del contrato del servicio de limpieza tendrá la obligación de reunirse con el responsable de cada centro y del contrato al inicio de la prestación del servicio y en todas las ocasiones que SCPSA estime oportuno.

A petición de SCPSA podrán realizarse reuniones de desempeño entre el responsable del contrato y los responsables de los centros. Inicialmente. Y salvo comunicación expresa por parte del responsable del contrato de SCPSA, estas reuniones tendrán frecuencia semestral.

El control diario de las incidencias en el servicio de limpieza de cada centro, se realizará por parte de los responsables de los centros de SCPSA. Por tanto, podrán comunicarse directamente con el encargado del servicio de limpieza de la empresa adjudicataria del servicio de limpieza del centro, pudiendo considerarse estas comunicaciones para todo cuanto se recoja en el apartado de penalidades.

4. HORARIOS DISPONIBLES PARA REALIZAR LA LIMPEZA EN LOS CENTROS.

- CMRI Agustinos — de 14:30 a 19:30 horas de lunes a viernes.
- EDAR Arazuri — de 15:00 a 19:00 horas de lunes a viernes.
  de 10:00 a 12:00 horas los sábados.
- ETAP Egillor — de 15:00 a 19:00 horas de lunes a viernes.
- ETAP Urtasun — de 15:00 a 19:00 horas de lunes a viernes.
- ETAP Tiebas — de Junio a Septiembre: de 08:00 a 13:00 horas de lunes a viernes.
  de Octubre a Mayo: de 10:00 a 12:00 horas de lunes a viernes.
- Punto Limpio C.C. Eroski — de 09:00 a 19:00 horas de lunes a viernes.
- Punto Limpio Burlada — de 09:00 a 19:00 horas de lunes a viernes.
- CIEA Molino de San Andrés — de 08:00 a 11:00 horas de lunes a viernes.
- CIEA Batán de Villava — de 08:00 a 10:00 horas de lunes a viernes.
- CIEA Depósitos de Mendillorri — de 10:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.
- Servicio de limpieza de cristales — de 15:00 a 19:00 horas en todos los centros y de lunes a viernes.

5. FRECUENCIA MÍNIMA SEMANAL DE LIMPIEZA EN LOS CENTROS

Frecuencia y distribución de las horas mínimas semanales de limpieza

CENTRO DE TRABAJO	MESES	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	SAB	DOM + FES	TOTAL	NOTAS
CMRI AGUSTINOS	Todo el año (Incl. Festivos)***	10,5	10,5	10,5	10,5	10,5	0	0	52,5	
EDAR ARAZURI	Todo el año (Incl. Festivos)***	10,5	8	8	8	8	2	0	44,5	2 Limpiadores/as de Lunes a Viernes + 1 Limpiador/a los Sábados
ETAP EGUILLOR	Todo el año (Incl. Festivos)***	7	7	7	7	7	0	0	35	
ETAP URTASUN	Todo el año (Incl. Festivos)***	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	0	0	15	
ETAP TIEBAS	De Junio a Octubre* (Incl. Festivos)***	4	4	4	4	4	0	0	20	
ETAP TIEBAS****	De Octubre a Junio*	0	0	0	1	0	0	0	1	
CIEA BATÁN DE VILLAVA****	Todo el año	2	0	2	0	2	0	0	6	**SUSTITUIDO POR EXTRAORDINARIO COVID-19**
CIEA MOLINO DE SAN ANDRÉS	De Octubre a Marzo**	1,75	0	1,75	0	1,75	0	0	5,25	**SUSTITUIDO POR EXTRAORDINARIO COVID-19**
CIEA MOLINO DE SAN ANDRÉS	De Abril a Junio**	0	0	0	0	1,75	1,75	1,75	5,25	**SUSTITUIDO POR EXTRAORDINARIO COVID-19**
CIEA MOLINO DE SAN ANDRÉS	De Julio a Octubre**	1,75	1,75	1,75	1,75	1,75	1,75	1,75	12,25	**SUSTITUIDO POR EXTRAORDINARIO COVID-19**
CIEA DEPÓSITOS DE MENDILLORRI	Todo el año	2,20	2,20	2,20	2,20	2,20	0	0	11,0	**SUSTITUIDO POR EXTRAORDINARIO COVID-19**
PUNTO LIMPIO C.C. EROSKI****	Todo el año	1	0	0	1	0	0	0	2,0	
PUNTO LIMPIO BURLADA****	Todo el año	1	0	0	1	0	0	0	2,0	
LIMPIEZA DE CRISTALES	Todo el año	3	3	3	3	3	0	0	15,0	

*El cambio de horas en ETAP Tiebas dependerá de las necesidades de producción y deberá coordinarse cada año con el responsable del centro. A título informativo se estiman de Junio a Octubre.

** La limpieza diaria en CIEA Molino de San Andrés dependerá de la fecha de apertura del Bar del centro y deberá coordinarse cada año. A título informativo se estima de Julio a Octubre.

*** A petición del responsable de cada centro, se prestará el servicio de limpieza de frecuencia mínima incluyendo aquellos días que sean festivos, facturándose esta parte como una modificación y aplicando el coste por hora de tipo festivo ofertado en el anexo II.1.

**** Cuando un día de servicio de frecuencia mínima sea festivo, se realizará el servicio el siguiente día laboral.

6. SERVICIO EXTRAORDINARIO POR SITUACIÓN COVD-19

Con motivo de la situación derivada de la pandemia COVID-19, deberán realizarse servicios extraordinarios de limpieza en vestuarios, aseos y zonas comunes de aquellos centros que SCPSA considere necesario, con el objetivo de limitar la transmisión del virus y asegurar la continuidad de los servicios de interés público que presta SCPSA.

En todos los casos, se emplearán productos virucidas autorizados de acuerdo con las recomendaciones del servicio de prevención de SCPSA, y en base a las exigencias de las autoridades sanitarias, para asegurar la correcta desinfección de vestuarios, aseos y zonas comunes.

A día del presente informe y con la información disponible sobre el desarrollo de la pandemia y sus vacunas, la duración de la necesidad de estas limpiezas extraordinarias es incierta.
Por lo que en base al criterio de mayor seguridad se estima que se alarguen durante toda la duración del contrato. Pero SCPSA se reserva el derecho de modificar o cancelar cualquiera de los servicios extraordinarios de limpieza en función de los cambios que se originen en la situación de la pandemia COVID-19.

La frecuencia mínima de los servicios extraordinarios de cada centro es la siguiente:

CENTRO DE TRABAJO	MESES	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	SAB	DOM + FES	TOTAL	NOTAS
CMRI AGUSTINOS	Todo el año**	2	2	2	2	2	2	2	14	05:30 – 07:30
		2	2	2	2	2	2	2	14	13:30 – 15:30
		2	2	2	2	2	2	2	14	21:30 – 23:30
	Todo el año*	0	0	0	0	1	0	0	1	15:00 – 16:00
EDAR ARAZURI	Todo el año**	2	2	2	2	2	2	2	14	05:30 – 07:30
		2	2	2	2	2	2	2	14	13:30 – 15:30
		2	2	2	2	2	2	2	14	21:30 – 23:30
ETAP EGUILLOR	Todo el año**	2	2	2	2	2	2	2	14	05:30 – 07:30
		2	2	2	2	2	2	2	14	13:30 – 15:30
		2	2	2	2	2	2	2	14	21:30 – 23:30
ETAP URTASUN	Todo el año**	2	2	2	2	2	2	2	14	05:30 – 07:30
		2	2	2	2	2	2	2	14	13:30 – 15:30
		2	2	2	2	2	2	2	14	21:30 – 23:30
ETAP TIEBAS	De Junio a Octubre**	2	2	2	2	2	2	2	14	05:30 – 07:30
		2	2	2	2	2	2	2	14	13:30 – 15:30
		2	2	2	2	2	2	2	14	21:30 – 23:30

PUNTO LIMPIO C.C. EROSKI	Todo el año**	0	1	0	1	1	1	0	4,0	Antes de las 11:00
PUNTO LIMPIO BURLADA	Todo el año**	0	1	0	1	1	1	0	4,0	Antes de las 11:00
CIEA BATÁN DE VILLAVA	Todo el año**	0	0	0	0	0	2	2	4	Antes de las 11:00
CIEA MOLINO DE SAN ANDRÉS	Todo el año**	0	0	0	0	0	1,75	1,75	3,50	Antes de las 11:00
CIEA DEPÓSITOS DE MENDILLORRI	Todo el año**	0	0	0	0	0	0	1,75	1,75	En horario de apertura del centro de 09:00 – 18.00

* Cuando un día de servicio de frecuencia mínima sea festivo, se realizará el servicio el siguiente día laboral

** A petición del responsable de cada centro, se prestará el servicio de limpieza de frecuencia mínima incluyendo aquellos días que sean festivos, facturándose esta parte como una modificación y aplicando el coste por hora de tipo festivo ofertado en el anexo II.1.

7. SUMINISTRO Y REPOSICIÓN DE MATERIALES

El contrato comprende el suministro y reposición del material de higiene y limpieza necesarios para el cumplimiento del contrato en todos los centros objeto del mismo.

El listado de productos utilizados deberá ser actualizado. En el caso de querer realizar alguna modificación o sustitución de los productos a realizar respecto a los ofertados, se deberá solicitar autorización a SCPSA y probar que el nuevo producto cumple con las mismas especificaciones indicadas en el condicionado.

Será responsabilidad del adjudicatario comprobar las existencias del material en los centros, de tal forma que no sea necesario que se efectúen requerimientos por parte de SCPSA para su reposición. No obstante, para aquellos casos en los que el adjudicatario no atienda esta obligación, la reposición del material deberá realizarse en el plazo de 24 horas desde el requerimiento efectuado.

El acopio de estos materiales será por cuenta del adjudicatario. SCPSA únicamente tendrá almacenado el material necesario para reponer su falta para un plazo máximo de 1 mes.

SCPSA comprobará la calidad de los productos suministrados y podrá requerir su sustitución por otros distintos.

Todos los productos necesarios serán facilitados y transportados a los centros por cuenta y a cargo del adjudicatario.

Serán por cuenta del adjudicatario los uniformes, calzado y demás prendas que según el Convenio deban facilitar las empresas a sus trabajadores, así como cualquier elemento de seguridad, etc. utilizado por el personal adscrito al servicio.

Trimestralmente, la empresa adjudicataria deberá entregar al responsable del contrato un informe que recoja la cantidad de cada producto de higiene, limpieza y bolsas de basura consumidos y desglosado por cada centro de SCPSA.

8. PRODUCTOS DE LIMPIEZA

Los detergentes y demás productos de limpieza serán neutros y respetuosos con el medio ambiente, debiendo ser altamente biodegradables y exentos de sustancias peligrosas.

Como mínimo, incluirán:

- Detergente compatible con cualquier desinfectante (Detergente no iónico o aniónico)
- Detergente más desinfectante (detergente clorado)
- Desinfectante para superficies no metálicas (clorado)
- Producto que permita la limpieza y desinfección de todo tipo de superficies (compuestos de amoniaco cuaternario)

9. PRODUCTOS HIGIÉNICOS

Los productos higiénicos son aquellos específicos de los aseos: jabón, papel higiénico, papel secamanos, toallitas, servilletas de papel y ambientadores.

El papel higiénico deberá ser reciclado y las toallitas de celulosa 100% reciclada.

10. BOLSAS PARA LOS RESIDUOS

En cuanto a las bolsas para los residuos, deberán ser valorizables mediante compostaje y biodegradación de acuerdo con la norma UNE-EN 13432:2001.

No se emplearán bolsas en las papeleras marcadas como “Solo Papel y Cartón”.

11. EQUIPOS DE LIMPIEZA

Será por cuenta del adjudicatario el transporte a los Centros de los equipos, maquinaria y medios auxiliares que sean precisos para la correcta ejecución del servicio, en los plazos y con la periodicidad establecida y que como mínimo deberán ser los siguientes:

- Aspiradores de polvo/agua.
- Máquina rotativa para el tratamiento de suelos y abrillantado de los mismos.
- Escaleras multiusos.
- Limpiadora de alta presión.

- Sistema de limpieza de cristales en altura (pértiga o similar).
- Máquina barredora.
- Máquina fregadora para superficies importantes.
- Escobas.
- Fregonas.
- Mopas.

Dichos equipos, adscritos al servicio, deberán estar en perfectas condiciones de funcionamiento, debiendo repararse inmediatamente, por cuenta del adjudicatario, los elementos averiados, y asumiendo el contratista la obligación de reemplazarlos, cuando así lo ordene SCPSA.

En caso de que fuera necesaria la utilización de elementos mecánicos especiales (elevadores, andamios…) deberá aportarlos la empresa adjudicataria, entendiéndose que el coste de los mismos se incluye en el precio ofertado.
Como mínimo, cada unidad dispondrá de forma exclusiva de un carro integrado de limpieza adaptado al procedimiento de limpieza de cada centro.

El material textil necesario para la limpieza será suministrado por la empresa adjudicataria, debiendo ser de distinto color para cada uso y como mínimo para los siguientes tres usos diferenciados:

- Inodoros y urinarios
- Resto de accesorios de aseos que no sean inodoros ni urinarios
- Oficinas y despachos.

12. GESTIÓN AMBIENTAL DE PRODUCTOS Y RESIDUOS

En cuanto a la gestión de envases de los productos se exige:

- Etiquetado de envases: todos los envases utilizados (tanto de productos concentrados como diluidos) deben estar etiquetados de manera que se pueda identificar el producto. Este etiquetado consiste como mínimo en el nombre comercial del producto, la designación química de los componentes peligrosos que pueda contener el producto, los símbolos de peligro/toxicidad correspondientes y las instrucciones de uso y dosificación.

- Gestión del envase residuo: Será responsabilidad del adjudicatario la gestión de los envases residuales generados en la ejecución del contrato. El adjudicatario deberá 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, otro sistema de gestión de residuos autorizado o al contenedor correspondiente.

13. ACCESO Y NORMAS DE CUMPLIMIENTO INTERNO EN LOS CENTROS DE TRABAJO

- SCPSA facilitará a la adjudicataria tarjetas para el acceso a los centros en que se realiza la limpieza. Las mismas deberán reintegrarse al finalizar la relación contractual.

- Control cuantitativo del acceso de las personas a las dependencias de los centros y del uso que hagan de éstas.

- Seguimiento y cumplimiento del régimen interno de funcionamiento y uso que determine SCPSA.

- Coordinación con los servicios técnicos de SCPSA encargados del mantenimiento de mobiliario e instalaciones.

- Seguimiento de incidencias y necesidades de mantenimiento informando puntualmente a los servicios técnicos de SCPSA.

- Responsabilidad sobre el buen uso de las infraestructuras, instalaciones y mobiliario de las dependencias de los centros.

14. AHORRO DE ENERGÍA.

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

Deberá organizarse la limpieza por zonas, de manera que las necesidades de iluminación se concentren y desplacen sucesivamente por los diferentes espacios sin necesidad de mantener todo el edificio iluminado al mismo tiempo.

ANEXO VII. INVENTARIO DE ASEOS Y USUARIOS DE CADA CENTRO

Dada la situación actual derivada de la pandemia COVID-19 no será posible organizar visitas de las empresas licitadoras a los centros incluidos en el punto 1 del anexo VI.

Por lo que se adjunta una tabla resumen de los principales elementos de aseos y vestuarios de cada centro.

Centro de SCPSA	Inodoros	Urinarios	Lavabos	Duchas	Usuarios
CMRI Agustinos	14	5	17	18	94 personas
ETAP Urtasun	4	0	6	3	15 personas
ETAP Eguillor	8	0	7	4	30 personas
ETAP Tiebas	9	5	11	3	8 personas
EDAR Arazuri	16	4	19	15	54 personas
Pto. Limpio Eroski	1	0	4	2	3 personas*
Pto. Limpio Burlada	1	0	4	2	3 personas*
CIEA Molino S. Andrés	2	0	3	0	10.436 visitantes/año
CIEA Batán de Villava	2	0	2	0	6.815 visitantes/año
CIEA Depósitos Mendillorri	5	1	4	0	6.779 visitantes/año
TOTAL	**62**	**15**	**77**	**47**	

*En los Ptos. Limpios el consumo de jabón y papel seca-manos es mayor que en otros centros debido a las características de la actividad.

ANEXO VIII. PERSONAL ADSCRITO AL CONTRATO

El convenio colectivo que aplica a los trabajadores adscritos a este servicio es el Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de Navarra.

Sobre los pactos aplicables a las personas trabajadoras a las que afecta la subrogación, la empresa que presta actualmente el servicio no ha trasladado a SCPSA que existan pactos que afecten a las personas a subrogar.

La jornada ordinaria máxima de trabajo efectivo, en cómputo anual y de acuerdo con el convenio colectivo en vigor, será de 1.673 horas y 20 minutos de trabajo efectivo.

En las tablas de personal, el Salario Bruto Anual (SBA) incluye: el salario base, el plus por convenio, las pagas extras, las antigüedades de quinquenios, las antigüedades de trienios cuando corresponde, el plus por calzado, el plus de km y los pluses por festivo y nocturnidad cuando son de aplicación.

Los costes de personal indicados corresponden a las tablas del convenio colectivo actualizadas en 2018. Estos costes están pendientes de actualizar en base a lo que se acuerde en el nuevo convenio, actualmente en fase de negociación. Por lo que, una vez firmado dicho convenio se actualizarán los costes de personal con efecto retroactivo.

En periodo de vacaciones o en periodos de limpiezas especiales u otras circunstancias, se aumentará el número de personas contratadas para prestar el servicio de acuerdo al Anexo VI Pliego de Prescripciones Técnicas.

Para el cálculo de los costes de personal del servicio habitual, se ha tenido en cuenta la situación en la que las personas en situación de I.T. o excedencia se reincorporasen al trabajo, por lo que se descuentan los costes de las personas que les suplen.

Servicio de limpieza habitual:

Centro de SCPSA	Categoría	Tipo de contrato	Dedicación al contrato (horas/semana)	Fecha antigüedad	Vencimiento del contrato a fecha del informe	Salario bruto anual (SBA)	Coste Seguridad Social
CMRI Agustinos	LIMPIADOR/A	200	17,50	12/01/2006	Indefinido	9.666,02 €	3.238,12 €
CMRI Agustinos	LIMPIADOR/A	200	17,50	01/12/2007	Indefinido	9.423,94 €	3.157,02 €
CMRI Agustinos	LIMPIADOR/A	200	17,50	04/11/1996	Indefinido en situación de I.T	10.543,24 €	3.531,98 €
CMRI Agustinos	LIMPIADOR/A	510	17,50	21/09/2020	Incorporación del titular con antigüedad 04/11/1996	8.548,71 €	2.863,82 €
EDAR Arazuri	LIMPIADOR/A	510	2,00	20/04/2016	Indefinido	992,80 €	332,59 €
EDAR Arazuri	LIMPIADOR/A	200	21,25	12/11/2001	Indefinido	12.044,72 €	4.034,98 €
EDAR Arazuri	LIMPIADOR/A	200	21,25	01/06/2004	Indefinido en situación de I.T	11.298,07 €	3.784,85 €
EDAR Arazuri	LIMPIADOR/A	510	21,25	01/06/2020	Incorporación del titular con antigüedad 01/06/2004	10.428,10 €	3.493,41 €
CIEA Batán de Villava	LIMPIADOR/A	289	6,00	03/02/2017	Indefinido	3.557,30 €	1.191,69 €
ETAP Eguillor	LIMPIADOR/A	200	17,50	30/12/2016	Indefinido	8.548,71 €	2.863,82 €
ETAP Eguillor	LIMPIADOR/A	200	17,50	01/08/1992	Indefinido	11.045,31 €	3.700,18 €
CIEA Depósitos Mendillorri	LIMPIADOR/A	289	11,00	24/09/2007	Indefinido	6.235,48 €	2.088,88 €
CIEA Molino San Andrés	LIMPIADOR/A	200	12,25	08/11/2001	Indefinido en Excedencia	6.401,14 €	2.144,38 €
CIEA Molino San Andrés	LIMPIADOR/A	510	12,25	12/10/2019	Incorporación del titular con antigüedad 08/11/2001	6.072,07 €	2.034,14 €
Pto. Limpio Eroski	LIMPIADOR/A	200	2,00	12/01/2006	Indefinido	1.120,49 €	375,36 €
Pto. Limpio Burlada	LIMPIADOR/A	200	2,00	12/01/2006	Indefinido	1.120,49 €	375,36 €
ETAP Tiebas	LIMPIADOR/A	510	20,00	20/04/2016	Indefinido	11.700,36 €	3.276,47 €
ETAP Urtasun	LIMPIADOR/A	200	15,00	16/08/2004	Indefinido	8.524,93 €	2.855,85 €
Limpiacristales	PEON ESPECIALISTA	200	15,00	13/02/2012	Indefinido en Excedencia	7.921,74 €	2.653,78 €
Limpiacristales	PEON ESPECIALISTA	510	15,00	16/08/2019	Incorporación del titular con antigüedad 08/11/2001	7.684,13 €	2.574,18 €

Todos los centros	JEFE DE EQUIPO	100	10,00	10/02/2014	Indefinido	5.510,54 €	1.846,03 €
Todos los centros	ENCARGADO GENERAL	100	2,50	08/11/2004	Indefinido	1.827,55 €	612,23 €

Servicio extraordinario por COVID-19

Centro de SCPSA	Categoría	Tipo de contrato	Dedicación al contrato (horas/semana)	Fecha antigüedad	Vencimiento del contrato a fecha del informe	Salario bruto anual (SBA)	Coste Seguridad Social
CMRI Agustinos / Pto. Limpio Eroski	LIMPIADOR/A	501	7,25	27/07/2020	Hasta fin de Servicio	3.528,65 €	1.192,68 €
CMRI Agustinos	LIMPIADOR/A	510	42,00	12/10/2019	Hasta fin de Servicio	24.093,96 €	8.071,48 €
EDAR Arazuri	LIMPIADOR/A	501	14,00	20/06/2020	Hasta fin de Servicio	8.095,25 €	2.711,91 €
EDAR Arazuri	LIMPIADOR/A	501	20,00	17/03/2020	Hasta fin de Servicio	11.010,22 €	3.688,42 €
EDAR Arazuri	LIMPIADOR/A	510	10,00	01/06/2020	Hasta fin de Servicio	6.139,15 €	2.056,61 €
ETAP Eguillor	LIMPIADOR/A	501	2,00	01/09/2020	Hasta fin de Servicio	3.402,95 €	746,03 €
ETAP Eguillor	LIMPIADOR/A	501	20,00	16/03/2020	Hasta fin de Servicio	15.330,22 €	3.688,42 €
ETAP Eguillor	LIMPIADOR/A	501	20,00	01/06/2020	Hasta fin de Servicio	14.850,22 €	3.688,42 €
Pto. Limpio Eroski	LIMPIADOR/A	289	2,00	24/09/2007	Hasta fin de Servicio	1.271,06 €	425,80 €
Pto. Limpio Burlada	LIMPIADOR/A	200	5,00	12/01/2006	Hasta fin de Servicio	2.766,03 €	926,62 €
ETAP Urtasun	LIMPIADOR/A	501	34,00	21/05/2020	Hasta fin de Servicio	18.500,19 €	6.197,56 €
ETAP Urtasun	LIMPIADOR/A	501	10,00	07/09/2020	Hasta fin de Servicio	6.763,60 €	2.265,81 €