AYUNTAMIENTO DE IZA / ITZAKO UDALA
C/Plazaola nº 2
Tel. 948 600 465 – Fax 948 600402
e-mail: ayuntamiento@municipiodeiza.es
C.I.F. P-3113000H
31892 ERICE DE IZA

OBJETO DEL CONTRATO	**SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA DE ZUASTI Y LIMPIEZA DE CEMENTERIOS** **CONTRATO RESERVADO A CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO DE INICIATIVA SOCIAL**
PRESUPUESTO LICITACIÓN	19.000 euros (IVA excluido)
VALOR ESTIMADO	76.000 euros
PLAZO DE EJECUCIÓN	1 año prorrogable hasta 4 anualidades
PROCEDIMIENTO	Abierto sin publicidad comunitaria
TRAMITACIÓN	Ordinaria
SOLVENCIA ECONÓMICA	Cláusula 4 del pliego de cláusulas administrativas.
SOLVENCIA TÉCNICA	Cláusula 4 del pliego de cláusulas administrativas.
GARANTÍA PROVISIONAL	No
DISEÑO LOTES	No
ADMISIÓN DE VARIANTES	No se admiten.
LUGAR DE PRESENTACIÓN OFERTAS	La presentación de las proposiciones se hará a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA)
PLAZO PRESENTACIÓN OFERTAS	El indicado en Portal de Contratación de Navarra. 15 días mínimo desde la fecha de publicación del anuncio de licitación.

AYUNTAMIENTO DE IZA / ITZAKO UDALA
C/Plazaola nº 2
Tel. 948 600 465 – Fax 948 600402
e-mail: ayuntamiento@municipiodeiza.es

C.I.F. P-3113000H
31892 ERICE DE IZA

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA DE ZUASTI (IZA) Y LIMPIEZA DE CEMENTERIOS, RESERVADO A CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO DE INICIATIVA SOCIAL

1.- OBJETO.

Es objeto del presente pliego el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos, económicos y técnicos la contratación de la prestación del servicio de limpieza viaria de Zuasti así como del servicio de limpieza de los cementerios del municipio de Iza.
Código CPV: 90600000-3- Servicios de saneamiento y limpieza en áreas urbanas o rurales y relacionados con ellos.

Se reserva la participación en el presente procedimiento de adjudicación a Centros especiales de empleo de iniciativa social, en virtud de lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 8 y 226 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, en la Disposición Adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el Órgano de Contratación es la Alcaldía del Ayuntamiento de Iza y la Unidad Gestora responsable de la instrucción del procedimiento de adjudicación es Secretaría.

Se constituirá Mesa de Contratación que estará compuesta por las siguientes personas:

1.- Presidente: Floria Pistono Favero, Alcaldesa del Ayuntamiento de Iza o Concejal/a en quien delegue.
Vocal:
1.- Vocal: Javier Ayensa Vicente.
2.- Vocal: María Pilar Ibero Baquedano.
3.- Vocal: Reyes Gurrea Baigorrotegui.
4.- Vocal-Secretaria: Miren Edurne Chasco Garralda.

Para la válida constitución de la Mesa deberán asistir al menos tres de sus componentes. La Mesa de Contratación podrá solicitar antes de formular su propuesta cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato. A efectos de contar con asesoramiento especializado, cualquiera de las personas miembros de la Mesa de Contratación podrá requerir la asistencia de personal técnico a la sesión de apertura de proposiciones y solicitar aquellos informes que considere oportunos.

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN, PRESUPUESTO Y VALOR ESTIMADO.

El plazo de ejecución del servicio previsto inicialmente será desde el 1 de mayo de 2021 al 30 de abril de 2022.

El contrato podrá prorrogarse por periodos anuales, sin que la duración total del mismo, incluidas las prórrogas pueda exceder de 4 años desde la fecha del contrato.

Dicha prórroga deberá ser expresa y acordada por el órgano de contratación, previa aprobación y fiscalización del gasto correspondiente, condicionada a la existencia de crédito presupuestario en las partidas destinadas al efecto. La prórroga se efectuaráen las mismas condiciones que el contrato inicial.

En el supuesto de que cualquiera de las partes decida no prorrogar el contrato deberá poner dicho extremo en conocimiento de la otra parte, con una antelación mínima de tres meses respecto a la fecha de finalización del

AYUNTAMIENTO DE IZA / ITZAKO UDALA
C/Plazaola nº 2
Tel. 948 600 465 – Fax 948 600402
e-mail: ayuntamiento@municipiodeiza.es

C.I.F. P-3113000H
31892 ERICE DE IZA

periodo correspondiente; y ello sin perjuicio de la obligación de la entidad adjudicataria de continuar prestando el servicio en las mismas condiciones durante el periodo necesario para la tramitación, adjudicación, formalización e inicio de la ejecución del contrato que resulte de la nueva licitación que al efecto se convoque.

El presupuesto del contrato que ha de servir de base a la licitación, asciende a la cantidad anual de 19.000 € IVA excluido. Sobre el referido presupuesto las empresas licitadoras deberán formular su oferta económica.

El precio se desglosa de acuerdo a lo siguiente:

Limpieza viaria Zuasti 17.500 IVA excluido anual

Se ejecutará con cargo a la partida 1.1630.2150001-2021

Limpieza cementerios 1.500 IVA excluido anual

Se ejecutará con cargo a la partida 1.1510.2150003-2021

El valor estimado del contrato, al amparo de lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, asciende a la cantidad de 76.000 IVA excluido. El valor estimado máximo teniendo en cuenta las modificaciones al alza previstas en el apartado 16 no excede del 25% del importe indicado.

Tanto en el presupuesto indicado que ha de servir de base a la licitación como en las ofertas que se formulen por los o las licitadoras han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que la persona o empresa adjudicataria deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada, así como los tributos, de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

El precio del contrato será el que figure en la oferta seleccionada, y se abonará con cargo a la partida presupuestaria correspondiente del presupuesto ordinario para el año 2021, quedando sometida la adjudicación a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en posteriores ejercicios.

El presente contrato estipula un plazo de comienzo y de terminación determinada. Si por cualquier circunstancia la ejecución del contrato no llegare a iniciarse en la fecha prevista, se procederá a realizar los ajustes proporcionales del precio del contrato que se correspondan con las variaciones experimentadas a fin de ajustar la financiación del mismo al ritmo de ejecución de éste.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 66.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la oferta económica deberá ser adecuada para que la entidad licitadora pueda hacer frente a los costes derivados de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios precisos para el cumplimiento del contrato puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

La prestación se abonará mensualmente al precio contratado y mediante liquidación efectuada por el servicio correspondiente. El importe se corresponderá con los servicios efectivamente prestados durante el tiempo al que se refieran. Los servicios correspondientes a la limpieza de cementerios se abonarán en la mensualidad en que se realicen, facturándose de forma separada a los servicios de limpieza viaria.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y UMBRALES DE SOLVENCIA.

Podrán celebrar contratos públicos las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada y españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional y no se encuentren incursos en causa de prohibición de contratar, según lo establecido en el artículo 12

y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas. Igualmente, al ser un contrato reservado, los licitadores deberán ostentar la condición de Centro Especial de Empleo de iniciativa social de acuerdo a lo establecido en el art. 36 de las Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

Podrán licitar uniones temporales de empresas o personas que participen conjuntamente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos siempre que reúnan la condición de Centros Especiales de Empleo de Iniciativa Social.

Dicha participación se instrumentará mediante documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, indicando el porcentaje de participación de cada una de las personas licitadoras y designando una persona única que les represente o apodere, con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos. En todo caso, los licitadores responderán solidariamente de las obligaciones contraídas.

Solvencia económica y financiera: De acuerdo con el artículo 16 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, los licitadores acreditarán su solvencia económica por el siguiente medio:

Declaración formulada por entidad financiera con la que mantenga una relación comercial de al menos 6 meses en la que se manifieste que el licitador dispone de solvencia económica y financiera suficiente para la ejecución del contrato, con expresa indicación del mismo.

En el caso de participaciones conjuntas la solvencia económica y financiera podrá ser justificada indistintamente por cualquiera de las empresas que concurran conjuntamente, así como de forma acumulativa entre los integrantes de dicha participación.

La empresa que presente la oferta de mejor relación calidad-precio para ser propuesta como adjudicataria aportará el documento de la declaración de solvencia económica y financiera en el plazo de 7 días naturales indicado en el apartado número 9.

Solvencia Técnica: Se acreditará mediante la presentación de una declaración avalada por certificados de buena ejecución, de haber realizado, en los tres últimos años (2018 a 2020) al menos un servicio de limpieza viaria de importe anual superior a 19.000 € IVA excluido o dos servicios de importe anual superior a 9.500 € IVA excluido realizados para distinta entidad o empresa.

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

Esta certificación no será necesaria para el caso en que los servicios hayan sido realizados para el Ayuntamiento de Iza, en cuyo caso deberá hacerse mención en la propuesta a los servicios prestados para el Ayuntamiento.

La empresa que presente la oferta de mejor relación calidad-precio para ser propuesta como adjudicataria deberá acreditar documentalmente su solvencia económica y financiera y técnica profesional en el plazo de 7 días naturales indicado en el apartado número 12.

5.- <u>PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN</u>.

El presente contrato, de conformidad con el artículo 72 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos

AYUNTAMIENTO DE IZA / ITZAKO UDALA
C/Plazaola nº 2
Tel. 948 600 465 – Fax 948 600402
e-mail: ayuntamiento@municipiodeiza.es

C.I.F. P-3113000H
31892 ERICE DE IZA

Públicos, se adjudicará mediante procedimiento abierto inferior al umbral comunitario a la oferta con la mejor calidad precio atendiendo a los criterios establecidos en el presente pliego. En aplicación del artículo 36 de la Ley Foral 2/2018, este procedimiento queda reservado por motivos sociales, a la participación de Centros Especiales de Empleo de Iniciativa Social, de lo que se hará mención expresa en el anuncio de licitación del Portal de contratación.

6.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

El plazo de presentación de ofertas mínimo será de 15 días a partir de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra.
Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la plataforma de licitación electrónica de Navarra que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra. Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con las personas interesadas, se efectuará a través de la citada Plataforma.
La licitación se tramitará exclusivamente de forma electrónica ajustándose a lo previsto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y el el Decreto Foral 74/2019, de 26 de junio, por el que se regula la Junta de Contratación Pública.
Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la plataforma electrónica que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (https://www.navarra.es/home_es/Servicios/PortalContratacion/).
Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuará a través de la citada Plataforma.
El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación contado a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra. El anuncio ofrecerá acceso sin restricción, directo y completo a los Pliegos reguladores de la contratación.
La presentación de las proposiciones presume por parte de la empresa licitadora la aceptación incondicionada sin salvedad o reserva alguna de las cláusulas de este Pliego, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación objeto del contrato.
Problemas técnicos en la presentación de la oferta
El desconocimiento de la empresa licitadora o cualquiera de los problemas técnicos ajenos a la Plataforma enumerados en el documento “Errores técnicos más frecuentes” no justificarán la extemporaneidad o la presentación de ofertas por otros medios distintos al establecido y conllevarán la exclusión.
En el momento que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará el resumen criptográfico de su contenido, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que un licitador tenga problemas en la presentación de su oferta en la plataforma, si la huella es remitida al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, dentro del plazo de presentación de ofertas, se dispondrá de un plazo de 24 horas, contadas a partir del fin del plazo de presentación de ofertas, para la presentación de la oferta completa.
Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.
Si al proceder a la apertura de 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.

7.- MODO PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra donde la empresa licitadora puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital.
Las ofertas son cifradas en el escritorio de licitador utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, depositadas en el repositorio seguro.
La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.
El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de 30 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman tendrá un tamaño máximo de 50 MB. La plataforma no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.
El formato admitido para esta licitación de los documentos que se anexen en la presentación de la oferta serán los de extensión “pdf”, y como medida alternativa los documentos presentados se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).
En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora.
Con independencia de la persona que realice el envío de la oferta, la oferta electrónica deberá estar firmada por la persona con poder bastante para contratar en nombre y representación de la empresa o entidad. Se ofrecen, por tanto, dos posibilidades:
.- Bien se firma toda la oferta, de forma electrónica, con el certificado de la/s persona/s apoderada/s de la empresa o entidad, hecho que daría validez a la información económica introducida en los formularios de la aplicación.

.-Bien se firma la oferta con un certificado de una persona legal válida (certificado válido de una persona física o jurídica representante), y se adjuntan los documentos electrónicos de la oferta firmados por el/los apoderado/s.
Las propuestas de los licitadores se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en la plataforma de licitación electrónica y contendrá tres sobres, identificados como:

Sobre A: Documentación Administrativa
Sobre B: Documentación relativa a criterios cualitativos
Sobre C: Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas

Las proposiciones deberán ajustarse a los pliegos que rigen la licitación, y su presentación supone su aceptación incondicionada sin salvedad o reserva alguna. Las proposiciones serán secretas hasta el momento de su apertura, sin perjuicio de la información que debe facilitarse a los participantes en una subasta electrónica o en un diálogo competitivo.

Cada persona no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de lo dispuesto sobre admisibilidad de variantes y sobre presentación de nuevos precios o valores en el seno de una subasta electrónica. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta si ha presentado una proposición individual. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas por él suscritas para un mismo lote o contrato. La

presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas supondrá, igualmente, la inadmisión de dichas ofertas.

Los datos que se recaben en el presente procedimiento serán incorporados a un fichero con la finalidad de garantizar la correcta adjudicación y ejecución del presente contrato. Dichos datos no serán cedidos a terceros salvo lo dispuesto en la normativa citada. Los licitadores podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos recogidos en la Ley de Protección de datos de carácter personal.
Los licitadores deberán indicar los documentos o partes de los mismos así como los datos incluidos en sus ofertas que formen parte de su estrategia empresarial y que éstos designen expresamente como confidencial y, en particular, los secretos técnicos o comerciales y los aspectos confidenciales de las ofertas. En todo caso, la declaración de confidencialidad no debe perjudicar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, publicidad e información que debe darse a cada participante.

Quien licite no podrá extender la declaración de confidencialidad a toda su propuesta. En caso de que lo haga, corresponderá al órgano de contratación determinar motivadamente aquella documentación que no afecta a secretos técnicos o comerciales.

7.1- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

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

- **Sobre A- Documentación administrativa.**

  ANEXO I IDENTIFICACIÓN LICITADOR
  ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE

- **Sobre B- Propuesta de criterios cualitativos- Propuesta Técnica.**
- **Sobre C- Propuesta de criterios cuantificables mediante fórmulas.**

ANEXO III	**OFERTA ECONÓMICA**
ANEXO III BIS	**OFERTA FORMACIÓN**

La inclusión en el sobre A o en el sobre B de cualquier documento o información que permita directa o indirectamente conocer la oferta relativa a criterios cuantificables mediante fórmula, determinará la inmediata exclusión de la oferta.

CONTENIDO DEL SOBRE A : "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"

1- Identificación de licitador o licitadores y dirección de correo electrónico a efectos de comunicaciones/notificaciones conforme al modelo que figura como **ANEXO I**.

2- Declaración Responsable de cumplimiento de las condiciones exigidas para contratar con la Administración conforme al modelo establecido en el **ANEXO II** del presente pliego.

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

En caso de participación conjunta de varias empresas licitadoras, deberán presentarse los documentos anteriormente relacionados, referentes a cada una de ellas, así como el documento privado previsto en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, la identificación de la persona que representa o apodera de forma única con las facultades precisas para ejercer los derechos de todos sus integrantes y para cumplir las obligaciones derivadas del contrato por todos ellos, acumulándose luego a efectos de alcanzar las solvenciasexigidas.

La falta de presentación de alguna de estas declaraciones, una vez solicitada la subsanación de su presentación, dará lugar a la inadmisión de licitador que no aporte la misma.

Incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable, será motivo de prohibición para contratar, conforme a lo establecido en el artículo 22.1.i) de la Ley Foral de Contratos.

CONTENIDO SOBRE B "Documentación relativa a criterios cualitativos"

Incluirá toda la documentación que aporten las personas que concurran para que se valoren y puntúen los criterios cualitativos recogidos en el presente pliego, cuya valoración no se realice a través de fórmulas. Para ello, la oferta deberá diferenciar cada uno de los criterios de valoración. La oferta técnica que se presente al concurso será la necesaria para cumplir las cláusulas establecidas en el presente pliego de condiciones.

CONTENIDO SOBRE C "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas"

Se formularán conforme al **Modelo ANEXO III y ANEXO III BIS.** No serán admitidas aquellas proposiciones cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación aprobado. Se utilizarán como máximo dos decimales. Formación del personal se indicará el número de horas ofertadas para cada trabajador en la primera y tercera anualidad.

La oferta económica se formulará sobre el presupuesto de licitación total , desglosándose así mismo los precios de los servicios tal y como se indica en ANEXO III.

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a varios criterios de adjudicación: la mejor oferta desde la perspectiva mejor calidad-precio.

8.1 Criterios cualitativos (Sobre B): Hasta 45 puntos

Plan de Trabajo: Hasta 45 puntos

En este sobre se adjuntará, de conformidad con el artículo 97 de la Ley Foral de Contratos toda la documentación de índole técnica que aporte la persona licitadora a efectos de la valoración y puntuación de los criterios cualitativos.

En la documentación que se presente debe realizarse un desarrollo explicativo de todas las prestaciones que sean precisas realizar para la adecuada ejecución del contrato, recogiendo aquellos aspectos previstos en las prescripciones técnicas del servicio.

AYUNTAMIENTO DE IZA / ITZAKO UDALA
C/Plazaola nº 2
Tel. 948 600 465 – Fax 948 600402
e-mail: ayuntamiento@municipiodeiza.es

C.I.F. P-3113000H
31892 ERICE DE IZA

El Programa o Plan de Trabajo de trabajo deberá incluir necesariamente los siguientes elementos referidos a las actividades a desarrollar objeto del contrato:

a) Relación del personal destinado a la ejecución del contrato, dedicación (jornadas indicando su número anual y distribución), funciones y cualificación del mismo. Se detallará sistema de provisión de puestos de trabajo, vacaciones, bajas, abordaje de posibles sustituciones de personal. (9 puntos)

b) Medios técnicos, materiales, medios de transporte. Descripción de los que se ponen a disposición para la ejecución de las labores contratadas, indicando las labores para las que se utilizarán. (3 puntos)

c) Planning de trabajos a realizar, con identificación de periodos, tareas y cuantas variables sean necesarias para la realización del trabajo contratado. Necesidades de los diferentes espacios y zonas. (15 puntos)

d) Procedimientos y técnicas de limpieza a aplicar en cada uno de aquellos espacios y elementos. (10 puntos)

e) Funciones y dedicación de la persona que se designe como Encargado responsable de la gestión de medios y personal de la contrata, en contacto directo con el responsable de supervisión de la contrata del Ayuntamiento. (3 puntos)

f) Mejoras al procedimiento de trabajo para el control del servicio, propuesto en el pliego técnico. (2 puntos)

g) Propuesta realización campañas o actividades de sensibilización para la ciudadanía en relación al objeto del contrato. (3 puntos)

Cada licitador no podrá presentar más que una oferta técnica, no estando admitida la presentación de variantes. La infracción de este punto supondrá la inadmisión de todas las ofertas que haya suscrito el licitador.

8.1 Criterios cuantificables mediante fórmulas (Sobre C): Hasta 55 puntos

Oferta económica: Hasta un máximo de 45 puntos

La oferta económicamente más ventajosa obtendrá la máxima puntuación. Al resto de licitadores o licitadoras se le asignará de manera inversamente proporcional a la obtenida por la oferta más ventajosa la puntuación que le corresponda. De acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Valoración precio oferta X:} \frac{\text{Oferta más ventajosa x 45 puntos}}{\text{Precio oferta}}$$

El resultado de la fórmula se expresará con dos decimales

Oferta Formación del personal: Hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorará hasta con un máximo de 10 puntos la impartición por la entidad adjudicataria de sesiones formativas específicas relacionadas con el objeto del contrato, destinadas al personal encargado de la ejecución de la prestación, el número de horas se refiere a la formación a impartir a cada trabajador en dos anualidades con la duración mínima ofertada en cada anualidad, según el siguiente baremo:

- Mínimo 10 horas, 3 puntos

AYUNTAMIENTO DE IZA / ITZAKO UDALA
C/Plazaola nº 2
Tel. 948 600 465 – Fax 948 600402
e-mail: ayuntamiento@municipiodeiza.es

C.I.F. P-3113000H
31892 ERICE DE IZA

- Mínimo 16 horas, 6 puntos
- Mínimo 20 horas, 10 puntos

La formación ofertada se realizará por el personal adscrito a la ejecución del contrato sin coste para el personal afectado. El número de horas de formación ofertadas comprenderá como mínimo al 75% del personal adscrito a la ejecución del contrato, realizándose la formación en la primera y en la tercera anualidad de vigencia del mismo y se referirá a alguna o varias de las siguientes materias: conservación y mantenimiento de vías y espacios públicos, formación necesaria para llevar a cabo el correcto mantenimiento de vías públicas, trabajos y técnicas de limpieza, labores de jardinería, prevención de riesgos laborales, utilización y manejo de maquinaria, productos. Así mismo la empresa previa conformidad del Ayuntamiento, podrá incluir otras actividades formativas no incluidas en el presente apartado, siempre que contribuyan a la mejora de la empleabilidad y promoción profesional de los trabajadores adscritos a la prestación del servicio. Se acreditará la realización efectiva de la formación ofertada ante el Ayuntamiento de Iza con una antelación de 2 meses a la fecha de finalización del contrato correspondiente a la primera anualidad mediante la aportación de documentación acreditativa de la formación impartida, la relación del personal participante y el equipo o entidad responsable de su ejecución. Se acreditará la formación correspondiente a la tercera anualidad con una antelación de dos meses a la fecha de finalización de dicha anualidad.

9.- SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS VENTAJOSA.

9.1 Apertura y valoración de las ofertas.

Al órgano de contratación corresponde la adjudicación del contrato y, a tal fin resolverá a favor de la proposición que se considere más ventajosa para los fines del mismo, que necesariamente coincidirá con la oferta que presente la mejor relación calidad-precio conforme a los criterios de valoración.
La Mesa de Contratación procederá a la apertura del sobre A "Documentación administrativa" y comprobará la existencia y contenido de la misma conforme a la cláusula 7.2.
Si se observaran defectos en la documentación presentada o su contenido no se ajustase al contenido de la declaración responsable que figura en los anexos, se concederá un plazo máximo de 5 días naturales para que las personas licitadoras subsanen los errores advertidos, mediante comunicación por correo electrónico en la dirección facilitada.
Se resolverá la exclusión de aquellas personas licitadoras de las que exista constancia de que no cumplen los requisitos necesarios para contratar con la Administración, previa audiencia durante un plazo de cinco días.
Seguidamente, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del sobre B "Documentación relativa a criterios cualitativos" y realizará la valoración correspondiente.

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

Efectuada esta valoración, o examinada la admisión de las ofertas, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra, con al menos tres días de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmula. Esta parte de la oferta debe permanecer secreta hasta el momento señalado en el Portal de Contratación. Una vez realizada la apertura de la documentación, se hará pública la puntuación obtenida por cada persona licitadora en la valoración de criterios no cuantificables mediante fórmulas, así como la oferta presentada en los criterios cuantificables mediante fórmulas.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, se

considerarán ofertas anormalmente bajas aquellas que superenel 20 % con relación al precio medio resultante del resto de ofertas presentadas.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más licitadoras, el contrato se dirimirá por aplicación sucesiva de los siguientes criterios:

a) La acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad degénero.
b) El menor porcentaje de personal trabajador eventual, siempre que éste no sea superior al 10%.

A tal efecto se requerirá a las empresas afectadas la documentación pertinente, otorgándoles un plazo de cinco días para su aportación, transcurrido cual sin atenderel requerimiento sus ofertas no serán tenidas en cuenta para dirimir el desempate, yde persistir el empate, la adjudicación se resolverá mediante sorteo.

Una vez determinada cuál de las ofertas ha obtenido mejor puntuación tras la aplicación de todos los criterios de valoración, y con carácter previo a la elevación de la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, se procederá a comprobar la capacidad de obrar de la licitadora que haya obtenido mejor puntuación, y la inexistencia de causas de incompatibilidad o de prohibición para contratar, comprobándose igualmente el poder, la inscripción de este en el registro correspondiente y la personalidad del representante legal de la empresa.

9.2 Justificación de los requisitos para contratar:

A los efectos anteriores se requerirá a la entidad que haya obtenido la mejor puntuación para que, **en el plazo máximo de 7 días naturales** desde la recepción del requerimiento, con advertencia de no elevarse la propuesta de selección al órgano competente, presente la documentación que a continuación se señala:

1.- Documentación acreditativa de la personalidad.

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 y de la documentación que la acredite como Centro Especial de Empleo de Iniciativa Social.

Copia auténtica del poder a favor de la persona que firme la proposición en nombre dela entidad licitadora y del DNI de la persona apoderada. Si aquella 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 Decreto Foral 174/2004, por el que se regula el Registro de Licitadores de la Comunidad Foral, podrá sustituirse la documentación del punto 1 por el certificado de inscripción en el Registro expedido por su encargado, debiendo acompañarse en todo caso copia del DNI de la persona física que haya suscrito la proposición.

En el caso de las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europeao de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo,deberán acreditar que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentran habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder llevar a cabo en él la prestación del contrato, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Las empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo, salvo en el caso de empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, además de acreditar su capacidad de obrar conforme a la legislación de su Estado de origen y su solvencia económica y financiera, técnica o profesional, deberán justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación

con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

2.- Obligaciones Tributarias, de Seguridad Social, en materia de Seguridad y Salud y Prevención de riesgos laborales.

Acreditación de estar dada de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en los epígrafes correspondientes al objeto del contrato. Dicha acreditación se efectuará mediante la presentación del alta, en el caso de haberse producido en el ejercicio corriente. Si el alta se ha efectuado en ejercicios anteriores, la acreditación se realizará mediante la presentación del último recibo del impuesto. En ambos casos, se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en el citado impuesto.

Certificado del Departamento de Economía y Hacienda de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra acreditativo de que la entidad se halla al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Foral de Navarra, expedido con una antelación no superior a tres meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

Certificado de los órganos competentes de otras Administraciones Públicas respecto de las cuales la entidad tenga obligaciones tributarias, acreditativode hallarse al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a tres meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

Los servicios de gestión tributaria del Ayuntamiento de Iza comprobaránde oficio el hecho de estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento, suponiendo la presentación a la licitación autorización suficiente para hacer esta comprobación.

Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de que la entidad se halla al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes, expedido con una antelación no superiora tres meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

Declaración de la entidad o, en su caso, de su apoderado o representante en la que se afirme, bajo su responsabilidad, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

Seguro de responsabilidad civil general, responsabilidad civil patronal y personal.

Justificante de tener contratado un seguro de responsabilidad civil general que cubra de forma suficiente los posibles riesgos imputables a la empresa por la prestación del servicio objeto de la presente contratación con una cobertura mínima de 600.000 €. Así mismo se acreditará la cobertura del riesgo de responsabilidad civil patronal.

Relación de personal adscrito a la ejecución del contrato donde se indique tipo de contrato.

3.- Documentación justificación solvencia.

Documentos para la justificación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional conforme a lo establecido en la base reguladora 4 del presente Pliego de Condiciones.
Las empresas no españolas deberán acreditar su capacidad para contratar mediante la presentación de certificados expedidos por las administraciones competentes de sus respectivos estados, que deberán estar traducidos al castellano por procedimientos oficiales.

Todos los documentos acreditativos de la personalidad y capacidad que presente la entidad a favor de la cual haya recaído la propuesta de adjudicación deberán referirse al momento previo al de finalización del plazo para presentar las ofertas de licitación.

En el caso de que la entidad seleccionada para ser adjudicataria no presente esta documentación o no acredite la capacidad de obrar o se compruebe que está incursa en prohibición o incompatibilidad para contratar o no se acredite la representación así como la personalidad del representante, la Mesa de Contratación propondrá, previa audiencia, la imposición de una penalidad equivalente al 2 por 100 del presupuesto de este contrato y formulará una nueva propuesta a favor de la persona oferente con la mejor siguiente puntuación, propuesta que se hará con advertencia de no elevar propuesta de adjudicación si no se aporta en el plazo conferido la documentación que se señala en los párrafos anteriores a favor del siguiente licitador que haya obtenido lamejor puntuación.

La Mesa de Contratación procederá de esta manera hasta que se compruebe la capacidad, la solvencia, la inexistencia de causas de exclusión para ser adjudicataria del contrato de la persona a cuyo favor se eleve a definitiva la propuesta de adjudicación, así como la suficiencia del poder y la personalidad de su representante legal, todo ello sin perjuicio de la facultad del órgano de contratación de dar por finalizado el expediente sin resolver la adjudicación cuando así lo considere en atención al interés público.

La imposición de la sanción señalada en el párrafo anterior se acordará sin perjuicio de las indemnizaciones a que hubiera lugar por daños y perjuicios.

10.- ADJUDICACIÓN, SUSPENSIÓN, Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

10.1.- Adjudicación.

Una vez tramitado el expediente, y a la vista la propuesta de la Mesa de Contratación, el Órgano de Contratación adjudicará el contrato -en el plazo máximo de un dos meses desde el acto de apertura de ofertas- a la proposición que contenga la oferta más ventajosa teniendo en cuenta los criterios establecidos en el presente Pliego.

La propuesta de adjudicación formulada no generará derecho alguno mientras no se dicte la resolución de adjudicación por el órgano de contratación.

Las licitadoras podrán retirar sus proposiciones sin penalidad alguna transcurrido el plazo señalado para la adjudicación sin que ésta haya tenido lugar.

La adjudicación por el Órgano de contratación perfeccionará el contrato. Conforme a lo dispuesto en los artículos 101.2.a y 101.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la eficacia de la adjudicación queda suspendida durante el plazo de diez días naturales desde la remisión del acuerdo de adjudicación, o en caso de interposición de reclamación en materia de contratación, hasta que ésta se resuelva.

10.2.- Formalización.

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de 15 días naturales a contar desde el día siguiente a la terminación del plazo de suspensión previsto en el punto anterior. De acuerdo a lo previsto en el artículo 36.8 de la Ley Foral 2/2018 no se exigirá la constitución de garantía definitiva. Con carácter previo a la formalización se presentará el calendario y planificación de los trabajos indicado en las prescripciones técnicas del servicio.

La falta de formalización del contrato imputable a la empresa podrá ser constitutiva de causa de prohibición para contratar al amparo de lo dispuesto en el artículo 22.1.k dela Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

11.- SUBROGACIÓN DE PERSONAL

Por tratarse de un contrato de servicios, la contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, a la subrogación del personal trabajador que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengan realizando la actividad objeto del contrato.

AYUNTAMIENTO DE IZA / ITZAKO UDALA
C/Plazaola nº 2
Tel. 948 600 465 – Fax 948 600402
e-mail: ayuntamiento@municipiodeiza.es

C.I.F. P-3113000H
31892 ERICE DE IZA

A estos efectos se ha solicitado a la actual adjudicataria del contrato la información referente a las condiciones laborales del personal trabajador que pudiera subrogarse. En base a la información aportada, las personas que actualmente realizan estostrabajos se encuentran incluidas en el XV Convenio General de Centros y Servicios de atención a personas con discapacidad. En el Anexo **IV** se incluyen los datos del personal trabajador a subrogar, según la información facilitada por la actual adjudicataria.

12.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

Una vez formalizado el contrato se admitirá únicamente la subcontratación de prestaciones accesorias al objeto principal del contrato, ajustándose a los siguientes requisitos:

a) El porcentaje máximo de subcontratación que se permitirá será del 20% del precio del contrato, salvo que la subcontratación se realice con otro Centro Especial de Empleo de Iniciativa Social.
b) Comunicación por escrito a la Administración del contrato suscrito entre el adjudicatario del contrato y su subcontratista junto con toda la información prevista en el apartado 1 de este artículo. La subcontratación deberá ser objeto de autorización expresa.
c) Que el contrato entre el adjudicatario del contrato y su subcontratista no prevea unas condiciones de pago más desfavorables que las señaladas en esta ley foral o, en su caso en el pliego regulador de la contratación para el abono del precio a los contratistas.
d) Que el subcontratista presente una declaración de no encontrarse incurso en causa de exclusión para contratar y de comprometerse a respetar, como mínimo, las condiciones laborales del convenio colectivo sectorial aplicable.

La cesión del contrato sólo será admisible en los casos y con los requisitos previstosen los artículos 108 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

13.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Requerimientos de carácter social, medioambiental y de igualdad de género en la ejecución de los contratos

Entre las obligaciones del adjudicatario se encuentra la realización del contrato de acuerdo con las siguientes condiciones especiales de ejecución:

- Garantizar la seguridad y la protección de la salud en el lugar de trabajo y el cumplimiento de los convenios sectoriales y territoriales aplicables.
- Garantizar la igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo; clasificación, promoción, permanencia y formación profesional; retribuciones salariales, calidad y estabilidad laboral y duración y ordenación de la jornada laboral.

En todo caso 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.

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.

La contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67 de la Ley Foral 2/2018, a la subrogación de todos los trabajadores que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengan realizando la actividad objeto del contrato. Las condiciones de subrogación serán las establecidas en el convenio colectivo sectorial de la actividad objeto del contrato en el caso de que este exista y regule la subrogación. Si no existiese convenio sectorial de aplicación en la actividad objeto del contrato o existiendo no regulase la subrogación, procederá la subrogación de todos los trabajadores que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengan realizando la actividad objeto del contrato.

La nueva empresa quedará subrogada en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social del anterior, incluyendo los compromisos de pensiones, en los términos previstos en su normativa específica, y, en general, cuantas obligaciones en materia de protección social complementaria hubiere adquirido. Cuando se prevea la posibilidad de que la empresa adjudicataria contrate con terceros la realización parcial del contrato, se contemplará la obligación de esa segunda empresa de subrogar a todos los trabajadores y trabajadoras que con anterioridad venían desarrollando esa actividad, quedando la nueva empresa subrogada en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social del anterior, incluyendo los compromisos de pensiones, en los términos previstos en su normativa específica y, en general, cuantas obligaciones en materia de protección social complementaria hubiere adquirido.

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

En ningún caso el Ayuntamiento de Iza se subrogará en las relaciones contractuales entre la empresa contratista y el personal a su servicio.

El Ayuntamiento tendrá total acceso a la documentación que, en materia preventiva elabore la empresa adjudicataria, viniendo ésta obligada a entregar y poner a disposición del ayuntamiento la documentación que el mismo considere oportuna para el cumplimiento de lo marcado en la Ley 31/1995 y especialmente en su art. 24, sobre Coordinación de Actividades Empresariales.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las presentes cláusulas y a las Prescripciones Técnicas Particulares que sirven de base al contrato, con las modificaciones que resulten de la oferta y conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose la entidad adjudicataria a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

14.- RIESGO Y VENTURA.

La ejecución del presente contrato se realiza a riesgo y ventura de la adjudicataria, quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas o perjuicios que experimente, sin que pueda reclamar bajo ningún pretexto, ni aun de error u omisión, aumento de los precios fijados en su oferta.

15.- REVISIÓN DE PRECIOS.

En caso de prórroga, y siempre y cuando hayan transcurrido dos años desde su formalización y se haya ejecutado la parte correspondiente al 20 por 100 de su importe, los precios serán actualizados aplicando la variación del Índice de Precios al Consumo de Navarra, para el periodo anterior al de la prórroga y revisión.

AYUNTAMIENTO DE IZA / ITZAKO UDALA
C/Plazaola nº 2
Tel. 948 600 465 – Fax 948 600402
e-mail: ayuntamiento@municipiodeiza.es

C.I.F. P-3113000H
31892 ERICE DE IZA

16.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, el Órgano de Contratación sólo podrá introducir modificaciones por razón de interés público en los elementos que lo integran, siempre que sean debidas a necesidades nuevas o causas imprevistas, justificándolo debidamente en el expediente.

En aplicación del artículo 114.3.b) de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, se relacionan las circunstancias que podrían dar lugar a una modificación del contrato:

- Ampliación zonas-de vías públicas para trabajos de limpieza como consecuencia de la construcción de nuevas edificaciones en Zuasti.

El importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder del 25 por 100 del precio de adjudicación del contrato. El régimen de modificaciones del contrato se somete a lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

17.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato cualquiera de las contempladas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
Además de lo dispuesto en los artículos 160 y 161 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, será causa de resolución del contrato con sanción, el abandono manifiesto del trabajo por parte de la empresa, respondiendo ésta además de los perjuicios que origine al Ayuntamiento de Iza con la rescisión. Así mismo será causa de resolución la falta de acreditación, en cualquier momento durante el periodo contractual, en el plazo de diez días desde el requerimiento del Ayuntamiento, de la posesión, vigencia y cumplimiento de los requisitos para contratar establecidos en el presente pliego regulador de la contratación, mediante la aportación de la documentación indicada en el apartado 9.2.
En todo caso se tramitará el procedimiento previsto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos para la resolución, y los efectos de la resolución serán además los específicamente previstos en el artículo 161 de la mencionada Ley Foral.

18.-INDEMNIZACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS. RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA.

Son imputables al contratista todos los daños y perjuicios causados a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato. La Administración responderá única y exclusivamente de los daños y perjuicios derivados de una orden, inmediata y directa de la misma. La solicitud de resarcimiento de los daños imputables a la Administración se tramitará de conformidad con la legislación aplicable en materia de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Cuando en aplicación de dicha legislación se determine la solidaridad en la responsabilidad entre la Administración y el contratista, aquella abonará íntegramente la indemnización repitiendo contra este por la parte que le corresponda.

19.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.

Los incumplimientos del contrato se tipifican en la forma siguiente:

1.- Faltas leves. Son faltas leves imputables a la entidad contratista:

- El retraso o suspensión en la prestación inferior a 3 días, negligencia odescuido en el cumplimiento de las obligaciones.
- En general, el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.

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

- El retraso, suspensión en la prestación igual o superior a 3 días e inferior a 15 días, la negligencia o

descuido continuado.

- En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones y la comisión de 3 faltas leves.
- El incumplimiento de los compromisos ofertados y que han servido como criterio de adjudicación.
- La no realización de los itinerarios o labores previstas; el no emplear los medios humanos y materiales previstos sin que se haya autorización previa del Ayuntamiento.
- La comprobación mediante inspecciones municipales que los niveles de limpieza no son adecuados.
- El incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.
- En general, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso que produzca perjuicios a la Administración o terceros.

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

- El retraso o suspensión en la prestación igual o superior a 15 días, el abandono del contrato.
- La falsedad o falsificación de los servicios.
- La acumulación o reiteración de tres faltas graves.
- La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenados por escrito por el personal técnico del Ayuntamiento de Iza, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa y a sus directivos responsables.
- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.
- La infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación.
- El incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta.
- El incumplimiento de las obligaciones laborales o sociales en relación con sus trabajadores.
- El incumplimiento de la normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
- Cualquier conducta imputable a la contratista constitutiva de delito, especialmente las coacciones y robo en las instalaciones.
- En general, las acciones u omisiones que supongan infracción o incumplimiento del contrato y las características del mismo que se opongan manifiesta y notoriamente a este pliego y a la oferta presentada.
- Subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización expresa del órgano de contratación.
- Superar el porcentaje de subcontratación establecido en el presente pliego.

Por cada día de retraso en el inicio de la ejecución del contrato o de suspensión del contrato, será de aplicación el artículo 147 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y para el resto se estará a lo señalado en el artículo 146 del mismo texto legal en cuanto a las sanciones a imponer, sin perjuicio de la obligación de resarcir al Ayuntamiento de los daños y perjuicios que de la infracción pudieran derivarse.

Los incumplimientos del contratista se penalizarán con arreglo a la siguiente escala:

a) Incumplimientos leves, con el 1% del importe de adjudicación.

b) Incumplimientos graves, con el 5 % del importe de adjudicación.

c) Incumplimientos muy graves, con el 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el apartado 13.

El límite máximo de la cuantía total de las penalidades no podrá exceder del 20% del importe de adjudicación. Cuando las penalidades por incumplimiento excedan del 10% del importe de adjudicación procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar.

20.- OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA.

La adjudicataria está obligada a dar cuenta al Ayuntamiento de Iza de la marcha y estado de los trabajos en el momento en que éste lo solicite. Así mismo deberá acreditar, en cualquier momento durante el periodo contractual, en el plazo de diez días desde el requerimiento del Ayuntamiento, la posesión, vigencia y cumplimiento de los requisitos para contratar con la Administración establecidos en el pliego regulador de la contratación, mediante la aportación de la documentación indicada en el apartado 9.2.

21.- PROTECCIÓN DE DATOS, CONFIDENCIALIDAD Y OBLIGACIONES

1. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con lo indicado en el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679, en adelante RGPD, se informa a las personas licitadoras que el responsable de los tratamientos de los datos personales aportados con ocasión de la participación en este expediente de contratación, es el Ayuntamiento de Iza.
La finalidad del tratamiento es posibilitar la gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato.

Las cesiones de datos previstas son las que vienen determinadas por la Ley Foral 5/2018 de 17 de mayo de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.
La base legítima del tratamiento de los datos es el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Art. 6.1. c del RGPD en relación con la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos) y el desarrollo del contrato (Art.
6.1. b del RGPD) para los tratamientos de datos correspondientes a la entidad adjudicataria.
Los datos se tratarán durante el tiempo necesario para la gestión de la adjudicación y desarrollo del contrato y se mantendrán durante los plazos de prescripción de las acciones que cualquiera de las partes pueda hacer valer en defensa de sus derechos. Finalmente se archivarán de conformidad con la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de Archivos y Documentos, y se cancelarán únicamente siguiendo las instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales de Navarra (Orden Foral 51/2016)
Las personas titulares podrán ejercer el derecho de acceso, supresión, rectificación, portabilidad y limitación en los supuestos legalmente previstos dirigiéndose al Ayuntamiento.

CONFIDENCIALIDAD

El servicio contratado no requiere acceso a datos personales, en todo caso las empresas licitadoras, en el caso de resultar adjudicatarias asumen frente al Ayuntamiento el compromiso de confidencialidad de datos o informaciones que con ocasión del contrato pudieran conocer.

22.- NATURALEZA DEL CONTRATO. RECURSOS. NORMATIVA APLICABLE. JURISDICCIÓN.

El presente contrato tiene carácter administrativo y las partes contratantes quedan sometidas a lo establecido en este pliego de cláusulas y sus documentos anexos, a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y a las disposiciones de la LeyForal 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra que resulten deaplicación.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que formen parte del mismo o de los pliegos y normas de toda índole promulgadas por la Administración que puedan tener aplicación en

la ejecución de lo pactado no eximirá a la empresa contratista de la obligación de su cumplimiento.

En todo lo no previsto en este condicionado será de aplicación la normativa y criterios de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, con las especificidades de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra. Así mismose tendrá en cuenta en todo lo que no recoja dicha normativa, la legislación deContratos del Estado. Asimismo se hace constar dada la naturaleza administrativa del contrato, la competencia de la jurisdicción contencioso-administrativa de los juzgadosy Tribunales de los Contencioso Administrativo con sede en Navarra, renunciando las partes expresamente al fuero que pudiera corresponderle y su sometimiento a la jurisdicción de los Tribunales de Pamplona para el conocimiento de los procesos que pudieran materializarse en el presente procedimiento.

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

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

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

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

- Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, debiendo fundarse exclusivamente en alguno de losmotivos expuestos en el artículo 124.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos, en el plazo de diez días a contar desde:

a) El día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación para la impugnación de dicho anuncio y de la documentación que figura en él.

b) El día siguiente al de la notificación del acto impugnado cuando se recurran los actos de tramitación y de adjudicación por parte de quienes hayan licitado.

c) El día siguiente a la publicación de la modificación de un contrato o de un encargo a un ente instrumental.

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

- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

AYUNTAMIENTO DE IZA / ITZAKO UDALA
C/Plazaola nº 2
Tel. 948 600 465 – Fax 948 600402
e-mail: ayuntamiento@municipiodeiza.es

C.I.F. P-3113000H
31892 ERICE DE IZA

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA DE ZUASTI Y LIMPIEZA DE CEMENTERIOS

Estas prescripciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, tienen por objeto definir las especificaciones técnicas para la ejecución del contrato. Con carácter general estas prescripciones tienen carácter de mínimas y deben ser cumplidas en su totalidad.

.- CRONOGRAMA

Los trabajos a realizar se detallan en los apartados siguientes con el cronograma de actuación y los trabajos a realizar.

Tarea	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Anual
Limpieza manual viales Zuasti Zonas urbanas-zona roja	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	**18 mínimo *Frecuencia prevista: cada tres semanas.**
Limpieza manual viales Zuasti Zonas de acceso-zona azul	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12 mínimo *Frecuencia prevista: mensual**

Planos zonas en Anexo V

Esta frecuencia se adaptará a la meteorología y las necesidades que se presenten en cada momento y época del año. Con carácter previo a la formalización del contrato, se presentará la planificación y calendario de las limpiezas de la primera anualidad, para las siguientes anualidades, en caso de prórroga, dicha planificación se presentará dentro de los diez primeros días de la anualidad correspondiente.

.- DEFINICIÓN Y CONTENIDO DE LOS TRABAJOS LIMPIEZA VIARIA ZUASTI

Los servicios que obligatoriamente deberá prestar la empresa adjudicataria tendrán como objeto realizar cuantos trabajos sean necesarios para mantener en buen estado de limpieza la red viaria y espacios de uso público de Zuasti. En concreto, además de lo establecido de forma general, se detallan a continuación los trabajos que se incluyen.

Se realizará una limpieza regular, con frecuencia determinada en el pliego que se concretará en la planificación y calendario a presentar por el adjudicatario, mediante aspirador-soplador, pala y carretilla, incluso retirada y carga de restos a vertedero.

Barrido manual y mecánico de las calzadas, aceras, cunetas, plazas, escaleras y soportales y demás espacios de uso público. En particular se llevará a cabo el barrido manual en las proximidades de los bordillos, y debajo de los bancos.

AYUNTAMIENTO DE IZA / ITZAKO UDALA
C/Plazaola nº 2
Tel. 948 600 465 – Fax 948 600402
e-mail: ayuntamiento@municipiodeiza.es

C.I.F. P-3113000H
31892 ERICE DE IZA

LIMPIEZA DE PARQUES

Limpieza de los residuos de parques, entendiendo por parques aquellas superficies naturales (Jardines), de los paseos y aceras utilizadas por el público en general, zonas de recreo ubicados en el término municipal.
Deberán definir en sus ofertas el sistema previsto para la retirada y posterior transporte de los residuos procedentes de la limpieza hasta vertedero.
Se contemplará y especificará el refuerzo necesario para la recogida de las hojas de los árboles tanto en aceras como en plazas y parques.

LIMPIEZA Y VACIADO DE PAPELERAS. REPOSICIÓN DE BOLSAS.

Se procederá al vaciado de todas las papeleras, las existentes así como las de recogida de excrementos de animales, existentes y futuras instaladas en el término de Zuasti.
Esta operación ha de ser realizada por los equipos de barrido manual, que procederán al vaciado de todos los desperdicios con una frecuencia igual a la que presenten estos equipos en las zonas donde actúan, procediendo a la reposición de bolsas.

Para el vaciado de las papeleras en tramos donde no se realicen operaciones de barrido manual, los licitadores propondrán el sistema de vaciado que les parezca oportuno.

Se incluye dentro de este servicio la limpieza exterior e interior de las papeleras, e incluso la retirada de pegatinas que se fijen en las mismas, y que no están autorizadas.
Las papeleras caninas recibirán un tratamiento diferenciado, puesto que después de cada vaciado, se rociará la misma con un producto desinfectante adecuado. Dos veces al año se procederá a la limpieza interior y exterior de la papelera.
Mensualmente se trasladará un parte de comunicación al Ayuntamiento con las papeleras desaparecidas y/o en mal estado, para su reposición y reparación.

LIMPIEZA DE LOS ALCORQUES ABIERTOS Y CERRADOS.

Se procederá a la limpieza de la totalidad de los alcorques existentes en el término de Zuasti mediante la acción de los diferentes equipos de barrido. Corresponde a estos equipos de barrido en su recorrido, la retirada de todos los residuos existentes en las bocas de los alcorques, salvo los elementos que los componen (compost y tierra).

Cuando las aceras estén afectadas de un tratamiento exclusivamente mecánico, o se trate de zonas peatonales, la limpieza de alcorques se realizará posteriormente a la realización del barrido.

LIMPIEZAS ESPECIALES DE PINTADAS, MANCHAS VIALES, RETIRADA DE CARTELES.

Se procederá a la limpieza de pintadas, chicles, manchas de aceite y/o grasa de viales, zonas puntuales de gran suciedad, mobiliario urbano, retirada de carteles, pegatinas y otros.

LIMPIEZA Y RETIRADA DE EXCREMENTOS DE ANIMALES

Se procederá a realizar esta operación en aquellos lugares en los que se den estos residuos por parte de los licitadores con los sistemas de limpieza más adecuados que estimen oportunos para la limpieza. Se realizará este servicio junto con las operaciones de barrido, en todas las calzadas, aceras, paseos, caminos de parques, etc. del municipio.

LIMPIEZA DE BANCOS, MESAS (parques) DE LAS VÍAS PÚBLICAS CON JABONES NEUTROS.

AYUNTAMIENTO DE IZA / ITZAKO UDALA
C/Plazaola nº 2
Tel. 948 600 465 – Fax 948 600402
e-mail: ayuntamiento@municipiodeiza.es

C.I.F. P-3113000H
31892 ERICE DE IZA

LIMPIEZA DE MARQUESINAS CON JABONES NEUTROS, INCLUIDOS CRISTALES (INCLUSO RASPADO DE COLA EN LOS MISMOS). Se procederá a la limpieza de los cristales de los tablones de anuncios que puedan instalarse.

LIMPIEZA DE ALCANTARILLAS Y SUMIDEROS. Este tipo de limpieza consistirá en la extracción de los residuos depositados en los sumideros o imbornales, con el fin de que su funcionamiento en todo momento sea el adecuado. Los residuos serán retirados inmediatamente después de ser extraídos.

LIMPIEZA ESPECÍFICA DE ESPACIOS DONDE SE UBIQUEN CONTENEDORES DE BASURA CON UTILIZACIÓN DE PRODUCTOS DESINFECTANTES.

LIMPIEZA DE APARCAMIENTOS PÚBLICOS

LIMPIEZA DE PISTAS DEPORTIVAS ABIERTAS DE USO PÚBLICO

LIMPIEZA DE CAMINOS PAVIMENTADOS DE PARQUES

RECOGIDA DE LA HOJA EN OTOÑO

.- DEFINICIÓN Y CONTENIDO DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA-MANTENIMIENTO CEMENTERIOS

Limpieza de todos los cementerios dos veces al año: una limpieza en primavera y otra en otoño (en todo caso antes de la festividad del 1 de noviembre).

De producirse un fallecimiento antes de la realización de estas limpiezas y se precisa la utilización del cementerio, el Presidente del Concejo afectado lo pondrá en conocimiento de la empresa adjudicataria el día anterior a su utilización para que, en su caso, se efectúe la limpieza.

Relación de cementerios:

Aguinaga de Iza

Aldaba

Áriz

Atondo

Erice

Gulina

Iza

Larunbe

Lete

Ochovi

Sarasa

Sarasate

Zia

AYUNTAMIENTO DE IZA / ITZAKO UDALA
C/Plazaola nº 2
Tel. 948 600 465 – Fax 948 600402
e-mail: ayuntamiento@municipiodeiza.es

C.I.F. P-3113000H
31892 ERICE DE IZA

.- CONTROL DEL SERVICIO

1.1. El Ayuntamiento podrá requerir mensualmente un parte o informe de los trabajos y tareas desarrolladas, con especial atención a las incidencias habidas y mejoras que se consideren aplicables. El adjudicatario deberá de presentar los siguientes partes de control:
1.2. Informe mensual sobre la situación y estado de los contenedores, papeleras, obras en las vías públicas, etc. o cualquier incidencia que repercuta directa o indirectamente en la limpieza de las vías públicas.
1.3. Relación de todas las quejas y solicitudes de particulares con detalle de los defectos subsanados.
1.3. Realización de los trabajos de carácter especial realizados en el mes.

El adjudicatario queda obligado también, a preparar cuantos informes y estudios relacionados con los distintos servicios de esta contrata, le sean ordenados el Ayuntamiento de Iza.

- MATERIALES, HERRAMIENTAS: REPOSICIÓN Y SUMINISTRO

Será por cuenta del adjudicatario:

La disposición y prestación de todo el material necesario y de los medios mecánicos adecuados, en número y calidad suficientes para garantizar la mejor ejecución de dicho servicio, así como su conservación ordinaria y extraordinaria.

La aportación del personal necesario para su realización.

La aportación de los locales idóneos para la ubicación física de los medios humanos y materiales.
Toda la herramienta, material o maquinaria necesaria para el desarrollo de los trabajos y servicios incluidos en este contrato.

.- VEHÍCULOS

El adjudicatario está obligado a poner a disposición del servicio durante todo el tiempo de vigencia del contrato, el o los vehículos necesarios para el desplazamiento del personal asignado al cumplimiento del contrato y en su caso para el transporte de material ordinarios de trabajo.
Los vehículos estarán en adecuado estado de conservación y funcionamiento y cumplirán con la Ley sobre Tráfico, Circulación de vehículos y Seguridad Vial, y la legislación vigente en relación a la seguridad, higiene y salud laboral. Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos referentes al uso de los vehículos.

.- COMUNICACIÓN ENTRE LA EMPRESA ADJUDICATARIA Y EL AYUTAMIENTO: CONTROL DE LOS TRABAJOS

La empresa se compromete a la comunicación con el Ayuntamiento por un responsable de la empresa a cargo del servicio. La empresa estará obligada a consensuar con el Ayuntamiento de forma mensual los trabajos a realizar en el mes entrante, según meteorología y necesidades y, una vez concluido, entregará un informe en el que se incluya un resumen con cronograma de los trabajos realizados. De esta forma, deberá de describir mediante un informe mensual los trabajos ejecutados y los previstos a ejecutar en el mes siguiente.

Excepcionalmente, y a requerimiento del Ayuntamiento, deberá informar de cualquier actividad en el momento en que éste se lo solicite.

.- PERSONAL

El Ayuntamiento no contraerá ninguna relación laboral con el personal que pudiera ser contratado por el adjudicatario para la ejecución del pliego, durante la vigencia del mismo.
Bajas y ausencias: la empresa adjudicataria cubrirá de manera inmediata cualquiera de las ausencias que pudieran producirse por bajas de enfermedad, accidentes, vacaciones, permisos o cualquier otros motivo, teniendo siempre garantizada la asistencia y cumplimiento del contrato por personal suficiente.

La falta de personal en número suficiente no podrá ser caso eximente de responsabilidad o sanción en caso de fallos en la prestación del servicio.

El personal que presta el servicio deberá ir uniformado e identificado como personal al servicio de la empresa adjudicataria.

.- OBLIGACIONES LABORALES

El adjudicatario está obligado a cumplir cuantas obligaciones presentes y futuras se exigen en materia de Seguridad e Higiene en el trabajo, debiendo adoptar las medidas necesarias para asegurar la indemnidad, integridad y salubridad del personal asignado al cumplimiento de este pliego, así como para prevenir cualquier tipo de accidente que pudiera producirse con ocasión de la prestación del servicio.
El Adjudicatario elaborara un Plan de Prevención de Riesgos Laborales conforme a la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos laborales. Este plan deberá tener la conformidad del Ayuntamiento de Iza.
Las obligaciones del adjudicatario en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo se entenderían referidas a la empresa adjudicataria, y a todo el personal dependiente del mismo, tanto si es contratado directamente como si fuese por un subcontratista elegido por el adjudicatario.

.- AMPLIACIÓN Y REDUCCIÓN DE LOS SERVICIOS.

Cuando se considere necesario, los servicios técnicos municipales y la empresa adjudicataria presentarán estudio de ampliación porcentual de las zonas que deban ser objeto de limpieza mediante la realización de servicios permanentes o temporales. El Ayuntamiento decidirá en cada caso si dicha ampliación se acomete con:
- un aumento de los medios materiales y humanos de la contrata, así como un incremento del precio anual de acuerdo a los precios unitarios que rijan en cada momento con el límite del 25% del precio del contrato.
- o por el contrario, se compensa la misma con modificaciones en la organización y periodicidad de los trabajos de tal forma que se continúe prestando el servicio con los mismos recursos materiales y humanos comprometidos por la contratista a la fecha de adjudicación.

El Ayuntamiento podrá, previo informe justificativo, reducir los servicios contratados, en cualquier momento, siempre que estas reducciones no supongan más del 10% del importe total anual de adjudicación, referido a cada año natural. Estas reducciones serán deducidas de los pagos correspondientes, aplicando los precios unitarios del momento, y sin que por ello sufran modificación algunos dichos precios unitarios.

.- DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS

La dirección inmediata de los servicios corresponderá al responsable que designe la empresa adjudicataria para tal fin. No obstante lo anterior, el Ayuntamiento podrá establecer las modificaciones que se estimen pertinentes en la organización y periodicidad de cada uno de los trabajos recogidos en este pliego, en orden a su eficaz realización y ritmo, así como establecer prioridades puntuales en momentos concretos.

AYUNTAMIENTO DE IZA / ITZAKO UDALA
C/Plazaola nº 2
Tel. 948 600 465 – Fax 948 600402
e-mail: ayuntamiento@municipiodeiza.es

C.I.F. P-3113000H
31892 ERICE DE IZA

Estas modificaciones tendrán carácter organizativo y redistribuidor de tiempos y no podrán suponer para la empresa una exigencia mayor en cuanto al número de personas trabajadoras asignadas a la contrata.

AYUNTAMIENTO DE IZA / ITZAKO UDALA
C/Plazaola nº 2
Tel. 948 600 465 – Fax 948 600402
e-mail: ayuntamiento@municipiodeiza.es

C.I.F. P-3113000H
31892 ERICE DE IZA

-ANEXO I-

CONTRATO SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA DE ZUASTI Y LIMPIEZA DE CEMENTERIOS

MODELO DE IDENTIFICACIÓN DE LICITADOR O LICITADORES Y DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

_____DNI/NIF_____con domicilio a efectos de notificación en_____C.P_____ localidad_____, teléfonos_____, en nombre propio o en representación de_____ (táchese lo que no proceda) _____con CIF_____.

EXPONE:

Que la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública es la siguiente: __

Que conociendo el pliego que rige la contratación, se compromete a su realización con estricta sujeción al mismo, a la oferta presentada, adjuntando a tal efecto los siguientes sobres:

- Sobre/Archivo electrónico A: Documentación Administrativa.
- Sobre/Archivo electrónico B: Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas
- Sobre/Archivo electrónico C: Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas.

En_____**, a**_____de_____ de 2021

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

AYUNTAMIENTO DE IZA / ITZAKO UDALA
C/Plazaola nº 2
Tel. 948 600 465 – Fax 948 600402
e-mail: ayuntamiento@municipiodeiza.es

C.I.F. P-3113000H
31892 ERICE DE IZA

CONTRATO SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA DE ZUASTI Y LIMPIEZA DE CEMENTERIOS

-ANEXO II-

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR

Don /Doña_____

DNI/NIF _____

Con domicilio a efectos de notificación en_____C. P. _____,

localidad_____teléfonos_____

en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad _____

CIF_____

Declara bajo su responsabilidad:

- Que reúne/que la entidad por mi representada reúne (indíquese según proceda) las condiciones para contratar y no está incursa en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en los artículos 22 a 26 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente pliego en el plazo máximo de siete días desde la recepción de la correspondiente comunicación.
- Que se compromete a presentar los documentos exigidos antes de la firma del contrato, conforme lo estipulado en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige la contratación.
- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y dispone que elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.
- Que reúne la solvencia económica y financiera, técnica y profesional exigida en el presente pliego.
- Que ostenta la condición de Centro Especial de Empleo de Iniciativa Social de acuerdo a lo establecido en la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

En_____**, a**_____de_____ de 2021

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

AYUNTAMIENTO DE IZA / ITZAKO UDALA
C/Plazaola nº 2
Tel. 948 600 465 – Fax 948 600402
Web: www.ayuntamientodeiza.es
e-mail: ayuntamiento@municipiodeiza.es
C.I.F. P-3113000H
31892 ERICE DE IZA

CONTRATO SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA DE ZUASTI Y LIMPIEZA DE CEMENTERIOS

-ANEXO III-

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (SOBRE C)

Don /Doña _____ DNI/NIF _____
con domicilio a efectos de notificación en _____
C. P. _____ , localidad _____
teléfonos _____
_____ , en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad
CIF _____
se compromete a ejecutar LOS SERVICIOS de acuerdo a la siguiente:

OFERTA ECONÓMICA

……

……. **(Consignar en número y letra) –IVA EXCLUIDO**

Oferta que se desglosa en las cantidades siguientes IVA excluido:

LIMPIEZA VIARIA ZUASTI……

LIMPIEZA DE CEMENTERIOS……

En_____**, a**_____de_____ de 2021

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

AYUNTAMIENTO DE IZA / ITZAKO UDALA
C/Plazaola nº 2
Tel. 948 600 465 – Fax 948 600402
Web: www.ayuntamientodeiza.es
e-mail: ayuntamiento@municipiodeiza.es
C.I.F. P-3113000H
31892 ERICE DE IZA

CONTRATO SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA DE ZUASTI Y LIMPIEZA DE CEMENTERIOS

-ANEXO III-BIS

MODELO OFERTA FORMACIÓN PERSONAL

Don /Doña _____ DNI/NIF _____
con domicilio a efectos de notificación en _____
C. P. _____ , localidad _____
teléfonos _____
_____ , en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad
CIF _____
se compromete a la impartición de sesiones informativas y formativas específicas relacionadas con el objeto del contrato, destinadas al personal encargado de la ejecución de la prestación.

FORMACIÓN PERSONAL

Impartición de sesiones informativas y formativas específicas relacionadas con el objeto del contrato, destinadas al personal encargado de la ejecución de la prestación.

NÚMERO DE HORAS FORMACIÓN:…….(para cada trabajador a realizar en la primera y tercera anualidad al 75% del personal)

En_____**, a**_____de_____ de 2021.

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES