

16571635C
GONZALO
GARCIA (R:
Q3150012G)

Firmado digitalmente
por 16571635C
GONZALO GARCIA (R:
Q3150012G)
Fecha: 2021.04.23
13:18:57 +02'00'

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA	3
I. CONDICIONES PARTICULARES.	3
1. NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO	3
2. ORGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA	4
3. IMPORTE DEL CONTRATO	4
4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR	7
5. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS	7
6. PROPOSICIONES	9
7. MESA DE CONTRATACIÓN	12
8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	12
9. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA	14
10. EJECUCIÓN DEL CONTRATO	14
11. FORMA DE PAGO Y REVISIÓN DE PRECIOS	18
12. MODIFICACIONES DEL CONTRATO	18
13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA	19
14. DAÑOS Y PERJUICIOS	19
15. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS	19
16. PENALIDADES	19
17. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS	21
18. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS	21
19. SUBROGACIÓN	21
II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS	23
1. OBJETO	23
2. ALCANCE	23
3. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN	33
4. CONDICIONES GENERALES	34
5. TRABAJOS A REALIZAR	38
ANEXO I. - DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR	57
ANEXO II – LOTE 1 OFERTA CUANTIFICABLE CON FÓRMULAS	59
ANEXO II – LOTE 2 OFERTA CUANTIFICABLE CON FÓRMULAS	60
ANEXO II – LOTE 3 OFERTA CUANTIFICABLE CON FÓRMULAS	61
ANEXO III – DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO	63
ANEXO IV – PERSONAL A SUBROGAR	65

**ANEXO V CERTIFICADO ACTUAL EMPRESA ADJUDICATARIA SOBRE
ABSENTISMO LABORAL, LIBERADO SINDICAL Y PACTO EMPRESA CON
MEJORA CONDICIONES**

71

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA

I. CONDICIONES PARTICULARES.

1. NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO

1.1. Naturaleza y forma de contratación

El presente contrato tiene naturaleza administrativa y se regirá por las presentes condiciones particulares y por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Se tramitará mediante expediente de tramitación ordinaria, procedimiento abierto con publicidad comunitaria, regulado en los artículos 72 y 138 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

1.2. Objeto

El objeto es la contratación del servicio de limpieza de todos los edificios e instalaciones generales de la Universidad Pública de Navarra en el Campus de Pamplona, en el Campus de Tudela y en el Pabellón e instalaciones deportivas, según las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

También es objeto del contrato la limpieza de aceras, aparcamientos y vaciado de papeleras del exterior de los Edificios, el suministro de los productos de limpieza, así como el material higiénico-sanitario en las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Asimismo, son objeto del contrato todas aquellas limpiezas especiales que tengan lugar como consecuencia de obras menores, reformas, reparaciones, etc. incluyendo las limpiezas que generen la realización de trabajos de pintura y obras de mantenimiento o reformas de pequeña entidad tales como redes eléctricas, instalación de lavabos, sustitución de ventanas, etc. en las diferentes unidades asistenciales.

Nº de Expediente: ABR0006/2021

1.3. Lotes

Los edificios objeto del servicio de limpieza se detallan en el apartado prescripciones técnicas y se dividen en los siguientes lotes:

LOTE 1	m² útiles
Campus de Pamplona	133.847

LOTE 2	m² útiles
Campus de Tudela	10.981

LOTE 3	m² útiles
Pabellón e Instalaciones Deportivas	9.402

Cada empresa licitadora no podrá presentar más de una oferta por lote, pudiendo presentarse a uno solo o a varios.

2. ORGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA

El órgano de contratación de este expediente es el Rector, según lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Universidad.

La Unidad Gestora del contrato será el Servicio de Infraestructuras, Salud laboral y Servicios generales para los lotes 1 y 2, y la Unidad de Cultura y Deportes para el Lote 3.

3. IMPORTE DEL CONTRATO

3.1. El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de **8.458.677,70** euros, IVA excluido, para un período de cinco años, cantidad que se ha obtenido de acuerdo con el artículo 42 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

3.2. El presupuesto anual del contrato se estima ascenderá a la cantidad de **1.691.735,54** euros, IVA excluido, con el siguiente desglose por lotes:

LOTE 1: Edificios e instalaciones del Campus de Pamplona: El presupuesto máximo de este lote asciende a la cantidad de **1.406.611,57** euros anuales, IVA excluido.

LOTE 2: Edificios e instalaciones del Campus de Tudela. El presupuesto máximo de este lote asciende a la cantidad de **136.363,64** euros anuales, IVA excluido.

LOTE 3: Pabellón e Instalaciones Deportivas del Campus de Pamplona. El presupuesto máximo de este lote asciende a la cantidad de **148.760,33** euros anuales, IVA excluido.

La limpieza del Pabellón Universitario después de cada evento en día laborable se ofertará de forma unitaria en la proposición económica con un precio máximo de 900 euros/evento, IVA excluido. Cuando sea necesario realizarla en festivo el precio máximo será de 1.100 euros/evento, IVA excluido. Esta oferta tendrá validez a partir del sexto evento que se celebre por año ya que en el contrato se incluye la limpieza de 5 eventos máximo por año.

Se ejecutará con cargo a las siguientes partidas:

- **709.166,67** euros para un periodo de 5 meses con cargo a la partida 0730/11.11/227.00 “*Limpieza*” del presupuesto de 2021 y **1.702.000 euros**, con cargo a la partida que a tal fin se habilite en el presupuesto de 2022. (Campus de Pamplona).
- **68.750** euros para un periodo de 5 meses con cargo a la partida 730/23.00/227.00 “*Limpieza*” del presupuesto de 2021 y **165.000 euros** con cargo a la partida que a tal fin se habilite en el presupuesto de 2022. (Campus de Tudela).
- **75.000** euros para un periodo de 5 meses con cargo a la partida 620/52.00/227.00 “*Limpieza*” del presupuesto de 2021 y **180.000 euros** con cargo a la partida que a tal fin se habilite en el presupuesto de 2022. (Instalaciones Deportivas).

No se admitirán las ofertas que superen el presupuesto máximo señalado en este apartado para cada lote.

Los costes salariales estimados para el cálculo del presupuesto base de licitación desagregados por categoría profesional son los siguientes, derivados del convenio de referencia, en este caso, el Convenio Colectivo aplicable es el del Sector de Limpieza de Edificios y Locales de Navarra:

COSTE SALARIAL ESTIMADO (euros)	LOTES		
Categoría profesional	1	2	3
ENCARGADO/A GENERAL	38.880		
JEFE/A GRUPO	150.828	11.264	
PEON/A ESPECIALIZADO	169.135	20.064	10.524
PEON/A DE LIMPIEZA	724.476	55.814	106.726
	1.083.319	87.142	117.250

3.3. Para la estimación de las cuantías máximas del contrato se han aplicado a las horas consideradas necesarias para la realización de la actividad, los costes derivados del convenio de referencia, en este caso, el Convenio Colectivo aplicable es el del Sector de Limpieza de Edificios y Locales de Navarra (Boletín Oficial de Navarra nº 70, de 10 de abril de 2017).

Lote 1- Edificios e instalaciones del Campus de Pamplona:

Caudal horario por categoría	Encargado/a general	Jefe/a grupo	Peón/a especializado	Peón/a de limpieza	Total
Horas limpieza ordinaria		5.855 h. (4 jefes/as)		41.415 h.	47.270 h.
Horas limpieza extraordinaria		1.673 h. (1 jefe/a)	9.486 h.		11.159 h.
Total horas		7.528 h.	9.486 h.	41.415 h.	58.429 h.
Coste directo	38.880 €	150.828 €	169.135 €	724.476 €	1.083.319 €
Incremento convenio (4%)					43.333 €
Absentismo (5%)					54.166 €
Material (3%)					32.500 €
Costes indirectos (8%)					86.666 €
Beneficio Industrial (5%)					54.166 €
Coste total Lote 1 (IVA excluido)					1.354.150 €

Lote 2 – Edificios e instalaciones del Campus de Tudela:

Caudal horario por categoría	Jefe/a grupo	Peón/a especializado	Peón/a de limpieza	Total
Horas limpieza ordinaria	639 h. (1 jefe/a)		3.471 h.	4.110 h.
Horas limpieza extraordinaria		639 h.		639 h.
Total horas	639 h.	639 h.	3.471 h.	4.749 h.
Coste directo	11.264 €	20.064 €	55.814 €	87.142 €
Incremento convenio (4%)				3.486 €
Absentismo (5%)				4.357 €
Material (3%)				2.614 €
Costes indirectos (8%)				6.971 €
Beneficio Industrial (5%)				4.357 €
Coste total Lote 2 (IVA excluido)				108.927 €

Lote 3 – Pabellón e instalaciones deportivas:

Caudal horario por categoría	Peón/a especializado	Peón/a de limpieza	Total
Horas limpieza ordinaria		6.278 h.	6.278 h.
Horas limpieza extraordinaria	639 h.		639 h.
Total horas	639 h.	6.278 h.	6.917 h.
Coste directo	10.524 €	106.726 €	117.250 €
Incremento convenio (4%)			4.690 €
Absentismo (5%)			4.860 €
Material (3%)			3.517 €
Costes indirectos (8%)			9.380 €
Beneficio Industrial (5%)			5.862 €
Coste total Lote 3 (IVA excluido)			146.562 €

3.4. El contrato se adjudicará hasta el 31 de diciembre de 2022 y se podrá prorrogar anualmente hasta cinco años como máximo, mediante el procedimiento establecido en este Pliego regulador.

3.5. El contrato se entenderá a riesgo y ventura del adjudicatario.

4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

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 incurso 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.

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.

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.

5. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El plazo de presentación de ofertas será de **treinta días** contados a partir de la fecha de envío del anuncio de licitación al DOUE. El anuncio de licitación ofrecerá, a partir de la fecha de su publicación, acceso sin restricción, directo y completo, a los pliegos reguladores de la contratación.

De conformidad con lo indicado en el art. 53.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, cada licitador **no podrá presentar más de una oferta por lote**, pudiendo presentarse a uno, dos o tres lotes. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otros licitadores si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas por él suscritas de modo individual o como integrante de una agrupación.

La presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas con un licitador, de acuerdo con la definición recogida en el art. 20 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, supondrá, igualmente, la inadmisión de las ofertas presentadas por el licitador y por sus empresas vinculadas.

No se admitirán variantes.

El hecho de participar en el procedimiento supone que cada licitador acepta todas las condiciones del presente pliego, así como lo que prevé la legislación actualmente vigente sobre la materia. Asimismo, los licitadores aceptan que la Universidad, con el fin de promover la transparencia pública e institucional de las adjudicaciones, publique todos los datos derivados del proceso de licitación, adjudicación y ejecución de este contrato, sin perjuicio de la confidencialidad de secretos industriales y comerciales.

Las ofertas se presentarán de manera telemática a través de la Plataforma de Licitación Electrónica del Portal de Contratación de Navarra. El acceso a dicha Plataforma estará disponible en el anuncio de licitación que publique el Portal de Contratación y su utilización será obligatoria para quien licite, con independencia de su personalidad física o jurídica.

Cualquier persona interesada en la licitación podrá descargar la aplicación de escritorio que permite la preparación y presentación de ofertas utilizando mecanismos estándares de cifrado, mediante sobre digital, y su depósito en repositorio seguro.

Una vez descargada, la aplicación será válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA.

En la Plataforma de Licitación se presentará toda la documentación correspondiente a la licitación en curso con garantía de confidencialidad hasta el momento de su apertura, se establecerá contacto con el órgano de contratación para llevar a cabo las subsanaciones o aclaraciones a la oferta que se soliciten por parte de la Mesa y se llevará a cabo la apertura del sobre C, configurándose a todos los efectos de contratación pública como sede electrónica y registro auxiliar de la Administración contratante. Por lo tanto, todas las comunicaciones y el resto de actuaciones y trámites de la licitación posteriores a la presentación de las ofertas se efectuarán por medio de dicha Plataforma.

Los interesados podrán solicitar por escrito, a través de la Plataforma de Licitación Electrónica, las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes, que serán contestadas hasta seis días naturales antes de la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que se hayan solicitado diez días naturales antes del último día de presentación de ofertas. Las respuestas serán publicadas en la Plataforma.

MODO DE PRESENTACIÓN.

Las empresas licitadoras cumplimentarán los trámites y formularios que requiera la Plataforma de Licitación Electrónica para la presentación de ofertas, haciendo uso de la correspondiente aplicación.

Las personas físicas que presenten y/o firmen las ofertas deberán estar correctamente identificadas y, en el caso de los representantes firmantes, deberán contar con poder suficiente que les autorice para actuar y operar en la Plataforma de Licitación.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella -resumen criptográfico- del contenido de la misma. En el caso de que se produjeran errores al presentar la oferta en la Plataforma de Licitación (PLENA), y si se hubiera remitido la huella -resumen criptográfico- 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 extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y poder considerar completada la presentación.

Si en el acto de apertura del sobre A se detecta una oferta presentada fuera de plazo para la que se haya recibido la huella, la presentación quedará validada si la huella coincide y la recepción se produjo dentro del plazo ampliado de 24 horas, teniéndose la oferta por válida y procediéndose a la apertura del sobre. En caso contrario, la empresa será excluida de la licitación y no se abrirán los sobres de su oferta.

Si la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación por medio de PLENA, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron los problemas de índole técnica alegados. La oferta será admitida solo en el caso de haberse producido una incidencia técnica en el normal

funcionamiento de la Plataforma. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a PLENA no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y determinarán la exclusión del procedimiento de licitación.

La oferta deberá ir firmada mediante sistema de firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad de la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

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

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:

a) 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.

b) 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.

A tales efectos, los documentos que necesariamente deberían ir firmados por el/la apoderado/s serían, la declaración responsable de cumplimiento de requisitos previos, y la oferta propiamente dicha, esto es, los documentos técnicos y económicos evaluados mediante juicio de valor, y los documentos técnicos y económicos evaluables mediante criterios fórmula.

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

Además de pdf, PLENA admite otros formatos utilizados habitualmente para los documentos que se anexasen a la oferta (doc, docx, xls,xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.). Los archivos de otros formatos podrán adjuntarse incluyéndolos en un archivo comprimido (zip).

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la Plataforma de Licitación y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio, prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por quien represente a la empresa licitadora.

Las empresas licitadoras deberán tomar las medidas oportunas para garantizar el secreto de las proposiciones, para que de ningún modo pueda conocerse el contenido de los sobres antes de acceder a los mismos, produciéndose, en caso contrario, la exclusión automática de la licitación. De esta forma, cualquier referencia en los sobres A o B a la oferta económica o los criterios cuantificables mediante fórmulas, determinará la inadmisión de la proposición y la exclusión del procedimiento de licitación.

6. PROPOSICIONES

Se presentará una proposición por lote. Cada uno de los sobres contendrá los archivos

electrónicos que correspondan a los documentos siguientes:

SOBRE A. DOCUMENTACION DE LA PERSONA LICITADORA:

Tal y como se permite en el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la documentación inicial a presentar por los licitadores será:

- Declaración responsable del licitador conforme al modelo que se adjunta al presente pliego, (**Anexo I**), indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar. Igualmente, la persona licitadora puede utilizar el DOCUMENTO UNICO EUROPEO DE CONTRATACIÓN (DEUC).

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

- En caso de subcontratación, la persona licitadora en su declaración responsable hará constar la relación de las personas subcontratistas y deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las personas que tienen capacidad para comprometer a la empresa subcontratista para la ejecución del contrato. En el caso de que la solvencia técnica o económica se acredite mediante subcontratación quien licita deberá presentar el documento que demuestre el compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Los subcontratistas deberán presentar la declaración responsable del primer punto.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá presentar los documentos que se relacionan en el **Anexo III**. Esta documentación se presentará en el plazo máximo de **siete días naturales** desde la notificación del requerimiento.

SOBRE B. OFERTA CUALITATIVA:

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 (los que no se calculen con fórmulas matemáticas).

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

La documentación técnica que presente el licitador expresará los siguientes aspectos:

- a) Memoria técnica de ejecución y programa de trabajo en el que se indique de forma clara la propuesta de organización del servicio y refleje las características técnicas de la oferta del licitador. Esta memoria no podrá tener una extensión mayor a 40 páginas (excluidos índice y portada, siempre y cuando no contenga información técnica) El Programa de trabajo deberá incluir necesariamente los siguientes elementos referidos a las actividades a desarrollar objeto del contrato:

- 1) Relación y distribución del personal destinado a la ejecución del contrato.
- 2) Funciones y dedicación de la persona que se designe como Encargado de la Supervisión del contrato.

- 3) Medios materiales que va a poner a disposición del servicio indicando si van a ser utilizados en exclusiva para el contrato al que licita. Se valorarán productos, utillaje, maquinaria, frecuencia recogida contenedores higiénicos, reposición de fungibles, separación de residuos, uso de productos ecológicos, etc.)
 - 4) Planning y organización de trabajos a realizar, incluyendo el plan de trabajo diario del equipo de mantenimiento siempre y cuando no surjan incidencias de actuación inmediata. Se valorarán el equipo de mantenimiento, documentación técnica, distribución de operarios y carga de trabajo, cronograma de actuaciones, sustitución de personal, informes sobre desperfectos detectados, herramientas informáticas de gestión y análisis de procesos, etc
 - 5) Horario de trabajo.
 - 6) Plan operativo de control del servicio en cuanto a organización, asistencia y presencia de los trabajadores en sus puestos de trabajo.
- b) Número total de horas anuales de servicio ofertadas por el licitador para la ejecución del presente contrato.

El licitador podrá aportar cualquier otra documentación que estime conveniente para la definición y calificación de su oferta, según los criterios de adjudicación de este pliego.

Será causa de exclusión de la licitación incluir en este sobre, los criterios que se calculen con fórmulas matemáticas porque es esencial que quede asegurada la confidencialidad de las ofertas cuantificables mediante fórmulas hasta la apertura y valoración de ofertas prevista en el artículo 97 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

SOBRE C. OFERTA DE CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS:

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

Cada persona licitadora incluirá la oferta económica y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas que habrán de presentarse conforme al modelo que figurará en el Anexo II “Oferta cuantificable con fórmulas”.

La limpieza del Pabellón Universitario después de cada evento en día laborable se ofertará de forma unitaria en la proposición económica con un precio máximo de 900 euros/evento, IVA excluido. Cuando sea necesario realizarla en festivo el precio máximo será de 1.100 euros/evento, IVA excluido. Esta oferta tendrá validez a partir del sexto evento que se celebre por año ya que en el contrato se incluye la limpieza de 5 eventos máximo por año.

En la oferta económica que realice la persona contratista se entenderá incluido el IVA, si bien dicho impuesto deberá indicarse como partida independiente. Si la persona licitadora está exenta del pago del IVA, deberá hacerlo constar así en su oferta y acreditarlo.

No se aceptarán ofertas económicas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. En el caso de que, por error material o aritmético, no coincidan las cantidades expresadas en letra y en cifra, y para evitar que se pueda interpretar la concurrencia de doble oferta, la Mesa de Contratación considerará, en todo caso, que la oferta económica válida es la que figura en letra. Deberá estar firmada por la persona licitadora o persona que la represente.

La oferta económica deberá ser adecuada para que la persona adjudicataria haga frente al coste económico 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.

Será causa de exclusión de la licitación el superar el presupuesto del contrato.

7. MESA DE CONTRATACIÓN

El procedimiento será informado por la Mesa de contratación y resuelto por el Rector.

La Mesa de contratación estará integrada por los siguientes miembros:

Mesa titular:

Presidente: - D. Joaquín Romero Roldán, Gerente.

Vocales: - D. Santiago Álvarez Folgueras, Director del Servicio de Infraestructuras, Salud Laboral y Servicios Generales.

- D. Elías Antoñanzas Malón, Gestor del Servicio de Infraestructuras, Salud Laboral y Servicios Generales en el Cmapus de Tudela.

- D. Martín Gil Pérez, Técnico de la Unidad de Cultura y Deportes.

- D^a. María Sauleda Munárriz, Interventora.

Secretaria: - D^a. Isabel Ibarrola San Martín, Técnico de la Asesoría Jurídica.

Mesa suplente:

Presidenta: - D^a. M^a José Iñigo Berrio, Jefa de la Sección de Gestión Económica.

Vocales: - D. Alberto Isusi Lomas, Jefe de la Unidad de Servicios Generales.

- D^a. Eva M^a Solana Cruz, Gestora del Servicio de Asuntos Económicos en el Campus de Tudela.

- D. José María Echeverría, Técnico de la Unidad de Cultura y Deportes.

Secretaria: - D^a. Cristina Abaurrea Arizmendi, Jefa de la Sección de la Asesoría Jurídica.

De cada sesión de la Mesa de Contratación se levantará el acta correspondiente por la Secretaria de la Mesa. La actuación de la Mesa de Contratación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 50 y 51 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Mesa evaluará la documentación técnica y para formular la propuesta, atenderá los siguientes criterios y ponderación:

- 8.1. Criterios cualitativos. (Documentación a presentar en el sobre B).

- Memoria técnica de ejecución y programa de trabajo presentado por la empresa en su Propuesta Técnica: 40 puntos. Se valorarán los siguientes aspectos:

- 1) Relación del personal destinado a la ejecución del contrato. (3 puntos)
- 2) Funciones y dedicación de la persona que se designe como Encargado de la Supervisión del contrato. (2 puntos)
- 3) Medios materiales que va a poner a disposición del servicio para el contrato al que licita. (Productos, utillaje, maquinaria, frecuencia recogida contenedores higiénicos, reposición de fungibles, separación de residuos, uso de productos ecológicos, etc.). (10 puntos)

- 4) Planning de trabajos a realizar. (Equipo de mantenimiento, documentación técnica, distribución de operarios y carga de trabajo, cronograma de actuaciones, sustitución de personal, informes sobre desperfectos detectados, herramientas informáticas de gestión y análisis de procesos, etc.) (20 puntos)
 - 5) Horario de trabajo. (2 puntos)
 - 6) Plan operativo de control del servicio. (3 puntos)
- **8.2. Criterios evaluables con fórmula.** (Documentación a presentar en el sobre C).
- **Precio:** 50 puntos.

- Lotes 1 y 2: El valor máximo corresponderá a la oferta económica más baja, realizándose una regla de tres inversas para obtener la puntuación del resto de empresas.
- Lote 3:
 - a) Limpieza anual de las Instalaciones Deportivas: 35 puntos. El valor máximo corresponderá a la oferta económica más baja, siendo puntuadas el resto de las ofertas en proporción inversa.
 - b) Limpieza del Pabellón después de cada evento en día laborable: 5 puntos. El valor máximo corresponderá a la oferta económica más baja por limpieza en día laborable, siendo puntuadas el resto de las ofertas en proporción inversa. (Importe máximo: 900 euros/evento, IVA excluido).
 - c) Limpieza del Pabellón después de cada evento en día festivo: 10 puntos. El valor máximo corresponderá a la oferta económica más baja por limpieza en día festivo, siendo puntuadas el resto de las ofertas en proporción inversa. (Importe máximo 1.100 euros/evento, IVA excluido).

La puntuación se calculará utilizando la siguiente fórmula:

$$P = K \times \left(\frac{X}{Y} \right)$$

P: puntos asignados a cada proposición económica

K: puntuación máxima posible en este apartado

X: proposición económica más baja de las admitidas.

Y: proposición económica a valorar

Podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja, cuando sea inferior en 20 puntos porcentuales al importe máximo de licitación. En el caso de que sea presentada una oferta anormalmente baja, se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de la LFCP.

- **Criterios sociales:** 10 puntos

- a) Compromiso de contratación de personas desfavorecidas del mercado laboral: con un porcentaje de discapacidad igual o superior al 33%, perceptoras de renta garantizada, víctimas de violencia de género, que hayan finalizado un itinerario de inserción o desempleadas de larga duración.

Se otorgarán 6 puntos a la licitadora que se comprometa a realizar el mayor porcentaje de contrataciones de personas desfavorecidas del mercado laboral entendiendo como tal las realizadas desde la fecha de firma del contrato y mantenidas durante la vigencia del mismo. El valor indicado será el mínimo establecido, en su caso, como condición de

ejecución. El resto de licitadoras obtendrán una puntuación decreciente y proporcional, conforme a la siguiente fórmula:

$$P = (\%PD/MO) * 6$$

Resultando:

P= Puntuación obtenida

%PD= porcentaje de personas desfavorecidas del mercado laboral que se compromete a contratar el licitador

MO= mejor oferta sobre contratación de personas con dificultades de acceso al mercado laboral

6= máxima puntuación establecida para este criterio de adjudicación

Estos contratos comprenderán tanto las nuevas contrataciones como la modificación de la dedicación del personal contratado temporal que pudiera estar anteriormente en la empresa. El valor será actualizado con cada incorporación, la cual deberá de ser comunicada a la unidad gestora el contrato.

- b) Se otorgarán hasta 4 puntos a la propuesta de organización y/o participación de jornadas de formación en Riesgos Laborales para los/as trabajadores/as adscritos/as al contrato. Se asignará 1 punto por cada una de las jornadas (que deben tener cada una de ellas una duración mínima de 5 horas) en las que se promueva y facilite la participación sin coste para el trabajador/a.

NOTA:

- Sólo se procederá a la valoración económica de las ofertas cuya puntuación obtenida en la valoración técnica “Memoria técnica de ejecución” sea igual o mayor a 20 puntos.
- Cuando el criterio de valoración sea una regla de tres inversa, las ofertas cuyo importe sea 0€ tendrán, sólo a efecto de cálculo, un valor de 0,01€.

La Mesa de Contratación formulará su propuesta de adjudicación indicando el importe de las ofertas de los licitadores admitidos.

9. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA

El adjudicatario de la presente contratación deberá constituir una **garantía definitiva** por importe del 4% del importe de adjudicación de cada lote, con carácter previo a la formalización del contrato, en las formas previstas en el artículo 70.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

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

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de 15 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

10. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los trabajos se iniciarán con la firma del contrato, y finalizarán el 31 de diciembre de 2022.

El contrato podrá prorrogarse por periodos anuales, por resolución expresa del Rector, previa conformidad del contratista y acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social. El contrato no podrá tener un plazo de vigencia superior a cinco años, incluidas todas sus prórrogas.

En caso de prórroga, y siempre y cuando hayan transcurrido dos años desde su formalización y se haya ejecutado la parte correspondiente al 20% de su importe, los precios serán actualizados de la siguiente forma:

- El importe correspondiente al 80% del contrato será actualizado con el incremento aplicado en el Convenio colectivo del Sector y, en su defecto, con la variación del IPC de Navarra para el período anterior al de la prórroga, siempre que éste sea positivo
- El importe correspondiente al 20% del contrato será actualizado con la variación del IPC de Navarra para el período anterior al de la prórroga, sea éste positivo o negativo

Si el contratista no estuviera interesado en la prórroga del contrato deberá notificarlo fehacientemente a esta Universidad con tres meses de antelación a la finalización del plazo inicial o del de la prórroga correspondiente. Si no manifestase nada en tal sentido, se presumirá su conformidad con la prórroga que, caso de interesar a la Universidad, se acordará expresamente.

Cuando el contrato se resuelva de mutuo acuerdo con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia máximo del mismo, el contratista deberá seguir ejecutando el contrato, a instancia de la Universidad, hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente.

Este contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos por el adjudicatario en su oferta, las prescripciones técnicas y condiciones particulares que rige el presente pliego y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Universidad Pública de Navarra.

La inspección de los trabajos corresponderá, dependiendo del lote al que se refiera, a la dirección del Servicio de Infraestructuras, Salud Laboral y Servicios Generales, al Gestor de la Sección de Infraestructuras del Campus de Tudela y a la Unidad de Cultura y Deportes de la Universidad Pública de Navarra, pudiendo dirigir instrucciones al contratista siempre que no se opongan a las disposiciones en vigor y al presente pliego.

El adjudicatario queda obligado a aportar, para la realización del trabajo, el equipo, medios auxiliares y personal que sean necesarios para la buena ejecución del aquél. El personal de la empresa que participe en la realización de las actividades de asistencia no tendrá vínculo laboral alguno con la Universidad Pública de Navarra, siendo la empresa la única responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales respecto a los mismos.

La documentación que aporte, en su caso, la Universidad para la ejecución del contrato, será devuelta a la recepción de los trabajos y su valor es puramente ilustrativo, por lo que su utilización es a riesgo y ventura del adjudicatario.

Toda la información y documentación recogida o elaborada en el curso de los trabajos será propiedad de la Universidad Pública de Navarra y será entregada a la Sección de Servicios Generales al finalizar el trabajo.

El contratista no podrá hacer uso de dicho material, ni publicar, divulgar o proporcionar a terceros ningún dato o documento procedente de los trabajos de no mediar consentimiento expreso de la Administración propietaria, obligándose a resarcir a la misma por los perjuicios que por incumplimiento de dicho compromiso pudieran irrogársele. Igualmente, la

Administración contratante se reserva en exclusiva el derecho de explotación de los trabajos encomendados al adjudicatario, al que queda prohibido cualquier tipo de explotación, salvo acuerdo, en contrario de las partes.

Además de la obligación de prestar el servicio en la forma y términos que se indican en el Pliego de Prescripciones Técnicas, el adjudicatario tendrá las siguientes obligaciones:

- 1) Iniciar las actividades objeto del contrato una vez adjudicado definitivamente.
- 2) En cuanto a la adjudicación del servicio, la empresa adjudicataria deberá presentar un plan concreto de la forma y horario de desarrollo de las actividades antes de que éstas se inicien, a fin de que puedan ser controlados por el contratante, que se reserva esta facultad sin perjuicio de la obligación que tiene el adjudicatario de vigilar, por sí mismo o por quien le represente, todo lo que se haga. Este plan podrá ser alterado según las necesidades y conveniencias del servicio o del contratista, previa conformidad de la Universidad. La dirección de los servicios contratados corresponde al adjudicatario, quien nombrará un delegado de servicio con capacidad para ostentar su representación en los actos derivados del cumplimiento de las obligaciones del contrato y organización y ejecución de los servicios.
- 3) El adjudicatario se compromete a tomar todas las medidas necesarias, disponiendo de los medios humanos y materiales adecuados para la óptima prestación de los servicios objeto de este contrato, siendo a su cargo todos los costes que origine este compromiso. Irán también a su cargo los transportes de su personal y de los medios auxiliares que sean necesarios para el desarrollo de su labor.
- 4) Se cubrirá el servicio con personal adecuadamente cualificado, siendo a su cargo las obligaciones laborales que determine la legislación vigente en cada momento en materia de salarios, seguridad social, accidentes de trabajo, mutualismo laboral, formación, seguridad e higiene, etc. justificándolo mensualmente. El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones facultará a la Universidad para la resolución del contrato y, en cualquier caso, la Universidad quedará exonerada de toda responsabilidad en esta materia.

El adjudicatario facilitará relación, permanentemente al día, de su personal con especificación de nombre, D.N.I., categoría laboral, movimiento de altas y bajas, turnos y horarios y, en general, cualquier otro dato que se requiera.
- 5) Será obligación del contratista uniformar, a su cargo, al personal adscrito a la contrata.
- 6) Coordinación de actividades empresariales. En cumplimiento al R.D. 171/2004 por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales en materia de Coordinación de actividades empresariales, la empresa adjudicataria remitirá al Servicio de Prevención de la Universidad la siguiente documentación:

- Nombre y teléfono de contacto de la persona responsable de la seguridad y la salud para las actividades a desarrollar en la Universidad.

- Evaluación de Riesgos específica de la ejecución del contrato en la Universidad (en un plazo máximo de tres meses), haciendo especial mención a la limpieza exterior de las ventanas, de los graffitis, utilización de maquinaria y otros trabajos en altura.

- Información sobre los riesgos que, debido a la ejecución del contrato, pueden ocasionar a terceros o en las instalaciones de la Universidad.

- Las medidas de prevención y protección que se adoptarán para los riesgos identificados.

- Certificación de la formación específica en materia de seguridad y salud de los trabajadores.

De acuerdo con la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, las empresas deberán presentar una declaración de que se encuentran al día en materia preventiva y han realizado su evaluación de riesgos, debiendo ser presentada al Servicio de prevención de la Universidad en el momento en el que le sea requerida con el fin de cumplir con el principio legislativo de la coordinación y cooperación de actividades empresariales.

Además, las empresas deberán garantizar que los trabajadores que van a desplazarse a la Universidad cuentan con la formación suficiente y adecuada para el correcto desempeño de su trabajo, por lo que el adjudicatario se compromete a remitir a los trabajadores toda la normativa universitaria respecto al acceso, limpieza de espacios específicos, como laboratorios y a la gestión de las emergencias.

- 7) Gestión de residuos generados por la empresa contratada. La empresa adjudicataria deberá gestionar los residuos generados por su actividad, tal y como establezca la legislación vigente en esta materia. En este sentido, los residuos asimilables a urbanos para los que la Universidad tenga contenedor, deberán ser separados, trasladados y depositados en el interior del contenedor correspondiente por parte de la empresa adjudicataria, respetando en todo momento las normas internas definidas por la Universidad a tal fin.

Respecto a otros residuos propios, igualmente la empresa adjudicataria debe gestionar correctamente y siempre atendiendo a lo establecido en la legislación vigente, contando en su caso con los servicios de una empresa gestora de residuos debidamente certificada, todos aquellos residuos que genere. La Universidad podrá solicitar los certificados de dichas recogidas.

- 8) Mantendrá en la prestación de los servicios al número de personas suficientes para cubrir el número de horas de servicio contenidas en la oferta.
- 9) Sustituirá las ausencias de personal por causa de enfermedad, accidente o suspensión temporal del contrato de cualquier clase, por el cese definitivo o vacaciones, de manera que la prestación de los servicios quede asegurada, en todo momento.
- 10) Durante el desarrollo de sus actividades será responsable de los desperfectos causados por sus trabajadores a personas o cosas en general, tanto si pertenecen al adjudicatario, a la Universidad o a terceros.
- 11) Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario se obliga a concertar y mantener actualizada, durante la vigencia del contrato, una póliza de seguros de responsabilidad civil que cubra los posibles riesgos que asume bajo este contrato ante la Universidad o terceros, por un importe de 300.500 € por siniestro, teniendo a la Universidad como único beneficiario. Una copia de dicha póliza será entregada a la Universidad.
- 12) La Universidad proporcionará, en su caso, local adecuado para uso del personal que tiene que prestar este servicio. Una vez finalizado el contrato, se devolverá en perfectas condiciones de uso.

En caso de que los locales cedidos al adjudicatario sufran daños debidos al incumplimiento de las normas sobre uso y conservación de los mismos por parte de éste o su personal, la Universidad deducirá un cargo por el importe de la indemnización correspondiente, que tendrá dos componentes:

- Importe de la reparación o sustitución.
- Valoración de la inactividad durante el tiempo preciso para la reparación o sustitución y con esta finalidad se entenderá que el capital inmovilizado devengue el interés legal del dinero.

- 13) La responsabilidad establecida en los puntos anteriores será sin perjuicio de la responsabilidad penal en que puedan incurrir, tanto el propio adjudicatario (mediante sus representantes legales) como sus trabajadores.
- 14) El servicio contratado será sometido permanentemente a la inspección y vigilancia de la Universidad, a través del servicio correspondiente, con el personal y órganos que ésta delegue. A tal efecto, en la oficina del servicio habrá un libro de órdenes en el que se transcribirán todas aquellas órdenes o instrucciones recibidas. No obstante, en caso de deficiencias del servicio, se levantará un acta donde se harán constar los motivos y deberá ser firmada por el Gerente de la Universidad y el representante de la empresa al cual se le entregará una copia.

11. FORMA DE PAGO Y REVISIÓN DE PRECIOS

El contratista, una vez prestado el servicio, remitirá mensualmente la correspondiente factura a la Dirección del Servicio de infraestructuras, salud laboral y servicios generales (Lote 1) al Campus de Tudela (Lote 2), y a la Unidad de Cultura y Deportes (Lote 3), con desglose de las horas obligatorias previstas en las plantillas del Pliego de Prescripciones Técnicas y efectivamente trabajadas. Deberán, a su vez, entregar los RNT de los trabajadores asignados a cada lote. Los responsables de cada lote le darán su conformidad, si procede, y la tramitarán para su abono. El contratista tendrá derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute, con sujeción al contrato otorgado.

El abono se realizará mediante transferencia bancaria en un plazo no superior a treinta días contados a partir de la presentación de la factura en la Universidad.

La presentación de la factura electrónica se debe realizar a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACe) del MinHAP.

Los códigos asignados a la Universidad Pública de Navarra (Q3150012G) que deberán indicarse en la factura electrónica son los siguientes:

Expediente de Contratación: 2021/0000645

LOTE	1	2	3
Oficina Contable:	GE0001956	GE0001956	GE0001956
Órgano Gestor:	U03500063	U03500010	U03500014
Unidad Tramitadora:	U03500063	U03500010	GE0001953

12. MODIFICACIONES 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 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:

- variación de la actividad universitaria
- variación de los horarios actuales de servicio
- incorporación de nuevos espacios

El importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder del 50 por 100 del precio de adjudicación del contrato.

13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

14. DAÑOS Y PERJUICIOS

El contratista será responsable durante la ejecución del contrato de todos los daños y perjuicios directos e indirectos, que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio público o privado, con ocasión o como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo, o de una deficiente organización.

Los servicios públicos o privados que resulten dañados deberán ser reparados a su costa, con arreglo a la legislación vigente sobre el particular.

Las personas que resulten perjudicadas deberán ser compensadas, a su costa, adecuadamente.

Las propiedades públicas o privadas que resulten dañadas deberán ser reparadas, a su costa, restableciendo sus condiciones primitivas o compensando adecuadamente los daños y perjuicios causados.

15. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, 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.

16. PENALIDADES

Cuando la unidad gestora del contrato detecte anomalías en la prestación del servicio, y al amparo del artículo 146 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, podrá imponer penalidades proporcionales a los incumplimientos hasta un máximo del 20% del importe de adjudicación, por incumplimiento comunicado por escrito. Cuando las penalidades por incumplimiento excedan del 10% del importe de adjudicación procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Se establece la siguiente clasificación de incumplimientos:

- **Leves:** el incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato y la ejecución defectuosa del contrato.
- **Graves:** el incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo y la reincidencia en un mismo incumplimiento leve anterior.
- **Muy graves:** la reincidencia en un mismo incumplimiento grave anterior, así como las siguientes actuaciones:
 - a) La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad, o el abandono del mismo
 - b) La demora injustificada en la ejecución de trabajos o el incumplimiento del condicionado técnico.
 - c) La no prestación del servicio por parte del contratista
 - d) La falsedad o falsificación de los servicios prestados
 - e) Incumplimiento de los compromisos ofertados y que han servido como criterio de adjudicación
 - f) El impago o retraso del pago de salarios a los trabajadores en fecha convenida, según convenio o costumbre del lugar
 - g) El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución
 - h) Incumplimiento en la contratación de personas desfavorecidas del mercado laboral. Se entenderá como tal el mantenimiento del dato por debajo del límite comprometido durante más de tres meses, una vez comunicada la primera contratación. Cada trimestre consecutivo, en el que no se modifique el dato, se producirá un nuevo incumplimiento.
 - i) Incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 67 de la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.

Los incumplimientos se sancionarán con arreglo a la siguiente escala:

- Incumplimientos leves, 1% del importe de adjudicación.
- Incumplimientos graves, 5% del importe de adjudicación.
- Incumplimientos muy graves, 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.

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

Las penalidades se harán efectivas con cargo a los abonos mensuales que debe percibir la adjudicataria, o en su caso, de la fianza.

El adjudicatario en caso de incumplimiento deberá reparar el daño causado, todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

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

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

17. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS

1.-Deber de secreto y confidencialidad

El contratista garantizará el cumplimiento por parte de todo su personal del deber de secreto y confidencialidad respecto a cualquier información, datos, estudios, investigaciones, y similares concernientes a la Universidad Pública de Navarra, de los que dicho personal pueda tener conocimiento con ocasión de la prestación del servicio o actividad contratada.

El contratista queda así obligado por el deber de sigilo y confidencialidad impuesto por el artículo 54.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Respecto a la gestión de la información, el contratista queda sometido igualmente a las medidas del Esquema Nacional de Seguridad, regulado por el Real Decreto 3/2010 o norma que en el futuro se aprobare. Asimismo, el contratista debe cumplir la Política y Normativa de Seguridad de la Información de la UPNA, aprobadas por su Consejo de Gobierno en sesiones de 31 de enero y 7 de mayo de 2019.

2.- Protección de datos de carácter personal

Los datos recabados por la UPNA en relación con personas físicas vinculadas con la entidad o sujeto contratista serán objeto de tratamiento conforme a las actividades de “Gestión de Contratación Pública” y, en su caso, de “Gestión Económica”, así clasificadas en el Registro de Actividades de Tratamiento de Datos de la UPNA. Este registro es objeto de aprobación por Resolución 599/2019, de 5 de abril, del Gerente de la Universidad Pública de Navarra y de publicación en Boletín Oficial de Navarra nº 94, de 16 de mayo de 2019.

Asimismo, el contratista y sus empleados quedan sometidos al Reglamento General de Protección de Datos (UE), a la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos así como a la política y normativa propias de la UPNA en la materia.

3- Información sobre confidencialidad y privacidad

El acceso completo a la información mencionada en los puntos 1 y 2 podrá efectuarse a través de la página web de la Universidad Pública de Navarra <https://www.unavarra.es/>

Esta información resulta accesible en su apartado web sobre [Información y datos seguros](#)

Concretamente la política de privacidad en materia de contratación pública estará disponible, dentro de dicho apartado, según la referencia [Protección de datos en la contratación pública](#)

18. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS

Las reclamaciones en materia de contratación pública se interpondrán y resolverán según lo establecido en los artículos 122 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Los licitadores deberán identificar una dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamación en materia de contratación pública.

19. SUBROGACIÓN

El adjudicatario se atenderá a la legislación vigente y a lo previsto en el Convenio Colectivo aplicable que es el del Sector de Limpieza de Edificios y Locales de Navarra en lo que tiene

que ver con la materia de subrogación en los contratos laborales del personal afectado por el presente expediente de contratación.

A los efectos de conocer la actual plantilla, la antigüedad, categoría, tipo de contrato, jornada y remuneración se incorpora como Anexo IV la relación de dichos datos. Esta información se facilita en aplicación del artículo 67 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.

Remitida dicha información a la representación sindical de los trabajadores que prestan los servicios de limpieza en la Universidad Pública de Navarra ésta ha emitido informe favorable a la misma, y no ha señalado que existan en el centro de trabajo condiciones laborales de aplicación superiores a las derivadas del convenio colectivo sectorial.

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 adjudicatario estará obligado a responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aun en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la Administración, 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.

II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. OBJETO

El objeto de los contratos que se formalicen por cada uno de los lotes, especificados a continuación, comprende la limpieza integral de los edificios, de sus instalaciones y de las zonas urbanizadas anexas.

Al tratarse, por tanto, de una limpieza integral, ésta se adecuará a las particularidades de cada edificio o servicio no pudiendo los adjudicatarios objetar incumplimiento de tareas y funciones por no haberse citado explícitamente en el presente pliego, dictado con carácter general para la ejecución del servicio de limpieza en todos los edificios de la Universidad Pública de Navarra.

El objeto del presente contrato comprende:

- La limpieza integral (interior y exterior) de todos los edificios y zonas perimetrales (aceras, aparcamientos, viales, etc.) que incluirá todos aquellos elementos que se detallan en el apartado 5 de este Pliego de Condiciones.
- El suministro de los productos de limpieza, así como el material higiénico-sanitario, incluyendo la colocación, recogida y reposición de contenedores higiénicos femeninos en las condiciones establecidas en el apartado 5.3 de este Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Servicio de desinfección, desinsectación y desratización en todos los Centros, tal y como se prescribe en el apartado 5.4 de este Pliego.
- Asimismo, se incluyen todas las limpiezas especiales que tengan lugar como consecuencia de obras menores, reformas, reparaciones, etc. incluyendo las limpiezas que generen la realización de trabajos de pintura y obras de mantenimiento o reformas de pequeña entidad tales como redes eléctricas, instalación de lavabos, sustitución de ventanas, etc. en las diferentes unidades asistenciales.

El Servicio de Limpieza, colaborará con la Universidad en aquellas situaciones de emergencia que así lo precisen; incendios u otras situaciones que necesiten evacuar el edificio o proceder a la limpieza del mismo, inundaciones o situaciones que precisen recoger agua de manera inmediata, nevadas mediante el mantenimiento de la limpieza de los accesos a edificios desde los paseos centrales.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación los locales ocupados por las empresas concesionarias de los servicios de cafetería-comedor, residencia, jardinería y entidades bancarias. También queda excluida la limpieza de las zonas ajardinadas.

2. ALCANCE

Con carácter general, el objeto definido en el punto 1 del presente pliego abarcará la totalidad de los edificios universitarios, tanto las dependencias interiores como exteriores, es decir todos aquellos espacios constituyentes del edificio adaptándose a sus características de uso.

Quedarán incluidos en el alcance del contrato, la totalidad de enseres, propiedad de la Universidad, ubicados en los espacios especificados en el párrafo anterior, los cuales deberán dar una imagen de limpieza acorde a su uso.

Se entenderá incluido en el presente contrato, cualquier tarea que sea realizada por el personal contratado para el cumplimiento del objeto del contrato y que no necesite de un equipamiento especial (no incluido en la propuesta de trabajo). En caso necesario se facturará, previa solicitud valorada, el coste material de la ejecución.

Con las frecuencias que se indican en el apartado 5.6 de este Pliego, los trabajos correspondientes a la limpieza de las superficies cubiertas de cada dependencia, incluyen el mobiliario, los equipamientos fijos, informáticos, los elementos decorativos, paredes y paramentos verticales de cualquier tipo, techos, rejillas de ventilación, luminaria, persianas, cortinas, alfombras, moquetas, mantelerías, cristalerías, menajes, metales, antepechos de escaleras, pasamanos, ventanas, puertas, espejos, cristales interiores y exteriores, ascensores, etc.

Únicamente quedarán excluidos de la responsabilidad de mantenimiento de limpieza, los bienes de propiedad personal de los usuarios de los locales universitarios (porta-retratos, figuras, cuadros, plantas, etc.)

Quedan asimismo incluidas las zonas exteriores y anexas a los edificios y que comprenden las aceras perimetrales, zonas de acceso, rampas, muros, paredes, fachadas, zonas cubiertas exteriores, cristales exteriores, vallas, cubiertas transitables, zonas deportivas, patios interiores (bajos o elevados), zonas de aparcamiento, casetas, anejos, etc.

Los edificios y áreas objeto del servicio de limpieza son los siguientes:

LOTE 1

<i>Aulario</i>	<i>26.182 m²</i>	
Aseos (32)		884
Office (3)		83
Circulación y escaleras (12 x 3)		9848
Ascensores (4)		32
Oficinas (11)		363
Aulas		14.010
Normales (115, 2.358 mesas x 4 sillas)	11.220	
Magnas escalonadas (2, 740 puestos)	750	
Informáticas (21, 723 puestos)	1888	
Música (2)	152	
Vestuarios (3)		40
Estudio TV		34
Instalaciones (Almacenes, limpieza, sótanos y patinillos)		888

<i>Edificio del Sario</i>		<i>23.010 m²</i>
Aseos (40)		515
Circulación y escaleras		4.125
Ascensores (4)		32
Oficinas o similares (71)		1.482
Office (1)		24
Aulas		3928
	Normales (41)	2416
	Informáticas (5)	332
	Magna (620 puestos)	1180
Salas de reuniones o similares (5)		141
Laboratorios (56)		2458
Biblioteca (1)		86
Gimnasio		332
Vestuarios (5)		150
Archivo (2)		52
Instalaciones (Almacenes, limpieza, sótanos y patinillos)		3950
Sin uso (Sin necesidad actual de limpieza)		5.735
<i>Biblioteca</i>		<i>14.163 m²</i>
Aseos (26)		546
Office (3)		75
Circulación y escaleras (4 x 3 + 4x2)		1912
Ascensores (8)		64
Oficinas o similares (47)		1848
Aula informática (2)		105
Salas de reuniones y similares (34)		489
Archivo		1413
Salas de estudio (15)		6304
Locales individuales de trabajo (118)		552
Instalaciones (Almacenes, limpieza, sótanos y patinillos)		855
<i>Edificio departamental de Los Olivos</i>		<i>12.199 m²</i>
Aseos (30)		296
Circulación y escaleras		4222
Ascensores (4)		32
Oficinas o similares (128)		2174
Aulas o similares (6)		482

Aulas informáticas (3)	179
Salas de reuniones o similares (6)	199
Laboratorio (47)	4059
Instalaciones (Almacenes, limpieza, sótanos y patinillos)	556

<i>Facultad de Ciencias de la Salud</i>	<i>7.532 m²</i>
---	----------------------------

Aseos (18)	296
Circulación y escaleras	1851
Ascensores (2)	16
Oficinas o similares (56)	1013
Aulas o similares (16)	1765
Biblioteca	469
Salón de actos	302
Sala de ordenadores (2)	152
Salas de reuniones o similares (11)	248
Laboratorio (16)	695
Vestuarios (7)	152
Instalaciones de la antigua cafetería	100
Instalaciones (Almacenes, limpieza, sótanos y patinillos)	473

<i>Edificio departamental de Los Pinos</i>	<i>7.209 m²</i>
--	----------------------------

Aseos (15)	151
Circulación y escaleras	1721
Ascensores (2)	16
Oficinas o similares (88)	1627
Aulas o similares (9)	460
Archivo (1)	20
Laboratorio (32)	2522
Instalaciones (Almacenes, limpieza, sótanos y patinillos)	692

<i>Edificio departamental de Los Tejos</i>	<i>7.190 m²</i>
--	----------------------------

Aseos (15)	151
Circulación y escaleras	1697
Ascensores (2)	16
Oficinas o similares (89)	1754
Aulas o similares (7)	484
Sala de ordenadores (2)	19

Salas de reuniones o similares (5)	197
Laboratorio (23)	2113
Instalaciones (Almacenes, limpieza, sótanos y patinillos)	759

<i>Edificio departamental de Las Encinas</i>	<i>5.220 m²</i>
Aseos (21)	166
Circulación y escaleras	1400
Ascensores (2)	16
Oficinas o similares (132)	2368
Aulas o similares (14)	692
Salas de reuniones o similares (6)	150
Laboratorio (1)	25
Instalaciones (Almacenes, limpieza, sótanos y patinillos)	403

<i>Edificio de Talleres</i>	<i>5.533 m²</i>
Aseos (5)	78
Circulación y escaleras 2 x 2 + 2x1)	865
Ascensores (1)	8
Oficinas o similares (10)	187
Office	23
Vestuario (2)	141
Talleres y laboratorios (28)	3.531
Sala de reuniones (1)	30
Aulas o similares (2)	193
Instalaciones (Almacenes, limpieza, sótanos y patinillos)	477

<i>Edificio departamental de Los Acebos</i>	<i>4.843 m²</i>
Aseos (15)	151
Circulación y escaleras	877
Ascensores (2)	16
Oficinas o similares (61)	1025
Archivo (2)	38
Aulas o similares (8)	318
Salas de reuniones o similares (5)	20
Laboratorios (22)	1518
Instalaciones (Almacenes, limpieza, sótanos y patinillos)	880

<i>Edificio departamental de Los Magnolios</i>	<i>4.812 m²</i>
Aseos (15)	156
Circulación y escaleras	1200
Ascensores (2)	16
Oficinas o similares (123)	2160
Aulas o similares (11)	403
Salas de reuniones o similares (2)	40
Instalaciones (Almacenes, limpieza, sótanos y patinillos)	837
<i>Edificio departamental de Los Madroños</i>	<i>4.778 m²</i>
Aseos (15)	153
Circulación y escaleras	1160
Ascensores (2)	16
Oficinas o similares (118)	2086
Aulas o similares (6)	343
Salas de reuniones o similares (3)	66
Salas de ordenadores (3)	91
Instalaciones (Almacenes, limpieza, sótanos y patinillos)	863
<i>Rectorado</i>	<i>4.076 m²</i>
Aseos (10)	114
Circulación y escaleras (2 x 2)	1203
Ascensores (2)	16
Oficinas o similares (50)	1.528
Office (2)	24
Salas de reuniones o similares (3)	227
Archivo (5)	338
Instalaciones (Almacenes, limpieza, sótanos y patinillos)	626
<i>Edificio de Administración y gestión (Las Sóforas)</i>	<i>3.107 m²</i>
Aseos (6)	94
Office (1)	9
Circulación y escaleras (2 x 2)	547
Ascensores (1)	8
Oficinas o similares (44)	1518
Salas de reuniones (5)	222

Archivos (6)	322
Instalaciones (Almacenes, limpieza, sótanos y patinillos)	387

<i>Edificio de Mutilva</i>	<i>3.062 m²</i>
----------------------------	----------------------------

Aseos (4)	36
Circulación y escaleras	937
Ascensores (2)	16
Oficinas o similares (23)	287
Aulas o similares (3)	185
Laboratorio (44)	1212
Vestuarios (2)	23
Office (1)	35
Instalaciones (Almacenes, limpieza, sótanos y patinillos)	331

<i>Edificio Jerónimo de Ayanz</i>	<i>1.615 m²</i>
-----------------------------------	----------------------------

Aseos (9)	54
Office (1)	28
Circulación y escaleras (2 x 2)	391
Ascensores (1)	8
Oficinas o similares (18)	213
Aulas o similares (3)	136
Laboratorios o similares (19)	745
Instalaciones (Almacenes, limpieza, sótanos y patinillos)	40

<i>Edificio de Mantenimiento e Instalaciones Generales</i>	<i>1.273 m²</i>
--	----------------------------

Aseos (2)	19
Office (1)	22
Circulación	163
Oficinas o similares (7)	228
Salas de reuniones (1)	16
Vestuario (1)	19
Taller (1)	184
Instalaciones (Almacenes e instalaciones)	622

<i>Bunkers y casetas de gases (5)</i>	<i>135 m²</i>
Olivos (2)	58
Acebos (1)	29
Madroños (1)	29
Edificio de Mutilva (1)	19

LOTE 2

<i>Campus de Tudela</i>		<i>10.981 m²</i>
Aseos (12)		252
Circulación y escaleras (5 x 3)		2368
Ascensores (4)		32
Oficinas o similares (37)		1106
Aulas		2293
Normales (41)		1511
Informáticas (5)		239
Magna (300 puestos)		543
Salas de reuniones o similares (4)		228
Laboratorio (27)		2654
Biblioteca		628
Salón de Actos		321
Vestuarios (7)		210
Instalaciones (Almacenes, limpieza, sótanos y patinillos)		889

LOTE 3

<i>Instalaciones deportivas</i>		8.652 m ²
Aseos (11)		169
Vestuarios (15)		679
Circulación y escaleras (5 x 2)		1366
Ascensor (2)		16
Oficinas y similares (3)		38
Sala VIP Partidos (1)		37
Aulas o similares (1)		39
Locales sanitarios (1)		20
Estructuras deportivas		5098
Pista polideportiva	1927	
Frontón	762	
Musculación (3)	521	
Piscina	557	
Sala Multiusos	591	
Graderíos	740	
Instalaciones (Almacenes, limpieza, sótanos y patinillos)		1190

<i>Vestuarios Exteriores</i>		348 m ²
Aseos (4)		40
Vestuarios (6)		204
Circulación		42
Instalaciones (Almacenes, limpieza, sótanos y patinillos)		62

<i>Edificio Las Secuoyas (Control y Acceso)</i>		402 m ²
Aseos (11)		24
Circulación		21
Oficinas o similares (5)		248
Sala de reuniones (1)		30
Instalaciones (Almacenes, limpieza, sótanos y patinillos)		79

Por otro lado, aquellos edificios que sean de nueva construcción, de nueva adquisición, o que pasen a disposición de esta Universidad podrán integrarse en el contrato, siempre que ésta lo considere oportuno, en las mismas Condiciones Técnicas y Económicas ofertadas por los adjudicatarios.

Cuando por razones especiales de su configuración o utilización se requieran prestaciones diferentes a las inicialmente contratadas, aquellas se valorarán a través del correspondiente Precio Contradictorio, previa definición detallada de las concretas prestaciones a que se obligue el adjudicatario, para lo cual se redactará el correspondiente contrato modificado.

El licitador deberá tener en cuenta que las superficies indicadas en esta cláusula son aproximadas por lo que cualquier error o diferencia con las superficies reales a limpiar no podrá ser motivo de reclamación alguna por parte de los licitadores o de los adjudicatarios.

3. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN

La inspección de los trabajos corresponderá:

Lote 1, a la Dirección del Servicio de Infraestructuras, Salud Laboral y Servicios Generales.

Lote 2, al Gestor de la Sección de Infraestructuras del Campus de Tudela.

Lote 3, a la Unidad de Cultura y Deportes de la Universidad Pública de Navarra.

Estos podrán dirigir instrucciones al contratista siempre que no se opongan a las disposiciones en vigor y al presente pliego.

La supervisión del cumplimiento de los servicios se realizará mediante un sistema de control de las prestaciones, con la periodicidad que la Universidad considere conveniente, basado en el control de horas efectivas de trabajo realizadas, el control de actividades y la evaluación del nivel de limpieza, conforme a lo comprometido por el adjudicatario en su programa de trabajo y establecido en el presente pliego de prescripciones técnicas.

- El control de presencia del personal asignado a los trabajos de cada centro de trabajo se realizará mediante aplicación informática. El software de gestión de control horario y de asistencia del personal a los centros de trabajo, implantado por las adjudicatarias, debe permitir el acceso al responsable de la Gestión asignado por la Universidad, en modo consulta, al objeto de llevar el seguimiento de la ejecución del contrato. No obstante lo anterior, será de obligado cumplimiento que a través del supervisor de zona o encargado de equipo pueda entregar, inmediatamente, al coordinador del servicio del Centro la relación de los trabajadores que se encuentren prestando servicio en el mismo y los horarios de trabajo de cada uno de ellos. Así mismo, deberán informar de cualquier cambio (baja, sustitución, nueva adscripción, cambio, modificación de la jornada de trabajo, cambio de turno, etc.) que afecte al personal adscrito al centro.
- El control de actividades tendrá por objeto comprobar el grado de cumplimiento de las prestaciones técnicas estipuladas en este Pliego y en el programa de trabajo, en lo concerniente a frecuencias, número de trabajadores, horas de trabajo y forma de ejecución de los trabajos. Estas revisiones se realizarán conjuntamente con los responsables de las empresas adjudicatarias.

Se realizarán, sin coste adicional y al amparo del servicio contratado, la realización de aquellos trabajos, que como consecuencia de una inspección no hayan sido ejecutados con la calidad y periodicidad señalada en el plan de trabajo.

- La revisión del nivel de limpieza se realizará de dos maneras:
 - de manera subjetiva, mediante visitas coordinadas entre los responsables de la Universidad y responsables de la empresa adjudicataria que elevarán acta de la evaluación en la que harán constar las deficiencias observadas, y las propuestas de mejora que sean acordadas.
 - de manera objetiva, mediante la presentación de los certificados de desinfección indicados en el punto 5.4.

Los costes de estos controles recaerán en la empresa adjudicataria.

- Los adjudicatarios incluirán en el programa de trabajo el sistema de control propuesto.
- La Universidad se reserva el derecho de exigir la sustitución de cualquier persona adscrita al servicio, por motivos de mal comportamiento, incapacidad para desarrollar el trabajo de forma normal, alteración del orden, desobediencia y otras causas justificadas.

4. CONDICIONES GENERALES

Los adjudicatarios estarán obligados a aceptar, por el mero hecho de haber concurrido a la licitación, la situación en que se encuentran los edificios objeto del contrato, sin que tengan derecho a reclamar compensación alguna, por el sobreesfuerzo que exija el exacto cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Todos los servicios contratados se prestarán con sujeción estricta a lo especificado en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas y en el de Cláusulas Administrativas, así como a lo dispuesto en el documento administrativo mediante el que se formalice el contrato y en el programa de trabajo redactado por las adjudicatarias para la participación en la licitación, el cual podrá ser revisado tras la formalización del contrato por cada uno de los centros o servicios que se integran dentro del lote adjudicado.

Ser establecerán los turnos de comprobación que resulten necesarios para la reposición y limpieza de los aseos de las áreas docentes y deportivas, de tal forma que éstos estén permanentemente dotados de todo el material anteriormente mencionado y disponible para su uso.

4.1.- Calendarios y horarios universitarios

Los trabajos objeto de contratación se adaptarán, en todo momento, a las necesidades funcionales de la Universidad Pública de Navarra, de forma que se garantice la cobertura óptima en cada situación. En cada zona del recinto universitario y en cada turno, la Empresa dispondrá del personal necesario para mantener en todo momento las condiciones óptimas de higiene, debiendo el licitador prever la adaptación de las necesidades de personal al periodo lectivo y funcional de la Universidad.

El horario de las actividades objeto de contratación deberán adaptarse a la actividad universitaria de cada edificio, de tal manera que la interferencia en dicha actividad sea nula o mínima.

Por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, el personal dispone de un horario de presencia en el puesto de trabajo que posibilita su ocupación entre las 7:15 h. y las 22:00, dependiendo de la tipología del personal.

El horario de ocupación por alumnado de los edificios con carga docente o Biblioteca, es de las 8:00 a las 21:30 h.

Los edificios departamentales y con investigación, disponen de un funcionamiento continuo si bien no es necesaria, salvo urgencias o emergencias, una atención por parte del servicio de limpieza los fines de semana.

En 2020 se abrieron las bibliotecas los fines de semana y días festivos desde el 28 de noviembre al 17 de enero y desde el 1 de mayo al 6 de junio.

Sobre la ocupación del aulario en exámenes extraordinarios (sin docencia) serían 8 días (salvo domingo) cada semestre y se estima que el uso es el 50% de aulas, con un uso poco intensivo.

Como generalidad, de manera orientativa en la actualidad:

- el horario docente e investigador es de 8:00 h. a 21.00 h., siendo el horario administrativo de 7.15 a 16.30,
- el calendario de las instalaciones deportivas es del 1 de septiembre al 30 de junio, de lunes a viernes en horario de 7:30 a 22:00 horas, el sábado de 9:00 h a 22.00 h. y Domingos y festivos de 9:00 a 14:00 horas.

Al respecto de la docencia ordinaria, esta se imparte en dos semestres:

- en el presente curso 2020/2021, el primero transcurre entre el 1 de septiembre de 2020 y el 11 de enero de 2021,
- y el segundo se inicia el 26 de enero de 2021 y finaliza el 31 de mayo de 2021.

El calendario docente continúa con exámenes desde el final del periodo docente del primer semestre y el comienzo del segundo, y hasta el fin de la segunda semana de junio.

Serán periodos docentes de vacaciones desde el 23 de diciembre de 2020 hasta el 6 de enero, y los periodos de Semana Santa habilitados como tal por el Gobierno de Navarra (del 1 al 9 de abril en 2020).

Tras la finalización de los exámenes del segundo semestre, en la Universidad tiene lugar los exámenes de la EVAU (antigua selectividad) conforme al calendario que se aprueba anualmente y que suele ocupar dos semanas del mes de junio durante tres días cada semana

Finalizado este periodo, la Universidad realiza un bimestre vacacional con nula actividad docente.

En las instalaciones vinculadas con la docencia (Aulario, Sario, Talleres, Tudela, Facultad de Ciencias de la Salud y despachos de profesorado), dada la actividad vinculada al calendario universitario, la limpieza tendrá tres tipos de dedicación:

Dedicación plena (100%), se entiende como tal la correspondiente a la docencia ordinaria de grado de los semestres de otoño y primavera, contenida en el calendario académico aprobado por la universidad. Se cumplirá la programación general contenida en el presente pliego.

Dedicación específica: corresponde al periodo de exámenes de recuperación contenido en el calendario académico aprobado por la universidad. Se reduce la necesidad de limpieza en estos espacios a la de las aulas utilizadas para exámenes.

Dedicación de mantenimiento (50%): Correspondiente a los diferentes periodos vacacionales. En este periodo la actividad docente se cancela y la administrativa disminuye. La Universidad realiza obras de adaptación de espacios. Las tareas de limpieza se centran en el mantenimiento de instalaciones y/o modificación de espacios.

Calendarios académicos | Irakaskuntza egutegiak

2020-2021

Estudios de Grado | Gradu ikasketak

SEPTIEMBRE | IRAILA

	1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13	
14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	
28	29	30					

OCTUBRE | URRIA

		1	2	3	4		
5	6	7	8	9	10	11	
12	13	14	15	16	17	18	
19	20	21	22	23	24	25	
26	27	28	29	30	31		

NOVIEMBRE | AZAROA

							1
2	3	4	5	6	7	8	
9	10	11	12	13	14	15	
16	17	18	19	20	21	22	
23	24	25	26	27	28	29	

DICIEMBRE | ABENDUA

	1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13	
14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	
28	29	30	31				

ENERO | URTARRILA

			1	2	3		
4	5	6	7	8	9	10	
11	12	13	14	15	16	17	
18	19	20	21	22	23	24	
25	26	27	28	29	30	31	

FEBRERO | OTSAILA

1	2	3	4	5	6	7	
8	9	10	11	12	13	14	
15	16	17	18	19	20	21	
22	23	24	25	26	27	28	

MARZO | MARTXOA

1	2	3	4	5	6	7	
8	9	10	11	12	13	14	
15	16	17	18	19	20	21	
22	23	24	25	26	27	28	
29	30	31					

ABRIL | APIRILA

	1	2	3	4			
5	6	7	8	9	10	11	
12	13	14	15	16	17	18	
19	20	21	22	23	24	25	
26	27	28	29	30			

MAYO | MAIATZA

			1	2			
3	4	5	6	7	8	9	
10	11	12	13	14	15	16	
17	18	19	20	21	22	23	
24	25	26	27	28	29	30	

JUNIO | EKAINA

	1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13	
14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	
28	29	30					

JULIO | UZTAILA

		1	2	3	4		
5	6	7	8	9	10	11	
12	13	14	15	16	17	18	
19	20	21	22	23	24	25	
26	27	28	29	30	31		

AGOSTO | ABUZTUA

						1	
2	3	4	5	6	7	8	
9	10	11	12	13	14	15	
16	17	18	19	20	21	22	
23	24	25	26	27	28	29	

Semestre de **OTOÑO**:
clases y evaluación continua.
UDAZKENEKO seihelekoa: eskolak eta etengabeko ebaluazioa.

Semestre de **PRIMAVERA**:
clases y evaluación continua.
UDABERRIKO seihelekoa: eskolak eta etengabeko ebaluazioa.

Periodo de evaluación de recuperación.
Errekuperazioetako ebaluazio-aldia.

(Calendario aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 11 de febrero de 2020).

En el presente curso 2020/2021, desde el 28 de noviembre de 2020 al 17 de enero de 2021 y desde el 1 de mayo al 6 de junio del 2021, con la salvedad de los días 25 de diciembre y 1 de enero, los fines de semana y resto de festivos, está previsto abrir las salas de estudio de las Bibliotecas de los Campus de Pamplona, Ciencias de la Salud y Tudela, en horario de 9:00 h. a 22:00 h. (23:00 h en Pamplona).

La Universidad permanecerá cerrada en las festividades de San Fermín y Santa Ana, en 2020 del 6 al 10 de julio (Lotes I y III) y del 24 al 31 de julio (Lote II).

La Universidad se reserva el derecho de exigir al Adjudicatario que los trabajos de limpieza de alguna zona determinada sean realizados en diferente horario.

4.2.- Actividades singulares

A modo orientativo, algunas de las actuaciones singulares objeto de contratación que deben de ser cubiertas con el más alto nivel de limpieza posible, por la realización de eventos de diferentes tipos:

- En el primer mes de clases, la Universidad organiza habitualmente la apertura oficial del curso, acto solemne que se realiza en el Aula Fernando Remacha del Sario. De manera similar, todos los años se celebra la jornada de investidura de los nuevos doctores.
- Durante los meses de abril y mayo, la Universidad realiza habitualmente, en el Aula Fernando Remacha, en el salón de actos del campus de Tudela o en el polideportivo, las graduaciones de las promociones que finalizan sus estudios en todas las titulaciones.
- La Universidad entrega varios premios al año (doctor honoris causa, Alumni distinguido y reconocimiento de personal, Fundación Jaime Brunet) que suelen tener lugar en el edificio de Rectorado pero que pueden cambiar de ubicación.
- La Universidad, desde el 30 aniversario, desarrolla una actividad exterior para toda la comunidad universitaria que consiste en una comida popular en el paseo entre la Biblioteca y el edificio de Rectorado.

- El 15 de mayo, la Escuela de Ingenieros Agrónomos, celebra una fiesta popular en el Sario.
- Los sábados por la mañana, el aulario abre sus puertas con el fin de facilitar el estudio de los estudiantes que lo deseen, el desarrollo de cursos, la celebración de actos institucionales, la realización de exámenes y la realización de oposiciones.
- Durante 4 meses al año (diciembre, enero, mayo y junio), coincidente con el periodo de exámenes, la Universidad abre las bibliotecas del Aulario, de Tudela y de la Facultad de Ciencias de la salud.
- Se realizan anualmente actos oficiales, congresos nacionales e internacionales, seminarios, etc.

En caso de ser necesario y a criterio de la Universidad, se dispondrá de un retén de limpieza durante el transcurso de algunos de estos actos, lo cual el licitador deberá de tener en cuenta en su oferta.

4.3.- Personal

4.3.1 Condiciones Generales

El personal de limpieza dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patronal.

Será por cuenta del adjudicatario el pago de jornales, con todas las cargas que en virtud de las obligaciones legales estén establecidas o se establezcan con carácter general; el de la herramienta necesaria, y el de todos los elementos auxiliares a la limpieza, no solamente para que ésta se realice en las debidas condiciones de seguridad y garantía para las personas y cosas, sino también para la ejecución de la misma. Igualmente estarán comprendidos todos los impuestos, permisos, seguros, etc. necesarios y oportunos.

Así mismo, el adjudicatario deberá garantizar un plan de formación y acogida en su puesto de trabajo a todo empleado de nueva incorporación, con el fin de garantizar la formación de emergencias. Para ello contará con la colaboración del Servicio de Prevención de la Universidad.

Será obligación del contratista uniformar por su cuenta a todo el personal durante las horas en que se realice el servicio, incluyendo las prendas que según el Convenio deben facilitar las empresas a sus trabajadores, así como su lavado, conservación y reposición.

El adjudicatario se obliga a exigir condiciones excepcionales de presencia, adecuación y comportamiento en el personal a su servicio.

Todo aumento de plantilla, respecto a la existente al inicio del contrato, que suponga derecho de subrogación en próximos contratos deberá ser expresamente autorizado por la Gerencia de la Universidad.

4.3.2- Organización

El Adjudicatario se compromete a facilitar a la Unidad Gestora del Contrato antes de iniciar la prestación de servicio, la organización, turnos y cobertura de cada puesto de trabajo, así como la relación nominal de personas que van a prestar sus servicios con carácter permanente, donde como mínimo figurarán los siguientes datos: nombre y apellidos, DNI, antigüedad, y

horario de trabajo. Este personal poseerá suficiente formación para la limpieza de Centros, tanto sobre comportamiento en el trabajo como en métodos de limpieza.

El personal de limpieza deberá ser organizado de forma que se garantice una cobertura de las necesidades de la limpieza en todo momento. Dicha organización, calendarios de trabajo y presencias físicas, se facilitarán, unas con suficiente antelación (quince días) y otras en el momento que se soliciten, según corresponda.

Es compromiso del adjudicatario en caso de ausencia por enfermedad, sanciones de la empresa o bajas de personal y otras causas, que estas plazas sean cubiertas de forma que la prestación del servicio quede asegurada, en todo momento.

En la organización del personal se deberán contemplar de forma inexcusable un determinado número de personal de limpieza para “imprevistos”, de manera que todas las emergencias de limpieza que puedan surgir se resuelvan en el menor tiempo posible.

Para la prestación del servicio objeto del contrato se nombrarán Encargados en número suficiente para tener la mejor organización y dirección de los trabajos, estando localizables permanentemente mediante un teléfono móvil. Se designará un encargado general para cada Lote que, a falta del contratista, pueda recibir las órdenes e instrucciones de la Unidad Gestora del Contrato.

El encargado general supervisará la asistencia del personal al trabajo, así como su eficacia, y contará con poderes suficientes del contratista para la resolución inmediata de cuantos defectos e incidencias sean observados en la presentación del servicio, siempre que no supongan modificaciones no autorizadas.

El personal deberá conocer la Normativa y procedimientos existentes en cuanto al desarrollo de su actividad (Prevención de riesgos laborales, medio ambiente y procedimientos propios de la Universidad)

5. TRABAJOS A REALIZAR

5.1.- Limpieza integral de edificios

5.1.1.- Zonas de actividad de limpieza

Para la aplicación de la metodología de trabajo específica de cada área de limpieza y la periodicidad de realización de limpiezas generales, así como de los productos a utilizar, se diferencian las siguientes zonas en base a sus características y a la actividad que se desarrolla en cada una de ellas. A cada una de ellas se les incluirán las escaleras y circulaciones que les afecta.

- Tipo 1. Instalaciones docentes e instalaciones similares (aulas, gabinetes, seminarios, Bibliotecas, etc.), con un uso intensivo en periodos docentes y necesidad de limpieza diaria. **En los periodos vacacionales, se programan operaciones de mantenimiento.**
- Tipo 2. Instalaciones administrativas; despachos, oficinas, salas de reuniones, salas de juntas, ascensores y zonas comunes de atención pública. **Su uso es continuo a lo largo del año.**
- Tipo 3. Despachos de profesorado. **En los periodos vacacionales, su uso es menor.**
- Tipo 4. Laboratorios e instalaciones similares como talleres, con una clara diferencia ente aquellos de uso docente y los de uso investigador. **En los periodos vacacionales, su uso se considera equivalente al de los Tipos 1 y 2 respectivamente.**
- Tipo 5. Instalaciones generales como pasillos, aseos, ascensores, vestuarios, vestíbulos,

puertas y paredes interiores, etc. **De limpieza diaria, salvo aquellos ubicados en áreas no utilizadas temporalmente.**

- Tipo 6. Instalaciones de uso reducido; almacenes, patinillos, sótanos, bunkers, etc. **Se aprovecharán los periodos vacacionales para programar una limpieza de mantenimiento.**
- Tipo 7. Instalaciones exteriores como ventanas, fachadas, figuras ornamentales, mobiliario urbano, aceras circundantes, patios, aparcamientos, etc.

Cualquier zona podrá cambiar su carácter desde el punto de vista de su clasificación y consecuentemente, los métodos de limpieza, desinfectantes, turnos de trabajo, etc., estando el Adjudicatario obligado a aceptar las nuevas normas y cumplir las instrucciones que puedan darse.

5.1.2.- Productos, Útiles y Materiales

Serán por cuenta de la empresa adjudicataria todos los productos, materiales y equipos de limpieza, que según el convenio y la legislación de riesgos laborales deban facilitar las empresas a sus trabajadores.

PRODUCTOS DE LIMPIEZA ECOLÓGICOS

El uso de productos de limpieza tóxicos, irritantes o corrosivos puede ocasionar daños agudos a los trabajadores que los utilizan. Estos productos pueden ocasionar daños a largo plazo que, al no ser perceptibles durante su uso, exigen información y cumplimiento estricto de las normas de seguridad. Con el fin de fomentar el mercado de productos respetuosos con el medio ambiente y de ofrecer un modelo de gestión sostenible, se deberán utilizar los productos con menor impacto ambiental, tanto en fase de uso, como en fase de fabricación. Por motivos de seguridad, los productos que se utilicen para la limpieza de suelos deberán ser antideslizantes.

Los adjudicatarios mantendrán un listado, con sus correspondientes fichas técnicas para su aprobación, que se incluirá en el programa de trabajo, con todos los productos que utilizarán en relación con los elementos a limpiar.

De todos los productos el Centro dispondrá de los siguientes datos:

- Marca.
- Composición, principios activos y concentración.
- Dilución recomendada.
- Normas de uso.
- Zona o zonas en la que propone su utilización.
- Ficha técnica de seguridad.

Criterios ecológicos:

Los criterios ecológicos que deberán cumplir los productos de limpieza de uso general y los productos de limpieza de baños son los exigidos para la concesión de la etiqueta ecológica comunitaria (Decisión de la Comisión de 23 de marzo de 2005.- Diario Oficial de la Unión Europea de 4/5/2005). Se excluyen de esta obligación, los productos para limpiezas muy específicas como decapantes, desatascadores, antipintadas y otros.

No podrán ofertarse desinfectantes clorados ni compuestos de sustancias nocivas como: formaldehídos, paradiclorfenoles y clorobencenos.

Las empresas licitadoras también podrán ofertar productos de limpieza fabricados con ingredientes vegetales extraídos de plantas y aceites esenciales que ofrezcan una alta biodegradabilidad, presentando informes de ensayo llevados a cabo por una entidad reconocida o informes técnicos del fabricante que acrediten su cumplimiento.

Etiquetado de productos:

Las etiquetas de los envases deben informar sobre los riesgos de los productos de limpieza. Todos los envases deben estar correctamente etiquetados, aunque se hayan rellenado a partir de garrafas. En este caso las empresas adjudicatarias deberán proporcionar etiquetas adhesivas para todos los recipientes de los productos que utilice diariamente el personal de limpieza.

Uso de los productos:

La empresa adjudicataria llevará a cabo acciones de sensibilización y formación adecuadas entre el personal de limpieza que contribuyan a modificar los hábitos adquiridos y avanzar hacia una limpieza más eficiente con menor consumo de recursos naturales.

Todo cambio de producto que se estime beneficioso, se consultará previamente con el Servicio de infraestructuras, salud laboral y servicios generales de la Universidad y se aportará la ficha técnica del nuevo producto, requiriendo en todo caso su validación.

Dada la importancia que tiene la adecuada dosificación de los productos, se proveerá al personal con los medios necesarios para su correcta realización.

Será preferible la utilización de productos con detergente y desinfectante combinado para realizar el procedimiento de limpieza y desinfección en un solo paso.

Todos los productos y materiales deberán estar unificados para todo el personal, así como la metodología de utilización, incluida en el programa de trabajo, siendo conocidas y autorizadas previamente.

Gestión de envases

Los envases de los productos de limpieza que puedan conservar restos de compuestos tóxicos, de naturaleza contaminante y bioacumulativa, o de elevada toxicidad (decapantes, antipintadas, etc.) es necesario gestionarlos adecuadamente como residuos peligrosos a través de empresas especializadas (gestores autorizados de residuos peligrosos) o, si se trata de pequeñas cantidades, depositarlos en los puntos limpios o retornarlos al propio fabricante para reducir la contaminación ambiental. La empresa adjudicataria será la responsable de la correcta gestión de estos residuos de acuerdo a la legislación vigente.

Se preferirá, siempre que sea posible, el uso de envases reutilizables o productos a granel que reducen la generación de residuos, así como el uso de productos concentrados a diluir en el momento de su uso.

ÚTILES Y MATERIALES

Serán por cuenta del adjudicatario la aportación de maquinaria de limpieza necesaria y sus repuestos, material de limpieza, bolsas de basuras y otros materiales que resulten necesarios para la óptima prestación del servicio, así como para la retirada de basuras y residuos, uniformes, herramientas, andamios, escaleras, elementos especiales de seguridad y en general, cualquier material o producto que se precise para la correcta prestación del servicio, aunque no se citen expresamente; incluida la aportación de equipos de elevación, pértigas para la limpieza de cristalería u otras necesidades que lo requieran en los lugares donde no se pueda acceder por

otros medios. El contratista deberá gestionar los permisos necesarios para la utilización de grúas, etc. que deban utilizarse. Cualquier sanción derivada del incumplimiento de esta norma será asumida por el contratista.

Los útiles de limpieza serán preferentemente de tipo mecánico. No obstante lo anterior, dentro del programa de trabajo, que deberá ser entregado por los adjudicatarios tras la formalización del contrato, se incluirá la relación de los útiles y maquinaria que la empresa pone a disposición del servicio por cada Centro y Servicio comprendido en el lote que se le adjudica. Siendo a su cargo la adquisición, reparación y reposición de los mismos.

Todos los productos, útiles y materiales que se empleen en las operaciones de limpieza serán de la mejor calidad, dentro de sus clases respectivas y su utilización y procedimientos deberán estar incluidos en el plan de trabajo. La Universidad se reserva el derecho a requerir el cambio de los productos de limpieza y material de reposición utilizados cuando considere que éstos no son los adecuados.

El adjudicatario deberá aportar una plataforma telescópica automotora para la realización de los trabajos de limpieza exterior de cristales a una altura inferior a los 15 metros o justificar medios alternativos de realización.

Asimismo, para alturas superiores a los 15 metros, el medio técnico utilizado correrá por cuenta de la empresa adjudicataria.

El material textil utilizado será diferente para el uso en espacios y baños y dentro del baño diferente el del WC y resto de accesorios. El material textil utilizado, después de cada uso, deberá lavarse a máquina a 90°C y almacenarse en seco. No debe utilizarse el mismo paño después de utilizar todas las superficies del plegado, sin proceder de nuevo a su lavado.

El material vario (Cubos, etc.) se lavará con agua fría y detergente desinfectante, guardándose completamente seco.

Para el almacenamiento de los productos químicos, no se utilizarán locales destinados a otros servicios, tales como armarios eléctricos, centrales de teléfonos, concentradores informáticos, etc...

El adjudicatario del servicio se hará cargo del suministro de bolsas de basura necesarias en la Universidad, así como a colocar bolsas en los recipientes, cubos y papeleras, en los lugares destinados a ello. Las bolsas serán de colores que permitan diferenciar los residuos contenidos (Negras para fracción resto, amarillas para envases, azules para papel y cartón y blancas para orgánico)

Serán a cargo del adjudicatario, además, en su caso, las bridas para el cierre de las bolsas de basura. Las bolsas de basura se cerrarán previamente antes de ser evacuadas.

Los materiales a utilizar no producirán contaminación en el medioambiente ni en aguas residuales, ni afectarán a la salud de las personas y/o animales, de acuerdo con la legislación vigente.

Será por cuenta del adjudicatario el suministro y lavado las bayetas de limpieza de pizarras.

5.1.3.- Programa de trabajo

El programa de trabajo, que será presentado por el licitador para su valoración, recogerá los procedimientos de limpieza integral a ejecutar en cada zona de actividad, tanto interior como exterior, incluyendo la periodicidad de la misma y las particularidades que pudieran contener.

Deberá asegurar en todo momento el correcto mantenimiento de los elementos detallados en el punto 2 de este pliego de condiciones técnicas. Para ello definirá las labores de limpieza, su

periodicidad y la forma de supervisión, así como la manera definida de realizarlas y el orden de las mismas. A su vez se detallarán los productos, útiles y medios auxiliares empleados para su realización.

Con la periodicidad especificada en este programa de trabajo se realizarán, en todas las estancias universitarias, limpiezas definidas como “a fondo”, la cual se entenderá que incluirán la limpieza de techos, rejillas, paredes, ventanas, persianas, mobiliario, WC, etc. existentes en las mismas.

Se tendrá en cuenta en el plan de trabajo la protección de los trabajadores en la realización de las diferentes labores, así como de los usuarios de las zonas de actividad.

En definitiva, en el contrato se considera comprendida la obligación del adjudicatario de mantener el estado de limpieza, en el más amplio sentido de la palabra y esta obligación debe reflejarse en el programa de trabajo.

Con el fin de adaptarlo a sus necesidades, la universidad podrá proponer la modificación del programa de trabajo, siempre que no se vea afectado de manera significativa el coste del contrato.

No podrán ser considerados fuera del contenido del pliego, aquellos trabajos que, solicitados por la Universidad y aunque no se encuentren incluidos en el programa de trabajo, puedan ser realizados dentro del horario laboral por el personal que presta el servicio objeto del contrato.

Merecerá una mención especial, dentro del programa de trabajo, la retirada selectiva de los residuos conforme al procedimiento de recogida establecido por la universidad y su traslado a los contenedores que las Mancomunidades han dispuesto en las inmediaciones de los edificios universitarios; incluyendo modo de transporte, periodicidad de las retiradas, etc. Dentro de la propuesta que será valorada por la universidad para baremación del concurso, se incluirá que los residuos orgánicos serán retirados diariamente.

En determinados casos de sensibilización ambiental del personal universitario, tras comunicación por el responsable del control de la actividad, se adaptarán los protocolos de limpieza incluidos en el programa de trabajo a las necesidades de los usuarios.

El programa de trabajo incluirá necesariamente

- la obligación de colocar las bolsas de recogida de residuos necesarias en los contenedores dispuestos en los diferentes espacios universitarios, así como en las papeleras exteriores, de acuerdo con el Procedimiento de Gestión de Residuos de la Universidad.
- La limpieza inmediata de pintadas vandálicas y grafitis, tanto en el interior como en el exterior de los edificios (paredes, puertas, ascensores, etc.) con los productos de limpieza que sean apropiados para este tipo de trabajo. También se considerará incluida en el contrato la retirada y limpieza de carteles, adhesivos y pancartas que no sean propios de la Universidad conforme al procedimiento establecido, tanto del interior de los edificios como de los exteriores (fachadas y otros elementos).
- La periodicidad y el modo de realización de la limpieza de los vidrios exteriores de los edificios que será realizado, en cualquier caso, un mínimo de una vez al año.

A su vez, el adjudicatario del Lote 1 especificará la limpieza de los cristales de las fachadas norte y sur del Edificio de Biblioteca, al menos **una vez durante la duración del contrato**, tanto interior como exteriormente, coincidiendo con el segundo año de la contrata y coincidiendo con el período vacacional de verano (entre los meses de julio y agosto). La altura máxima de la cúpula es de 30 metros, por lo que será preciso que se disponga de un medio técnico apropiado para efectuar trabajos de limpieza a esta altura, cuyo coste recaerá

por cuenta del adjudicatario. Estas plataformas deberán de ser retiradas de los viales públicos una vez finalizados los trabajos de limpieza y, en todo caso, al final de cada jornada.

5.1.4.- Limpiezas especiales

También son objeto del contrato todas aquellas limpiezas especiales que tengan lugar como consecuencia de obras menores, reformas, reparaciones, etc. Incluyendo las limpiezas que generen la realización de trabajos de pintura y obras de mantenimiento o reformas de pequeña entidad tales como redes eléctricas, instalación de lavabos, sustitución de ventanas, movimiento de tabiquería técnica, etc. en las diferentes unidades asistenciales.

No podrán ser considerados fuera del contenido del pliego, aquellas limpiezas especiales que puedan ser realizadas dentro del horario laboral por el personal que presta el servicio objeto del contrato.

Los trabajos realizados al margen del contrato, deberán ser presupuestados y autorizados por la universidad con carácter previo a su realización.

Asimismo, el Adjudicatario vendrá obligado a realizar aquellos trabajos que, eventualmente y aunque no sean específicos de su adjudicación, le sean encargados por la Universidad con la única limitación de que sean similares a alguna de las operaciones contratadas y que el personal las efectúe de acuerdo con su categoría laboral. El coste de dichos servicios se ajustará a los precios ofertados por los adjudicatarios durante la licitación

5.2.- Suministro de productos y materiales de aseo

Correrá por cuenta del adjudicatario de este contrato la reposición del material higiénico de aseo, reposición de papel higiénico de los servicios, toallitas de papel de mano, jabón líquido de los dosificadores de todos los edificios, así como los accesorios (dosificadores jabón, portarrollos papel de mano e higiénicos, entre otros); así como la sustitución de los mismos en caso de deterioro o rotura.

5.3.- Gestión de contenedores higiénicos

Los adjudicatarios deberán dotar de contenedores higiénicos femeninos a todos los aseos femeninos y de discapacitados de la Universidad. Los contenedores deben incorporar un pedal, un cierre de seguridad y doble tapa que evite la visión del contenido, manipulación y el riesgo de infecciones. Debe incorporar en su interior algún desinfectante que inhiba bacterias, hongos y virus. El cambio de contenedores se realizará, siempre que sea preciso por el llenado de los mismos, por empresa autorizada para la eliminación de este tipo de residuo. La capacidad de los contenedores deberá ser al menos de 30 litros. Los contenedores llevarán la correspondiente señalización e información, debiendo ser ésta bilingüe.

5.4.- Desinfección, desratización y Desinsectación

5.4.1.- Generalidades

Los adjudicatarios estarán obligados a acreditar la Desinfección, desratización y desinsectación de las zonas de actividad de limpieza objeto de contratación. Para ello asumirá y centralizará los distintos programas desinfección, desratización y desinsectación que en la actualidad dispone la Universidad, dando respuesta formal a necesidades concretas vinculadas a la actividad de algunos laboratorios.

Las actuaciones derivadas de la implantación de estos programas deberán de estar incluidos en el programa de trabajo.

Los Adjudicatarios garantizarán la efectividad de sus tratamientos, emitiendo los correspondientes Certificados de Tratamiento Sanitario por empresa autorizada. Estos serán entregados semestralmente a la Unidad encargada de la gestión de cada lote, el cual emitirá un informe de conformidad a lo realizado o con las rectificaciones que la Empresa deba realizar.

5.4.2.- Desinfección.

El objeto de la desinfección será erradicar o disminuir el número de microorganismos que afecten a la salud pública, mediante la aplicación de los productos desinfectantes que garanticen el fin perseguido.

Para ello, los métodos de aplicación de los tratamientos serán los más adecuados para la zona que se pretende desinfectar y para garantizar la distribución de los productos a emplear de una forma regular y homogénea, con el fin de alcanzar todos aquellos lugares, incluso los de difícil acceso, donde los microorganismos se refugian y sobreviven a los tratamientos convencionales.

En cada lote se incluyen en este apartado, los trabajos realizados en los aseos de uso masivo (aulario y biblioteca), vestuarios, duchas, servicio médico, así como laboratorios que necesiten un certificado para su funcionamiento o en los que se manipulen alimentos, se disponga de cadáveres o se manipulen organismos. Estos trabajos se realizarán con la frecuencia exigida en sus normativas de referencia.

En situaciones de emergencia por riesgo de infección, estarán encargados del suministro y reparto de productos de limpieza específicos para contener el contagio: Dispensadores de gel, dispensadores de jabón. El coste de esta actuación, tras presentar el pertinente presupuesto y ser aceptado por la Universidad, recaerá en la Unidad gestora del Lote asignado.

5.4.3.- Desratización.

Las empresas adjudicatarias se harán cargo de las actuaciones preventivas y/o correctivas en aquellas zonas donde, por un requerimiento formal (certificación de calidad) o una observación de indicios de presencia de roedores, sean necesarias, tanto en el interior de los edificios como en las canalizaciones exteriores y arquetas de instalaciones. En colaboración con la Sección de infraestructuras se procederá a tapar aquellos huecos por los que puedan entrar los roedores.

La realización de las actuaciones se acordarán con el coordinador de cada uno de los Lotes.

Todos los edificios, dependencias, e instalaciones externas de la Universidad deberán tener un tratamiento continuado. Éstos no se depositarán a la vista, y su lugar de ubicación se seleccionará estratégicamente, además se llevará por los adjudicatarios el control de dónde y cuándo se colocan.

El servicio incluye así mismo la retirada inmediata de animales muertos.

5.4.4.- Desinsectación.

Tiene por objeto mantener las distintas dependencias libres de insectos de cualquier procedencia.

Deberá de ser analizado el riesgo de proliferación según tipología de insectos (cucarachas, hormigas, avispas, mosquitos, moscas, termitas, etc.) y elegida la actuación en función de la zona de Actividad de limpieza donde sea necesario actuar.

En cada Lote, se incluyen en este apartado, los trabajos realizados en las instalaciones que necesiten un certificado para su funcionamiento, incluyendo las deportivas.

Se encargará de mantener actualizado el protocolo de actuación frente a la Avispa Asiática.

5.5.- Horas anuales por edificios

Para la realización de los cálculos de horas se han tenido en cuenta: la superficie total de los edificios, los diferentes usos de los espacios ubicados en ellos, el calendario universitario, el personal que actualmente desempeña las labores objeto de contrato y el nivel de satisfacción universitaria con el trabajo desempeñado.

- Se consideran óptimas para la limpieza del Lote 1 (Campus de Pamplona) 60.102 horas anuales.
 - Total horas anuales Limpieza: 47.270 h.
 - Total horas anuales limpieza especial: 11.159 h.
 - Total horas de encargada: 1.673 h.
- Se consideran óptimas para la limpieza del Lote 2 (Campus de Tudela) 5.364 horas anuales.
 - Total horas anuales limpieza: 4.110 h.
 - Total horas anuales limpieza especial: 1.254 h.
-
- Se consideran óptimas para la limpieza del Lote 3 (Instalaciones Deportivas) 6.917 horas anuales.
 - Total horas anuales limpieza: 6.287 h.
 - Total horas anuales limpieza especial: 639 h.
-

El número de horas anuales de servicio ofertadas por los licitadores para la ejecución del presente contrato, no podrá ser inferior al total de horas establecidas.

5.6.- Detalle de la limpieza y frecuencias según zonas

Sin perjuicio de la obligación general del adjudicatario de mantener en perfecto estado de limpieza todas las dependencias citadas en el punto 1 de este pliego, a continuación se indican los servicios que, como obligaciones específicas, han de prestarse en cada uno de los citados edificios, con expresión de la frecuencia con la que han de llevarse a cabo:

LOTE 1: Campus de Pamplona

LOTE 2: Campus de Tudela

La descripción de los servicios a realizar y la frecuencia de los mismos, es la que se indica en el cuadro siguiente:

Tipo 1. Instalaciones docentes e instalaciones similares (Aulas, office, gabinetes, seminarios, bibliotecas, etc),

Frecuencia del servicio	Descripción de los servicios
DIARIAMENTE	- Limpieza de equipos informáticos, pizarras, tarimas y suelos, así como las superficies de uso común (manillas). Procedimiento comunicado por la Unidad de servicios generales. - Limpieza de mesas y sillas de office (locales para comer).

SEMANALMENTE

- Revisión de limpieza de mesas, sillas y resto de enseres. Limpieza inmediata de la suciedad visible.
- Revisión de limpieza de ascensores. Limpieza inmediata de la suciedad visible.
- Eliminación inmediata de cualquier tipo de pintada o “graffiti”
- Vaciado de papeleras.
- Limpieza de mobiliario.
- Fregado de suelos.
- Limpieza de polvo en radiadores, extintores y equipamiento similar.
- Barrido, limpieza de polvo por procedimiento en seco o húmedo según necesidades en todos los locales, zonas comunes, aulas, aulas de informática, salas de lectura, accesos, zonas de descanso, pasillos y escaleras.
- Limpieza de ascensores.
- Limpieza de mobiliario y elementos decorativos en zonas comunes y de estudio, sillería, mesas, teléfonos, cuadros, armarios, estanterías, lámparas de mesa, ordenadores, mostradores, zócalos, pasamanos y barandillas de escalera.
- Revisión del estado de las paredes, vidrios, luminarias, señalización, papeleras y resto de equipamiento. Limpieza inmediata de la suciedad visible.
- Retirada de cualquier tipo de cartel anunciador, pegatina, propaganda, pancarta o similar colocado en lugares no autorizados para tal fin, tanto de la edificación en las zonas interiores como zócalos y fachadas del exterior.
- Fregado de las mesas en las aulas (en época vacacional)
- Limpieza de polvo de libros y estanterías.
- Limpieza perimetral de encerados y corcheras.
- Desempolvado de instalaciones interiores: Luminarias, tuberías, rejillas de ventilación, cortinas, persianas, etc
- Espolinado de paredes y superficies elevadas.

TRIMESTRAL

ANUAL

* Los espacios administrativos y de servicios del Edificio de Biblioteca tendrán la misma consideración que el resto de los espacios administrativos de la Universidad por lo que se procederá a su limpieza en días alternos

Tipo 2. Instalaciones administrativas y Tipo 3, Despachos de profesorado.

Frecuencia del servicio	Descripción de las zonas y servicios
DIARIAMENTE	– Limpieza de puertas de entrada – Limpieza de pasillos, zonas comunes y zonas de atención al público – Limpieza de salas de juntas o similares, si han sido utilizadas. – Eliminación de manchas, derrames, fugas, etc cuando sea comunicado por la unidad gestora del contrato.
DIAS ALTERNOS 2 veces a la semana	– Barrido, limpieza de polvo por procedimiento en seco o húmedo según necesidades. – Limpieza de mobiliario y elementos decorativos, sillería, mesas, teléfonos, cuadros, armarios, estanterías, lámparas de mesa, ordenadores, mostradores, zócalos, pasamanos y barandillas de escalera. – Retirada de los residuos inertes segregados en origen en despachos, salas y zonas comunes; incluyendo su transporte a

los contenedores específicos dispuestos por la Mancomunidades para su correcta gestión.	
SEMANTALMENTE	– Fregado y desinfección. – Limpieza de polvo en radiadores, extintores y equipamiento similar. – Revisión del estado de las paredes, vidrios, luminarias, señalización, papeleras y resto de equipamiento. Limpieza inmediata de la suciedad visible. – Aspiración de alfombras.
MENSUALMENTE	
TRIMESTRALMENTE	– Limpieza de polvo de libros y estanterías.
SEMESTRALMENTE	– Limpieza exterior de luminarias. – Limpieza de cristales.
ANUALMENTE	– Desempolvado de instalaciones interiores: Luminarias, tuberías, rejillas de ventilación, cortinas, persianas, etc – Espolinado de paredes y superficies elevadas.

Tipo 4. laboratorios e instalaciones similares como talleres

- (1) No utilizar detergente clorado en superficies metálicas.
- (2) Aplicar el procedimiento establecido al respecto en cada laboratorio.

Frecuencia del servicio	Descripción de las zonas y servicios
DIARIAMENTE	– Barrido, limpieza de polvo por procedimiento en seco o húmedo según necesidades. – Limpieza inmediata de salpicaduras que puedan quedar en suelos y paredes. – Vaciado y limpieza de papeleras. Fregado y desinfección. – Limpieza de polvo en radiadores. – Retirada de embalajes, desperdicios y objetos que deterioren la imagen del servicio tanto del interior del edificio como de los espacios exteriores. – - Retirada de los residuos urbanos segregados en origen; incluyendo su transporte a los contenedores específicos dispuestos por las para su correcta gestión. – - Retirada de residuos y basura que se produzca en la zona a limpiar, transportándola y depositándola en el interior de los contenedores habilitados para ello – Revisión de limpieza de ascensores. Limpieza inmediata de la suciedad visible. – Eliminación inmediata de cualquier tipo de pintada o “graffiti” – Vaciado de papeleras.
SEMANTALMENTE	– Limpieza con agua y desengrasante de mobiliario y elementos decorativos, sillería, mesas, teléfonos, cuadros, armarios, estanterías, lámparas de mesa, ordenadores y fregaderas. – Limpieza de polvo en radiadores, extintores y equipamiento similar. – Fregado y desinfección

Tipo 5. Instalaciones generales como pasillos, aseos, vestuarios, vestíbulos, puertas y paredes interiores, accesos, etc.

Frecuencia del servicio DIARIAMENTE	Descripción de las zonas y servicios - Limpieza completa, fregado y desinfección de aseos, aparatos sanitarios y revestimientos de paredes y suelos. Los aseos del Aulario, facultad de CC de la salud, biblioteca, Campus de Tudela y Generales del Sario se limpiarán 2 veces al día. - Revisión y en su caso reposición del papel higiénico, jabón líquido y accesorios secamanos. En aseos próximos a lugares de elevada afluencia de usuarios tales como el aulario, biblioteca, talleres y laboratorios, este servicio se realzará, en los citados momentos de elevada afluencia, al menos dos veces al día. - Eliminación de cualquier tipo de pintada o “grafiti” en las paredes. Este apartado se realizará de forma inmediata a su localización y con especial interés en las carpinterías interiores de aseos. – Revisión de limpieza de ascensores. Limpieza inmediata de la suciedad visible. – Vaciado de papeleras. – Revisión de la limpieza de espejos y paredes. - Limpieza de pasamanos y suelos de zonas comunes y escaleras. Se incluyen los accesos a los edificios. Recogida y sustitución de contenedores higiénico-sanitarios conforme al cronograma anexo. - Revisión del estado de limpieza del mobiliario de las zonas comunes. - Revisión diaria del llenado de papeleras de papel y envases. Vaciado en caso de necesidad y traslado a deposito habilitado por la mancomunidad. Retirada de embalajes, desperdicios y objetos que deterioren la imagen del servicio tanto del interior del edificio como de los espacios exteriores. - Retirada de embalajes, desperdicios y objetos que deterioren la imagen del servicio tanto del interior del edificio como de los espacios exteriores.
DIAS ALTERNOS 2 veces a la semana	- En entradas, pasillos, escaleras y ascensores: Barrido húmedo y limpieza de polvo por procedimientos secos o húmedos. - Recogida de residuos de papeleras y selección del papel para su reciclaje. En aseos, llenado de sumideros/sifones, con el fin de eliminar olores.
SEMANALMENTE MENSUALMENTE	- Fregado de entradas, pasillos, escaleras y ascensores. - Limpieza interior y exterior de cristales de zonas de acceso.

Tipo 6. Instalaciones de uso reducido; almacenes, patinillos, sótanos, bunkers, etc). Se aprovecharán los periodos vacacionales para programar una limpieza de mantenimiento

Frecuencia del servicio	Descripción de las zonas y servicio.
SEMANALMENTE	– Archivos: Limpieza de suelos con mopa.
TRIMESTRALMENTE	– Archivos: limpieza de railes de compactaciones y suelo entre los compactos con aspirador.
SEMESTRALMENTE	– Locales informático y patinillos: Con la presencia de personal técnico del Servicio Informático. Fregado de suelos, espolinado de paredes y techos y limpieza del polvo de los equipos. Retirada de objetos.
	– Almacenes de planta y locales de limpieza: Fregado de suelos, espolinado de paredes y techos y limpieza del polvo de los equipos. Retirada de objetos.
ANUALMENTE	– - Archivos: limpieza del polvo de estanterías, espacios vacíos en baldas y cajas.
	– - Sótanos y bunkers: fregado del suelo. Espolinado de paredes y techos. Retirada de objetos en comunicación con la unidad gestora del contrato.

Tipo 7. Instalaciones exteriores como ventanas, fachadas, figuras ornamentales, mobiliario urbano, aceras circundantes, patios, aparcamientos, etc.

Frecuencia del servicio	Descripción de las zonas y servicio.
DIARIAMENTE	Limpieza de accesos a edificios. Revisión del estado de las papeleras. Vaciado de aquellas que presenten un índice de llenado significativo.
DIAS ALTERNOS (2 veces a la semana)	Revisión de la limpieza de las aceras perimetrales de los edificios. Retirada o limpieza inmediata de elementos ajenos o manchas persistentes. Vaciado de papeleras exteriores según procedimiento de separación aprobado por la Universidad.
QUINCENALMENTE	Barrido de las aceras perimetrales. Limpieza de patios interiores.
MENSUALMENTE	Barrido de calles peatonales. Revisión del estado del mobiliario urbano.
TRIMESTRALMENTE	Limpieza de las figuras ornamentales según método acordado con la Sección de Cultura y Deporte.
SEMESTRALMENTE	Limpieza de ventanas exteriores por el método elegido y aprobado por la unidad gestora del contrato. Eliminación de plantas de terrazas y fachadas.
ANUALMENTE	En el otoño, y con el fin de recoger las hojas tras su caída, se programará, de acuerdo con la empresa de jardinería, un procedimiento que conlleve una correcta gestión del residuo, manteniendo la seguridad en la utilización de los viales y permita el óptimo mantenimiento de las zonas verdes.
	– Limpieza exhaustiva de los accesos, aceras, escaleras y patio circundante.
	– Limpieza de escaleras y accesos a la Universidad para eliminar las marcas producidas por goteras, plantas,

CADA CUATRO AÑOS
(Durante los dos primeros
años de contrato según
programación acordada
con la unidad gestora el
contrato

musgos, líquenes, etc. y grasas y aceites vertidos por
vehículos.

Limpieza de los vidrios de la cúpula de la Biblioteca, interior y
exteriormente.

- Limpieza de fachadas con el fin de eliminar las marcas
producidas por goteras, escorrentías, plantas, musgos,
líquenes, etc. Se acordará el método elegido con la
unidad gestora del contrato.
- Limpieza de Tulipas de luminarias exteriores con el fin
de eliminar residuos sólidos. Se acordará el método
elegido con la unidad gestora del contrato.

Recogida y sustitución de contenedores higiénico-sanitarios:**LOTE 1: Campus Pamplona**

EDIFICIO	Nº CONT.	FRECUENCIA
AULARIO	42	MENSUAL
AULARIO	10	QUINCENAL
BIBLIOTECA	33	MENSUAL
BIBLIOTECA	12	QUINCENAL
ED. ADMINISTRACIÓN	8	MENSUAL
ED. EL SARIO	3	MENSUAL
ED. EL SARIO	4	BIMENSUAL
BIOTECNOLOGÍA	4	MENSUAL
SERV. INFORMÁTICO	4	MENSUAL
ED. LOS OLIVOS	17	MENSUAL
ED. LOS OLIVOS	24	BIMENSUAL
ED. LOS TEJOS	15	MENSUAL
ED. LOS TEJOS	3	BIMENSUAL
ED. LOS ACEBOS	15	MENSUAL
ED. LOS MAGNOLIOS	18	MENSUAL
ED. LAS ENCINAS	19	MENSUAL
RECTORADO	8	MENSUAL
ESC. ENFERMERÍA	28	MENSUAL
ED. JERONIMO AYANZ	3	MENSUAL
ED. MANTENIMIENTO	1	MENSUAL
ED. LOS PINOS	15	MENSUAL
ED. LOS MADROÑOS	15	MENSUAL

LOTE 2: Campus Tudela

EDIFICIO	Nº CONT.	FRECUENCIA
CAMPUS TUDELA	31	MENSUAL

LOTE 3: Instalaciones Deportivas y eventos deportivos

Instalaciones Deportivas:

Las instalaciones que forman parte de este lote son las comprendidas en el recinto deportivo de la Universidad: sus edificios (Secuoya, Pabellón Universitario, pistas exteriores, Vestuarios exteriores y Edificio del Campo de Golf), espacios deportivos, espacios comunes, vestuarios, aseos, almacenes y zonas de aparcamientos.

Instalaciones Deportivas		
Instrumentos	Textiles	– Mopa – Gamuza – Fregona
	No Textiles	– Carro limpieza integrado – Doble cubo – Guantes
Productos		– Solución detergente clorado (equivalencia dilución lejía 1/20) – Productos desinfectantes, incluidos para eliminación de hongos – Productos específicos – Agua
Métodos	Suelos	– Limpieza en húmedo – Limpieza con detergente clorado más agua
	Superficies	- Limpieza con detergente clorado más agua

Limpieza diaria:

- Los vestuarios, aseos y zonas húmedas se limpiarán y desinfectarán dos veces al día, de lunes a sábado, ambos incluidos, y una vez los domingos y festivos. Se tendrá en cuenta que en la limpieza de los vestuarios, aseos y piscina se incluirá su desinfección.
- Recogida de basura en los espacios exteriores, zonas comunes, pistas polideportivas, campos, frontón, tenis, golf, banquillos y aparcamientos.
- Limpieza de los aparatos propios de los gimnasios y otras instalaciones que deberán desinfectarse cuidadosamente con los productos adecuados.
- Se realizará la limpieza de la Piscina y sus playas con los productos adecuados a sus características y condiciones higiénico-sanitarias.
- El parquet del Pabellón Universitario y los pavimentos deportivos en general se tratarán específicamente según sus características. El parquet del Pabellón podría requerir una limpieza especial, debido principalmente, en su caso, a la resina que usan los jugadores

de balonmano para que la pelota no resbale de sus manos. Estas limpiezas especiales estarán incluidas en el contrato.

- Limpieza de puertas de entrada.
- Limpieza de pasillos, zonas comunes y zonas de atención al público.
- Vaciado y limpieza de papeleras.
- Limpieza de ascensores.
- Limpieza de salas de juntas, sala de prensa, aulas o similares que hayan sido utilizadas en el Edificio de la Secuoya o en el Pabellón.
- Recogida del papel para reciclar. Se procederá a recoger el papel depositado en despachos, salas y zonas comunes y transportarlo hasta el interior de los contenedores situados en el exterior del edificio. Y en su defecto hacerse cargo de su traslado a un punto de recogida selectiva.
- Retirada de residuos y basura que se produzca en la zona a limpiar, transportándola y depositándola en el interior de los contenedores habilitados para ello.
- Eliminación de cualquier tipo de pintada o “grafiti” en las paredes de la edificación comprendiendo tanto las zonas interiores como los zócalos y fachadas del exterior. Este apartado se realizará de forma inmediata a su localización y con especial interés en las carpinterías interiores de aseos.
- Retirada de cualquier tipo de cartel anunciador, pegatina, propaganda, pancarta o similar colocado en lugares no autorizados para tal fin tanto de la edificación en las zonas interiores como zócalos y fachadas del exterior. Este apartado se realizará de acuerdo a las instrucciones que desde la Universidad Pública se den.
- Desmanchado de cualquier suciedad ostensible en locales, muebles e instalaciones de uso público.

Limpieza en días alternos:

Edificio de la Secuoya:

- Barrido, limpieza de polvo por procedimiento en seco o húmedo según necesidades. Limpieza de mobiliario y elementos decorativos, sillería, mesas, teléfonos, cuadros, armarios, estanterías, lámparas de mesa, ordenadores, mostradores, zócalos, pasamanos y barandillas de escalera.
- Fregado y desinfección.
- Limpieza de polvo en radiadores.

Resto de instalaciones deportivas:

- Limpieza con mopa de las zonas comunes, pistas polideportivas, frontón y banquillos.

Limpieza semanal:

- Limpieza profunda de la pista polideportiva, que elimine las posibles adherencias.
- Fregado del tatami.
- Lavado a fondo de las paredes alicatadas de las duchas.
- Limpieza de los almacenes de materiales.
- Limpieza mecánica de los espacios exteriores, zonas comunes, pistas polideportivas, frontón, tenis y banquillos, empleándose el tiempo preciso para su perfecta limpieza, con agua a presión cuando sea necesario.

- Limpieza de los espejos de las salas.
- Limpieza de repisas interiores de ventanas.
- Limpieza de puertas y marcos.
- Limpieza de carpintería de madera y metálica.
- Limpieza de telas de araña, de las zonas de uso público.
- Limpieza de los suelos en profundidad con máquina de fregar.

Limpieza quincenal:

- Limpieza de las taquillas por dentro y por fuera.

Limpieza mensual:

- Se levantará el tatami para limpiarlo y desinfectarlo con productos adecuados.
- Limpieza de alfombras de vestuarios.
- Limpieza en profundidad de los almacenes de materiales.
- Limpieza del balcón de televisión.
- Limpieza y aplicación de tratamientos especiales anticorrosión a los elementos metálicos de las zonas húmedas.
- Limpieza de polvo en salidas de aire.
- Limpieza de polvo de extintores y cuadros de extintores.
- Elementos de las instalaciones de imagen y sonido.

Limpieza trimestral:

- Limpieza de los cristales.
- Limpiezas de puntos de luz exterior.
- Desempolvado de paredes, zonas altas, techos, luminarias y zonas no accesibles desde el suelo.
- Limpieza, aspirado, lavado y desinfectado de moquetas y alfombras.

Limpieza anual y puesta a punto de las instalaciones para el inicio del curso:

- Limpieza profunda de espacios deportivos, vestuarios y almacenes.
- Limpieza de los lugares de difícil acceso como techos, cubiertas y zona oculta del rocódromo.
- Limpieza de salas y lugares con máquinas, productos e instalaciones
- Limpieza especial en profundidad, preferentemente en época estival o vacacional.

Se tendrá en cuenta la realización de eventos y competiciones deportivas con objeto de extremar la limpieza en estas instalaciones y no entorpecer su desarrollo.

Recogida y sustitución de contenedores higiénico-sanitarios:

EDIFICIO	Nº CONT.	FRECUENCIA
POLIDEPORTIVO	15	MENSUAL
VESTUARIOS EXTERIORES	4	MENSUAL
ED. LA SECUOYA	2	MENSUAL

Limpieza Eventos Deportivos

Se incluirá dentro de este lote la limpieza del Pabellón universitario tras los diferentes eventos deportivos o de otro tipo. Se limpiarán pista, gradas, vestuarios, aseos, sala de prensa, sala de autoridades, botiquín, accesos, aledaños, aparcamientos y zonas limítrofes, así como cualquier otro elemento que resulte necesario.

La limpieza del Pabellón Universitario después de cada evento en día laborable se ofertará de forma unitaria en la proposición económica con un precio máximo de 900 euros/evento, IVA excluido. Cuando sea necesario realizarla en festivo el precio máximo será de 1.100 euros/evento, IVA excluido. Esta oferta tendrá validez a partir del sexto evento que se celebre por año ya que en el contrato se incluye la limpieza de 5 eventos máximo por año.

5.7.- Frecuencia de otras limpiezas

Además de lo detallado anteriormente por edificios, a continuación, se detallan trabajos de carácter general para todas las zonas:

Limpieza semanal:

- Limpieza de repisas interiores de ventanas.
- Limpieza de puertas y marcos.
- Limpieza de espejos.
- Limpieza de carpintería de madera y metálica.
- Limpieza de telas de araña.
- Limpieza con aspirador de las alfombras.

Limpieza mensual:

- Limpieza de patios interiores.
- Limpieza de techos, lucernarios y dorados interiores.
- Limpieza de persianas a fondo.
- Limpieza de polvo en salidas de aire.
- Limpieza de polvo de extintores y cuadros de extintores por el exterior.

Limpieza trimestral:

- Limpieza, aspirado, lavado y desinfectado de moquetas y alfombras.
- Desempolvado de paredes, zonas altas, techos, luminarias y zonas no accesibles desde el suelo.
- Lavado a fondo de paredes alicatadas.
- Limpieza a fondo del mobiliario.
- Limpieza de cristales interiores.

Limpieza anual:

- Limpieza de cristales de difícil acceso, tanto exteriores como interiores.
- Limpieza de puntos de luz por el exterior.
- Limpieza general a fondo. Preferentemente en el mes de agosto o en época vacacional.
- Revisión del estado de los suelos y actuar en aquellos que se encuentren deteriorados estéticamente mediante decapado y cristalizado.

Para la realización de los trabajos de periodicidad trimestral y anual se comunicará obligatoriamente, con una antelación de una semana y por escrito, la fecha o fechas de realización a las personas de la Universidad que ostenten la capacidad de dirección e inspección de los trabajos, según corresponda.

Limpiezas extras: (Fiestas de apertura de curso, Graduaciones, Día de la Universidad y otros actos académicos y protocolarios)

Se entenderán incluidas en el contrato las limpiezas pertinentes después de cada celebración de las arriba indicadas, quedando el Campus Universitario en perfecto estado, incluyendo los aparcamientos.

Cada adjudicatario estará obligado a realizar las limpiezas que se generen en las dependencias correspondientes a su lote.

Limpiezas extras por ampliación del horario de la Biblioteca Universitaria y Aulario:

Durante los días que se produzca apertura especial de la Biblioteca y del Aulario por motivos de exámenes se realizará repaso de las salas, aseos y accesos a las mismas. Dicha limpieza se realizará todos los días de la semana, incluidos sábados y domingos. Estas limpiezas las realizará el adjudicatario del Lote 1 (Campus de Pamplona) y Lote 2 (Campus de Tudela).

Limpieza de la ludoteca Arrosadía:

Durante las semanas que se abra la ludoteca Arrosadía en el Edificio del Sario (vacaciones de Semana Santa, vacaciones de Navidad y época estival) la empresa adjudicataria del Lote 1 se compromete a realizar las labores de limpieza ocasionadas por tal actividad.

Información sobre el número de papeleras exteriores e interiores:

55 conjuntos cuádruples de interior (envases, papel, resto y orgánico) distribuidos por los edificios.

18 conjuntos triples de envases, resto y orgánico, al lado de las máquinas vending.

1 de resto por local (aula, despachos, laboratorio, etc.) y en el aulario algunas más distribuidas por los pasillos.

19 papeleras dobles de exterior (envases y resto).

28 conjuntos dobles (2 papeleras juntas).

ANEXO I. - Declaración responsable del cumplimiento de las condiciones exigidas para contratar**DATOS DE LA EMPRESA:**

Nombre	
NIF	
Dirección	
C. Postal	
Teléfono	
Fax	
Mail	

Don/Dña. D.N.I.
con domicilio en
en nombre propio o en representación de
.....
enterado del Pliego Regulador que ha de regir en la “Contratación del
.....”;

DECLARA de forma responsable:

- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Universidad Pública de Navarra y se compromete a la presentación, caso de que sea requerido, de la documentación exigida en el artículo 12 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y reúne los requisitos de solvencia económica y financiera, técnica o profesional exigidos en el pliego.
- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.
- Que no está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con las Administraciones Públicas de Navarra, de conformidad con la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, y que en los órganos de administración no figura ninguna de las personas a que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y Altos Cargos de la Administración General del Estado.

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

- Que consiente expresamente la utilización del correo electrónico como medio para practicar notificaciones en la dirección electrónica facilitada.

- Que la empresa a la que representa, según la definición de empresas vinculadas contenida en el artículo 20 de la Ley foral de Contratos Públicos:

☐ No pertenece a ningún grupo de empresas vinculadas.

☐ Pertenece al grupo de empresas denominado:

.....

(En caso afirmativo, deberá indicar la relación exhaustiva de sus empresas vinculadas).

- Que la empresa a la que representa, tiene la condición de:

☐ MEDIANA

☐ PEQUEÑA

☐ MICRO

☐ NINGUNA (Gran empresa)

....., ... de de

(lugar, fecha y firma)

Firmado:

ANEXO II – LOTE 1 Oferta cuantificable con fórmulas

D/Dña.
 con DNI y domicilio en
 calle
 actuando en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda).....
con NIF
 y domicilio en calle
 teléfono....., dirección de correo electrónico

DECLARA QUE acepta incondicionalmente el pliego regulador para la contratación del *servicio de limpieza de la Universidad Pública de Navarra (Lote 1)*, sometida expresamente a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y se compromete a prestar el servicio de referencia con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones que a continuación se indican:

Oferta económica:**LOTE 1: Edificios e instalaciones del Campus de Pamplona**

IMPORTE ANUAL euros

21% IVA euros

TOTAL ANUAL.....euros

Criterios sociales:

- % personas desfavorecidas del mercado laboral que se compromete a contratar el licitador.....
- Número de jornadas de formación en Riesgos Laborales para los/as trabajadores/as adscritos/as al contrato

....., ... de de

(lugar, fecha y firma del licitador)

Firmado:

ANEXO II – LOTE 2 Oferta cuantificable con fórmulas

D/Dña.
con DNI y domicilio en
calle
actuando en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda).....
.....con NIF
y domicilio en calle
teléfono....., dirección de correo electrónico
.....

DECLARA QUE acepta incondicionalmente el pliego regulador para la contratación del *servicio de limpieza de la Universidad Pública de Navarra (Lote 2)*, sometida expresamente a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y se compromete a prestar el servicio de referencia con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones que a continuación se indican:

Oferta económica:

LOTE 2: Edificios e Instalaciones del Campus de Tudela

IMPORTE ANUAL euros

21% IVA euros

TOTAL ANUAL.....euros

Criterios sociales:

- % de personas desfavorecidas del mercado laboral que se compromete a contratar el licitador.....
- Número de jornadas de formación en Riesgos Laborales para los/as trabajadores/as adscritos/as al contrato

....., ... de de

(lugar, fecha y firma del licitador)

Firmado:

ANEXO II – LOTE 3 Oferta cuantificable con fórmulas

D/Dña.

con DNI y domicilio en

calle

actuando en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda).....

.....con NIF

y domicilio en calle

teléfono....., dirección de correo electrónico

.....

DECLARA QUE acepta incondicionalmente el pliego regulador para la contratación del *servicio de limpieza de la Universidad Pública de Navarra (Lote 3,)*, sometida expresamente a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y se compromete a prestar el servicio de referencia con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones que a continuación se indican:

Oferta económica:**LOTE 3: Pabellón e Instalaciones Deportivas del Campus de Pamplona**

- IMPORTE ANUAL euros

21% IVA euros

TOTAL ANUAL.....euros

- Importe limpieza eventos deportivos en día laborable: euros/evento
(IVA excluido). (Importe máximo 900 €/IVA excluido)

- Importe limpieza eventos deportivos en día festivo: euros/evento
(IVA excluido) (Importe máximo 1.100 €/IVA excluido)

Criterios sociales:

- % de personas desfavorecidas del mercado laboral que se compromete a contratar el licitador.....
- Número de jornadas de formación en Riesgos Laborales para los/as trabajadores/as adscritos/as al contrato

....., ... de de
(lugar, fecha y firma del licitador)

Firmado:

ANEXO III – Documentación a presentar por el adjudicatario

La empresa adjudicatario deberá presentar los siguientes documentos (según art. 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos):

A) Acreditación de la personalidad jurídica del contratista y, en su caso, su representación.

1º. Si la empresa fuese una persona individual deberá presentar el Documento Nacional de Identidad, o fotocopia autenticada notarial o administrativamente del mismo, o documento que reglamentariamente le sustituya.

Si la empresa fuese una persona jurídica deberá presentar la escritura de constitución o, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

Las demás empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación expedida por la respectiva representación diplomática española en el Estado correspondiente.

2º. Poder notarial bastante al efecto, a favor de la persona que hubiera firmado la proposición en nombre de la empresa y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. En el caso de personas jurídicas, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

La aportación de la copia del certificado de inscripción en el **Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra**, regulado por D.F. 174/2004, de 19 de abril, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relacionada en los puntos 1º y 2º, respecto a su personalidad y representación.

B) Acreditación de constitución de garantía definitiva.

Constitución de la garantía definitiva por valor del 4% del importe de adjudicación del lote.

C) Acreditación de su solvencia económica y financiera, técnica y profesional.

1º. Solvencia económica y financiera. Se deberá presentar la siguiente documentación:

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 1.500.000 € IVA incluido para el Lote 1, de 150.000 € IVA incluido para el Lote 2, y de 150.000 € IVA incluido para el Lote 3. En caso de que una empresa se presente a más de un lote, la solvencia económica deberá ser igual o superior a la suma de las solvencias individuales correspondientes.

2º. Solvencia técnica o profesional. Se deberá presentar la siguiente documentación:

Certificado de buena ejecución de al menos un cliente que sea una Institución Pública o una Empresa Privada a la cual el licitador haya prestado el servicio de limpieza por importe igual o superior al lote que se presente, durante cada uno de los 3 últimos años (2017, 2018 y 2019) con el fin de comprobar que el adjudicatario dispone del personal, las instalaciones y los medios necesarios para la ejecución de este contrato.

D) Certificación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

- Certificaciones que acrediten hallarse al corriente de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.

- Certificaciones que acrediten hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Las certificaciones tendrán validez a efectos de participación en los procedimientos de licitación, durante el plazo de 6 meses, a contar desde la fecha de expedición. Si las certificaciones caducasen antes de la adjudicación del contrato, el licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar certificaciones actualizadas a requerimiento del órgano de contratación.

E) Copia de la póliza de seguros de responsabilidad civil.

ANEXO IV – PERSONAL A SUBROGAR

RELACION DE PERSONAL A SUBROGAR EN EL CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA (CAMPUS DE PAMPLONA)

LOTE 1

CATEGORIA PROFESIONAL	% DEDICACION A UPNA LOTE 1	TIPO CONTRATO	JORNADA SEMANAL	ANTIGÜEDAD	VENCIMIENTO DEL CONTRATO	SITUACION DE ABSENTISMO	PACTOS EN VIGOR	SALARIO BRUTO ANUAL
PEONA DE LIMPIEZA	100%	200	38,20	26/11/2007	INDEFINIDO		1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	8.326,71
JEFA GRUPO	100%	100	100,00	20/03/1995	INDEFINIDO		PLUS DE 25,5 E/MES Y 1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	26.117,03
PEONA DE LIMPIEZA	100%	510	38,20	02/11/2020	FIN SUSTITUCION IT O VACAC.		1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	7.649,76
PEONA DE LIMPIEZA	100%	200	50,90	21/08/1998	INDEFINIDO		1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	11.964,19
JEFA GRUPO	100%	200	100,00	19/10/2005	INDEFINIDO		FESTIVOS Y 1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	23.870,49
PEONA DE LIMPIEZA	100%	200	38,20	01/08/2012	INDEFINIDO		1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	7.875,36
PEONA DE LIMPIEZA	100%	289	38,20	20/01/2012	INDEFINIDO		1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	7.875,36
PEONA DE LIMPIEZA	100%	510	50,90	10/08/2020	FIN SUSTITUCION IT O VACAC.		1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	10.085,44
PEONA DE LIMPIEZA	100%	289	38,20	01/10/2008	INDEFINIDO	EXCEDENCIA	EXCEDENCIA	0,00
PEONA DE LIMPIEZA	100%	200	38,20	04/11/2008	INDEFINIDO		1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	8.101,11
PEONA DE LIMPIEZA	100%	510	38,20	01/06/2020	FIN SUSTITUCION IT O VACAC.		1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	7.649,76
PEONA DE LIMPIEZA	100%	510	38,20	08/09/2020	FIN SUSTITUCION IT O VACAC.		1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	7.649,76

JEFA GRUPO	100%	200	76,40	02/06/1998	INDEFINIDO		3 HORAS/DIA NOCTURNIDAD	20.018,62
PEONA DE LIMPIEZA	100%	200	38,20	22/11/2019	INDEFINIDO		3 HORAS/DIA NOCTURNIDAD	8.297,76
PEONA DE LIMPIEZA	100%	200	38,20	03/11/1997	INDEFINIDO		1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	9.060,36
PEONA DE LIMPIEZA	100%	200	50,90	25/04/2016	INDEFINIDO		1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	10.085,44
PEONA DE LIMPIEZA	100%	200	38,20	04/08/2008	INDEFINIDO		3 HORAS/DIA NOCTURNIDAD	8.749,11
PEONA DE LIMPIEZA	100%	200	19,10	30/03/2005	INDEFINIDO			4.001,27
PEON ESPECIALIZADO	100%	100	100,00	04/03/2002	INDEFINIDO		PLUS VOLUNTARIO DE 1.715,28 E/AÑO Y 1 HORA/DIA NOCT.	24.562,28
PEONA DE LIMPIEZA	100%	289	38,20	29/01/2019	INDEFINIDO		1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	7.649,76
PEONA DE LIMPIEZA	100%	289	38,20	01/07/2019	INDEFINIDO		1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	7.649,76
PEONA DE LIMPIEZA	100%	289	38,20	05/09/2018	INDEFINIDO	VACACION	1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	7.649,76
PEONA DE LIMPIEZA	100%	289	38,20	15/03/2017	INDEFINIDO		1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	7.649,76
PEONA DE LIMPIEZA	100%	200	76,40	02/10/2003	INDEFINIDO	VACACION	1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	16.892,97
PEONA DE LIMPIEZA	100%	289	38,20	08/09/2015	INDEFINIDO		1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	7.875,51
PEONA DE LIMPIEZA	100%	200	38,20	13/09/2006	INDEFINIDO		1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	8.326,71
PEONA DE LIMPIEZA	100%	510	38,20	03/09/2020	FIN SUSTITUCION IT O VACAC.		1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	7.649,76
PEONA DE LIMPIEZA	100%	200	38,20	27/11/2005	INDEFINIDO		FESTIVOS Y 1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	8.486,40
PEONA DE LIMPIEZA	100%	200	38,20	01/06/2008	INDEFINIDO		1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	8.101,11
PEONA DE LIMPIEZA	100%	200	38,20	01/08/1999	INDEFINIDO		PLUS DESPLAZAMIENTO 821,16 E/AÑO Y 3 HORA/DIA NOCT.	10.303,77
JEFE GRUPO	100%	100	100,00	06/06/1987	INDEFINIDO		PLUS VOLUNTARIO DE 379,56 E/AÑO Y 1 HORA/DIA NOCT.	27.482,69

PEONA DE LIMPIEZA	100%	200	38,20	01/04/1996	INDEFINIDO		1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	9.059,76
PEONA DE LIMPIEZA	100%	200	38,20	12/06/2017	INDEFINIDO	IT	1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	7.649,76
PEONA DE LIMPIEZA	100%	200	38,20	16/11/1992	INDEFINIDO	IT	1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	9.510,81
PEONA DE LIMPIEZA	100%	200	38,20	10/12/2008	INDEFINIDO		1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	8.101,11
PEONA DE LIMPIEZA	100%	200	38,20	19/10/2005	INDEFINIDO		1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	8.326,86
PEONA DE LIMPIEZA	100%	289	38,20	04/07/2017	INDEFINIDO		1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	7.649,76
PEONA DE LIMPIEZA	100%	200	38,20	02/11/2001	INDEFINIDO		1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	8.778,21
PEONA DE LIMPIEZA	100%	510	38,20	11/02/2020	FIN SUSTITUCION IT O VACAC.		1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	7.649,76
PEONA DE LIMPIEZA	100%	200	50,90	08/12/2006	INDEFINIDO		1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	10.762,54
PEONA DE LIMPIEZA	100%	100	63,70	01/10/1976	INDEFINIDO		1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	17.527,50
PEONA DE LIMPIEZA	100%	200	38,20	06/01/1993	INDEFINIDO		1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	9.511,71
PEONA DE LIMPIEZA	100%	540	15,00	22/05/1978	27/09/2021	IT	JUBILADA PARCIAL	3.961,74
PEONA DE LIMPIEZA	100%	289	38,20	25/10/2016	INDEFINIDO		1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	7.649,76
PEONA DE LIMPIEZA	100%	289	38,20	01/10/2015	INDEFINIDO	IT	1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	7.875,51
PEONA DE LIMPIEZA	100%	289	50,90	21/10/2014	INDEFINIDO		1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	10.386,04
PEONA DE LIMPIEZA	100%	510	38,20	04/02/2020	FIN SUSTITUCION IT O VACAC.		1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	7.649,76
PEONA DE LIMPIEZA	100%	200	50,90	09/02/1993	INDEFINIDO	VACACION	1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	12.267,04
PEONA DE LIMPIEZA	100%	200	71,30	09/11/1992	INDEFINIDO	VACACION	1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	17.472,79
PEONA DE LIMPIEZA	100%	289	38,20	04/09/2006	INDEFINIDO		1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	8.326,56
PEONA DE LIMPIEZA	100%	200	38,20	17/02/2003	INDEFINIDO		1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	8.552,16

PEONA DE LIMPIEZA	100%	200	38,20	14/09/1992	INDEFINIDO	IT	1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	9.510,81
PEONA DE LIMPIEZA	100%	200	38,20	02/11/2004	INDEFINIDO		1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	8.552,16
PEONA DE LIMPIEZA	100%	200	44,60	21/04/1986	INDEFINIDO			11.254,47
PEONA DE LIMPIEZA	100%	289	61,10	18/10/2002	INDEFINIDO		1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	13.484,74
PEON ESPECIALIZADO	100%	189	100,00	05/10/2004	INDEFINIDO		PLUS VOLUNTARIO 4.946,18 E/AÑO Y 1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	27.452,26
PEONA DE LIMPIEZA	100%	200	38,20	02/02/2000	INDEFINIDO	VACACION	1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	8.834,16
PEON ESPECIALIZADO	100%	100	100,00	02/07/2007	INDEFINIDO		PLUS VOLUNTARIO 285,72 E/AÑO Y 1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	22.512,32
PEONA DE LIMPIEZA	100%	200	38,20	19/04/2004	INDEFINIDO		3 HORAS/DIA NOCTURNIDAD	8.974,56
PEONA DE LIMPIEZA	100%	289	38,20	12/10/2016	INDEFINIDO		1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	7.649,76
PEONA DE LIMPIEZA	100%	289	38,20	01/09/2008	INDEFINIDO			7.777,11
PEONA DE LIMPIEZA	100%	289	38,20	10/01/2017	INDEFINIDO		1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	7.649,76
PEONA DE LIMPIEZA	100%	289	38,20	24/10/2016	INDEFINIDO		1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	7.649,76
PEON ESPECIALIZADO	100%	189	100,00	23/07/2018	INDEFINIDO		PLUS VOLUNTARIO 285,72 E/AÑO	20.310,27
PEONA DE LIMPIEZA	100%	510	38,20	30/10/2019	FIN SUSTITUCION IT O VACAC.		1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	7.649,76
PEONA DE LIMPIEZA	100%	200	38,20	19/12/2005	INDEFINIDO		1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	8.326,41
PEON ESPECIALIZADO	100%	100	100,00	21/02/2000	INDEFINIDO	VACACION	PLUS VOLUNTARIO 381,72 E./AÑO Y 1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	24.004,55
PEONA DE LIMPIEZA	100%	200	38,20	02/03/1993	INDEFINIDO		3 HORAS/DIA NOCTURNIDAD	9.934,11
PEONA DE LIMPIEZA	100%	200	50,90	17/09/2002	INDEFINIDO			10.964,59
PEONA DE LIMPIEZA	100%	200	38,20	28/06/2004	INDEFINIDO	IT	1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	8.552,16

PEONA DE LIMPIEZA	100%	289	38,20	25/10/2018	INDEFINIDO		1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	7.649,76
PEONA DE LIMPIEZA	100%	289	38,20	01/08/2016	INDEFINIDO	IT	1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	7.649,76
PEONA DE LIMPIEZA	100%	200	38,20	02/11/2007	INDEFINIDO		1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	8.101,11
PEONA DE LIMPIEZA	100%	200	44,50	14/08/2007	INDEFINIDO	VACACION	1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	9.646,32
PEONA DE LIMPIEZA	100%	200	38,20	09/11/1993	INDEFINIDO		1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	9.286,11
ENCARGADA GENERAL	100%	100	100,00	08/04/2000	INDEFINIDO		PLUS VOLUNTARIO 5.400 E/AÑO Y 1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	34.719,26
PEONA DE LIMPIEZA	100%	200	38,20	15/12/2001	INDEFINIDO		1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	8.777,76
PEONA DE LIMPIEZA	100%	289	38,20	29/01/2019	INDEFINIDO		1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	7.649,76
PEONA DE LIMPIEZA	100%	289	38,20	03/11/2017	INDEFINIDO		1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	7.649,76
PEON ESPECIALIZADO	100%	200	50,90	12/05/1999	INDEFINIDO	EXCEDENCIA	EXCEDENCIA	0,00
PEONA DE LIMPIEZA	100%	100	100,00	02/05/1996	INDEFINIDO		1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	23.194,14
JEFA GRUPO	100%	200	76,40	15/05/2000	INDEFINIDO		1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	18.467,69
PEON ESPECIALIZADO	100%	100	62,50	19/01/2015	INDEFINIDO		PLUS VOLUNTARIO 609,48 E./AÑO Y 1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	13.512,59
PEONA DE LIMPIEZA	100%	289	38,20	23/05/2016	INDEFINIDO		1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	7.649,76
PEONA DE LIMPIEZA	100%	200	38,20	15/11/1988	INDEFINIDO			9.412,41
PEONA DE LIMPIEZA	100%	200	38,20	15/07/1999	INDEFINIDO		1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	8.834,16
PEONA DE LIMPIEZA	100%	200	38,20	13/12/2004	INDEFINIDO	IT	1 HORA/DIA NOCTURNIDAD	8.326,56

*La empresa facilita el transporte al centro de trabajo con una furgoneta de nueve plazas.

RELACION DE PERSONAL A SUBROGAR EN EL CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA (CAMPUS DE TUDELA)

LOTE 2

CATEGORIA PROFESIONAL	% DEDICACION A UPNA LOTE 2	TIPO CONTRATO	JORNADA SEMANAL	ANTIGÜEDAD	VENCIMIENTO DEL CONTRATO	SITUACION DE ABSENTISMO	PACTOS EN VIGOR	SALARIO BRUTO ANUAL
PEONA DE LIMPIEZA	100%	200	38,20	29/09/2008	INDEFINIDO			7.777,11
PEONA DE LIMPIEZA	100%	200	38,20	25/10/2006	INDEFINIDO			8.002,56
PEONA DE LIMPIEZA	100%	200	63,70	20/11/2006	INDEFINIDO			13.344,60
PEON ESPECIALIZADO	100%	200	76,40	13/10/2018	INDEFINIDO			15.298,70
PEONA DE LIMPIEZA	100%	200	38,20	06/10/2008	INDEFINIDO			7.777,11
PEONA DE LIMPIEZA	100%	200	38,20	06/10/2008	INDEFINIDO			7.777,11
PEONA DE LIMPIEZA	100%	200	38,20	06/10/2008	INDEFINIDO			7.777,11
JEFA GRUPO	100%	200	38,20	23/06/2008	INDEFINIDO			8.428,85

RELACION DE PERSONAL A SUBROGAR EN EL CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA (PABELLON POLIDEPORTIVO)

LOTE 3

CATEGORIA PROFESIONAL	% DEDICACION A UPNA LOTE 3	TIPO CONTRATO	JORNADA SEMANAL	ANTIGÜEDAD	VENCIMIENTO DEL CONTRATO	SITUACION DE ABSENTISMO	PACTOS EN VIGOR	SALARIO BRUTO ANUAL
PEONA DE LIMPIEZA	100%	200	44,60	25/08/2020	INDEFINIDO			8.553,12
PEONA DE LIMPIEZA	100%	100	100,00	08/10/2007	INDEFINIDO		PLUS DE FESTIVOS Y 2 HORAS/DIA NOCTURNIDAD	22.524,12
PEONA DE LIMPIEZA	100%	100	100,00	23/07/2008	INDEFINIDO		2 HORAS/DIA NOCTURNIDAD	21.006,60
PEON ESPECIALIZADO	100%	100	37,50	19/01/2015	INDEFINIDO		PLUS VOLUNTARIO DE 365,69 E.	8.448,37
PEONA DE LIMPIEZA	100%	100	100,00	21/03/2005	INDEFINIDO		2 HORAS/DIA NOCTURNIDAD	21.597,99

**ANEXO V CERTIFICADO ACTUAL EMPRESA ADJUDICATARIA SOBRE
ABSENTISMO LABORAL, LIBERADO SINDICAL Y PACTO EMPRESA CON
MEJORA CONDICIONES**



C/ V, nº 3 oficina 1D
Parque Comercial Galaria
31191 CORDOVILLA (Navarra)
Tel. 948312557 Fax 948310837
E-mail: maju@emplezasmaju.es

- * LIMPIEZAS DE INDUSTRIAS
- * OFICINAS - BANCOS
- * PISOS, EDIFICIOS, PORTALES
- * 1.^{ra} LIMPIEZAS - LIMPIEZAS GENERALES
- * CRISTALES

Fernando Redín Burguete, con DNI 15836371-C, en nombre y representación de LIMPIEZAS Y SERVICIOS MAJU, S.L., entidad domiciliada en Cordova (Navarra), calle V, nº 3, oficina 1D y con NIF B-31-200090, CERTIFICA:

Que en el centro de trabajo UNIVERSIDAD PUBLICA DE NAVARRA LOTE 1 (Pamplona), el porcentaje medio de absentismo por incapacidad transitoria (IT) durante el ejercicio 2020 fue del 10,41% sobre el total de la plantilla afecta a dicho centro.

Que en el centro de trabajo UNIVERSIDAD PUBLICA DE NAVARRA LOTE 2 (Tudela), el porcentaje medio de absentismo por incapacidad transitoria (IT) durante el ejercicio 2020 fue del 1,44% sobre el total de la plantilla afecta a dicho centro.

Que en el centro de trabajo UNIVERSIDAD PUBLICA DE NAVARRA LOTE 3 (Deportes), el porcentaje medio de absentismo por incapacidad transitoria (IT) durante el ejercicio 2020 fue del 0,99% sobre el total de la plantilla afecta a dicho centro.

Que en los mencionados centros de trabajo no hay ningún liberado sindical.

Que existe un pacto de empresa que mejora las condiciones recogidas en el convenio colectivo del sector y que se adjunta a este documento.

Y para que conste donde proceda se emite el presente certificado en Cordovilla a 25 de enero de 2021.

PROVERBIO
 1990/1991
 1991/1992
 1992/1993
 1993/1994
 1994/1995
 1995/1996
 1996/1997
 1997/1998
 1998/1999
 1999/2000
 2000/2001
 2001/2002
 2002/2003
 2003/2004
 2004/2005
 2005/2006
 2006/2007
 2007/2008
 2008/2009
 2009/2010
 2010/2011
 2011/2012
 2012/2013
 2013/2014
 2014/2015
 2015/2016
 2016/2017
 2017/2018
 2018/2019
 2019/2020
 2020/2021
 2021/2022
 2022/2023
 2023/2024
 2024/2025
 2025/2026
 2026/2027
 2027/2028
 2028/2029
 2029/2030
 2030/2031
 2031/2032
 2032/2033
 2033/2034
 2034/2035
 2035/2036
 2036/2037
 2037/2038
 2038/2039
 2039/2040
 2040/2041
 2041/2042
 2042/2043
 2043/2044
 2044/2045
 2045/2046
 2046/2047
 2047/2048
 2048/2049
 2049/2050
 2050/2051
 2051/2052
 2052/2053
 2053/2054
 2054/2055
 2055/2056
 2056/2057
 2057/2058
 2058/2059
 2059/2060
 2060/2061
 2061/2062
 2062/2063
 2063/2064
 2064/2065
 2065/2066
 2066/2067
 2067/2068
 2068/2069
 2069/2070
 2070/2071
 2071/2072
 2072/2073
 2073/2074
 2074/2075
 2075/2076
 2076/2077
 2077/2078
 2078/2079
 2079/2080
 2080/2081
 2081/2082
 2082/2083
 2083/2084
 2084/2085
 2085/2086
 2086/2087
 2087/2088
 2088/2089
 2089/2090
 2090/2091
 2091/2092
 2092/2093
 2093/2094
 2094/2095
 2095/2096
 2096/2097
 2097/2098
 2098/2099
 2099/2100
 2100/2101
 2101/2102
 2102/2103
 2103/2104
 2104/2105
 2105/2106
 2106/2107
 2107/2108
 2108/2109
 2109/2110
 2110/2111
 2111/2112
 2112/2113
 2113/2114
 2114/2115
 2115/2116
 2116/2117
 2117/2118
 2118/2119
 2119/2120
 2120/2121
 2121/2122
 2122/2123
 2123/2124
 2124/2125
 2125/2126
 2126/2127
 2127/2128
 2128/2129
 2129/2130
 2130/2131
 2131/2132
 2132/2133
 2133/2134
 2134/2135
 2135/2136
 2136/2137
 2137/2138
 2138/2139
 2139/2140
 2140/2141
 2141/2142
 2142/2143
 2143/2144
 2144/2145
 2145/2146
 2146/2147
 2147/2148
 2148/2149
 2149/2150
 2150/2151
 2151/2152
 2152/2153
 2153/2154
 2154/2155
 2155/2156
 2156/2157
 2157/2158
 2158/2159
 2159/2160
 2160/2161
 2161/2162
 2162/2163
 2163/2164
 2164/2165
 2165/2166
 2166/2167
 2167/2168
 2168/2169
 2169/2170
 2170/2171
 2171/2172
 2172/2173
 2173/2174
 2174/2175
 2175/2176
 2176/2177
 2177/2178
 2178/2179
 2179/2180
 2180/2181
 2181/2182
 2182/2183
 2183/2184
 2184/2185
 2185/2186
 2186/2187
 2187/2188
 2188/2189
 2189/2190
 2190/2191
 2191/2192
 2192/2193
 2193/2194
 2194/2195
 2195/2196
 2196/2197
 2197/2198
 2198/2199
 2199/2200
 2200/2201
 2201/2202
 2202/2203
 2203/2204
 2204/2205
 2205/2206
 2206/2207
 2207/2208
 2208/2209
 2209/2210
 2210/2211
 2211/2212
 2212/2213
 2213/2214
 2214/2215
 2215/2216
 2216/2217
 2217/2218
 2218/2219
 2219/2220
 2220/2221
 2221/2222
 2222/2223
 2223/2224
 2224/2225
 2225/2226
 2226/2227
 2227/2228
 2228/2229
 2229/2230
 2230/2231
 2231/2232
 2232/2233
 2233/2234
 2234/2235
 2235/2236
 2236/2237
 2237/2238
 2238/2239
 2239/2240
 2240/2241
 2241/2242
 2242/2243
 2243/2244
 2244/2245
 2245/2246
 2246/2247
 2247/2248
 2248/2249
 2249/2250
 2250/2251
 2251/2252
 2252/2253
 2253/2254
 2254/2255
 2255/2256
 2256/2257
 2257/2258
 2258/2259
 2259/2260
 2260/2261
 2261/2262
 2262/2263
 2263/2264
 2264/2265
 2265/2266
 2266/2267
 2267/2268
 2268/2269
 2269/2270
 2270/2271
 2271/2272
 2272/2273
 2273/2274
 2274/2275
 2275/2276
 2276/2277
 2277/2278
 2278/2279
 2279/2280
 2280/2281
 2281/2



C/ V, nº 3 oficina 1D
Parque Comercial Galaria
31191 CORDOVILLA (Navarra)
Tel. 948312557 Fax 948310837
E-mail: maju@limpiezasmaju.es

Cordovilla, 25 de noviembre de 2019.

REUNIDOS

De una parte, la empresa LIMPIEZAS Y SERVICIOS MAJU, S.L., con CIF B31200090, CCC a la Seguridad Social 31-0049613-10, y domicilio en la calle V, nº 3, oficina 1D de Cordovilla (Navarra), representada por D. Fernando Redín Burguete, provisto de DNI 15836371-C, en su condición de apoderado.

De otra parte, en representación de las personas trabajadoras de la empresa. D^a. Pilar Saavedra Martínez, con DNI 44614719-D, como Presidente del Comité de Empresa de Limpiezas y Servicios Maju, S.L.

Ambas partes se reconocen plena capacidad, en la condición que cada una de ellas ostenta y, a tal fin,

MANIFIESTAN

Que la empresa se dedica a la actividad de prestación de servicios de limpieza en edificios siéndole de aplicación el Convenio Colectivo del Limpiezas de Edificios y Locales de Navarra.

Que el mencionado convenio establece para las personas trabajadoras de este sector una serie de licencias retribuidas y permisos así como unos principios generales en orden a la no discriminación e igualdad de trato por razón de género.

Que, para plasmar en hechos concretos algunos de los principios generales establecidos en el convenio, dado que la conciliación de la vida laboral y familiar ayuda de manera muy importante a evitar la discriminación por razón de género, han llegado al presente acuerdo por el que se introducen las siguientes medidas tendentes a tal fin:

1.- Para la concesión de cualquier tipo de excedencia así como de sus prórrogas, bastará con que sea solicitada con 7 días de antelación en lugar de los 15 que señala el convenio.

2.- A la reincorporación de una excedencia de cualquier tipo no será preceptivo permanecer al menos un año en activo, pudiéndose volver a solicitar otras una vez haya transcurrido un período de dos meses desde la última reincorporación.

3.- Por fallecimiento de cónyuge y parientes de primer grado se podrá disfrutar de un día más de permiso de los estipulados en convenio. Esta medida no afecta a parientes de primer grado por afinidad.

4.- Por nacimiento o adopción de hija o hijo se disfrutará de un día más de los establecidos en convenio.

5.- Por traslado de domicilio habitual se disfrutará de un día más de los establecidos en convenio.

6.- Disfrute de días de vacaciones a lo largo del mes de enero del año siguiente al de su devengo (siempre que no medie en fecha uno de enero la subrogación de la persona trabajadora).

Los derechos dimanantes de este acuerdo quedan limitados a la relación laboral entre Limpiezas y Servicios Maju, S.L. y su personal trabajador, no siendo susceptibles de subrogación a otras empresas.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, firman el presente documento en el lugar y fecha indicados en su encabezamiento.



Fdo. por la empresa:

D. Fernando Redín Burguete

Fdo. Por el Comité de Empresa

D^a. Amaia Martínez Llorens (LAB)



D^a. Begoña Roldán Cacicedo (UG)



D^a. Pilar Saavedra Martínez (ELA)



D^a. M^a. Angeles Guerrero Otermin (CCOO)

A LAS PERSONAS TRABAJADORAS DE LIMPIEZAS Y SERVICIOS MAJU, S.L.

Por medio de la presente deseamos hacer saber a todo el personal de la empresa que dentro de las actuaciones en materia de igualdad y no discriminación por razón de género, empresa y representación sindical hemos llegado a un acuerdo por el que se mejoran algunas de las condiciones establecidas en el convenio colectivo del sector, es un pequeño paso que esperamos poder ir ampliando en un futuro cercano.

- * Para la concesión de cualquier tipo de excedencia así como de sus prórrogas, bastará con que sea solicitada con 7 días de antelación en lugar de los 15 que señala el convenio.
- * A la reincorporación de una excedencia de cualquier tipo no será preceptivo permanecer al menos un año en activo, pudiéndose volver a solicitar otras una vez haya transcurrido un período de dos meses desde la última reincorporación.
- * Por fallecimiento de cónyuge y parientes de primer grado se podrá disfrutar de un día más de permiso de los estipulados en convenio. Esta medida no afecta a parientes de primer grado por afinidad.
- * Por nacimiento o adopción de hija o hijo se disfrutará de un día más de los establecidos en convenio.
- * Por traslado de domicilio habitual se disfrutará de un día más de los establecidos en convenio.
- * Disfrute de días de vacaciones a lo largo del mes de enero del año siguiente al de su devengo (siempre que no medie en fecha uno de enero la subrogación de la persona trabajadora).

(Los derechos dimanantes de este acuerdo quedan limitados a la relación laboral entre Limpietas y Servicios Maju, S.L. y su personal trabajador, no siendo susceptibles de subrogación a otras empresas).

