



**PLIEGO DE CONDICIONES REGULADORAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA LIMPIEZA DE LOS
EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES**

CUADRO RESUMEN DEL PLIEGO DE CONTRATO DE SERVICIOS

OBJETO DEL CONTRATO	Prestación del servicio de limpieza de edificios y dependencias municipales según lo establecido en el pliego de condiciones. También el suministro de los productos de limpieza necesarios para la limpieza de los edificios y dependencias municipales.
PRECIO	75.000 Euros, IVA no incluido.
VALOR ESTIMADO	375.000 Euros, IVA no incluido.
PLAZO DE EJECUCIÓN	Un año, prorrogable por anualidades sucesivas hasta un máximo de cinco.
PROCEDIMIENTO	Abierto, artículo 72 y concordantes Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.
TRAMITACIÓN	Ordinaria.
SOLVENCIA ECONÓMICA	Cláusula 8 del pliego.
SOLVENCIA TÉCNICA	Cláusula 9 del pliego.
GARANTÍA PROVISIONAL	No se exige.
GARANTÍA DEFINITIVA	4% del precio de adjudicación.
REVISIÓN DE PRECIOS	NO



DISEÑO EN LOTES	NO
ADMISIÓN DE VARIANTES	NO
LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA)
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	El que se establezca en el anuncio publicado en el Portal de Contratación de Navarra, siendo como mínimo de quince días naturales a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación.





CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS Y DEPENDENCIA MUNICIPALES

1.-OBJETO DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO

1.1.- El objeto es la contratación del servicio de limpieza de los edificios y dependencias municipales según las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas incorporado a este pliego.

También es objeto del contrato el suministro de los productos de limpieza necesarios para la limpieza de los edificios y las dependencias municipales 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, y en determinadas épocas del año en que se necesite mayores horas de limpieza por actividades y acontecimientos locales, etc.

Los edificios objeto del servicio de limpieza son los siguientes:

EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS
Casa consistorial
Casa de Cultura
Colegio Público
Consultorio médico
Baños de las piscinas
Polideportivo





1.2.- Régimen jurídico: El contrato se califica como contrato administrativo de servicios, según lo establecido en el artículo 30 de la Ley Foral 2/20218, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante, "LFCP").

El contrato se registrará por lo establecido en este pliego, en las prescripciones técnicas que contiene, y en lo no previsto en el mismo, por la LFCP y la Ley Foral 6/1990, de 2 de Julio, de la Administración Local de Navarra (en adelante, "LFAL").

1.3.- Códigos CPV: Las prestaciones a contratar quedan dentro del ámbito del contrato de servicios regulado en los artículos 226 y siguientes de la LFCP, cuyos códigos CPV de conformidad con el Reglamento (CE) núm. 2195/2002, son:

- .- 90910000-9 Servicios de Limpieza
- .- 90911200-8 Servicios de limpieza de edificios.
- .- 90919000-2 Servicios de limpieza de oficinas, escuelas y equipo de oficina
- .- 90919200-4 Servicios de limpieza de oficinas
- .- 90919300-5 Servicios de limpieza de escuelas

1.4.- División en lotes: No.

Justificación de la no división en lotes: Se considera que la realización independiente de las prestaciones comprendidas en el objeto del contrato podría dificultar la correcta ejecución del mismo, dada la necesidad de coordinar con los servicios municipales los horarios y modos de limpieza de los distintos edificios y dependencias municipales. Dada la cuantía económica y las horas de prestación del servicio, se considera que la ejecución en un solo lote y a cargo de un solo contratista garantizará mejor el cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 66 LFCP.

1.5.- Admisión de variantes: No.

1.6.- Lugar de ejecución del contrato: En el término municipal de Villafranca (Navarra), y concretamente en los edificios y dependencias indicados en el apartado 1.1. anterior.

2.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La contratación objeto del presente Pliego será adjudicada de conformidad con las reglas del procedimiento abierto inferior al umbral comunitario regulado en los artículos 72 y concordantes de la LFCP.



3.-ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El órgano de contratación del presente contrato de obras es la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Villafranca, por delegación de la Alcaldía. La unidad gestora del contrato será conjuntamente la Alcaldía y la Secretaría del Ayuntamiento.

4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

4.1.- El valor estimado del contrato de acuerdo con lo previsto en el artículo 42 LFCP asciende a la cantidad de TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL EUROS (375.000.-€), IVA no incluido, que resulta de contabilizar el presupuesto de licitación determinado por el coste anual del servicio, multiplicado por cinco para tener en cuenta las cuatro máximas posibles prórrogas.

4.2.- El presupuesto de licitación será de SETENTA Y CINCO MIL EUROS (75.000.-€), IVA no incluido, determinado por el coste anual del servicio. El presupuesto con el IVA incluido será de NOVENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA EUROS (90.750.-€).

Serán desestimadas las proposiciones que superen el presupuesto anual de licitación.

4.3.- El presupuesto anual se ha calculado teniendo en cuenta las horas ordinarias de limpieza de cada uno de los edificios, y calculados los costes previsibles en materiales de limpieza. Se tienen en cuenta los siguientes horarios diarios de limpieza

EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS	HORAS DIARIAS
Casa consistorial	1 HORA (L-V)
Casa de Cultura	4 HORAS (L-V)
Colegio Público	9 HORAS (L-V)
Consultorio médico	1 HORA (L-V)
Baños de las piscinas	2 HORAS (sólo verano)
Polideportivo y gimnasio	2 HORAS (L-V)

Se considera incluida en el precio del contrato, la prestación de 4.420 horas anuales de limpieza, a razón de 17 horas diarias, por 5 días a la semana, por 52 semanas al año. La prestación efectiva del servicio se contabilizará semanalmente a efectos de computar las horas prestadas efectivamente y generar un sobrante de horas según lo que se especificará en la cláusula 19 y en el pliego de prescripciones técnicas.

4.4.- En el precio que se oferte por las licitadoras se entenderán incluidos todos los conceptos que integran el objeto del contrato, en particular:





- Los costes de personal, cargas sociales o fiscales y otros gastos de personal.

- Los impuestos, tasas o arbitrios establecidos o que se establezcan en cualquier esfera fiscal, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

- Los gastos generales y el beneficio industrial.

- Los gastos derivados de la realización de todos los trámites necesarios para la obtención de licencias, permisos y autorizaciones administrativas o cualquier otra información de organismos públicos o particulares que se requieran para la ejecución del contrato.

- Todos los elementos, útiles de limpieza y elementos consumibles necesarios para la ejecución de los trabajos de limpieza, así como la maquinaria utilizada y su conservación.

- Cualquier otro gasto no extraordinario necesario para la ejecución del contrato.

5.-PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGAS

El contrato tendrá un plazo de ejecución de un año, que comenzará el 15 de abril de 2022 y finalizará el 14 de abril de 2023. En caso de que llegada la fecha de inicio del contrato no hubiera finalizado el procedimiento de adjudicación, el contrato se comenzará a prestar con posterioridad, en la fecha más pronta posible, contándose entonces a partir de la fecha de inicio, el plazo de ejecución de un año.

El contrato podrá prorrogarse por acuerdo entre las partes y previo acuerdo expreso del órgano de contratación anterior a la finalización del contrato, hasta un plazo máximo de vigencia de cinco años, incluidas todas las prórrogas.

No obstante lo anterior, en caso de que a la finalización del plazo de ejecución del contrato o de alguna de sus prórrogas no se hubiera formalizado otro nuevo contrato con el mismo objeto, el Ayuntamiento de Villafranca podrá prorrogar el mismo de forma excepcional por un plazo máximo de seis meses o hasta que formalice otro contrato con el mismo objeto.

6.- LOTES

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



7.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

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

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

Asimismo, podrán optar a la presente licitación Uniones Temporales de Empresas o personas que participen conjuntamente. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada uno de las personas licitadoras y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos (art. 13.1 LFCP 2018, en su redacción dada por la Ley Foral 15/2019).

Las empresas o profesionales que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.

Para la ejecución del contrato deberá disponerse de la solvencia económica y financiera suficiente para que la correcta ejecución del contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero. Para la ejecución del contrato deberá disponerse, asimismo, de la solvencia técnica o profesional adecuada para la correcta ejecución del mismo, todo ello según lo que se establece en las cláusulas 8 y 9 siguientes.

8.- SOLVENCIA ECONÓMICA

Deberá acreditarse la solvencia económica y financiera para asegurar la correcta ejecución de las prestaciones objeto del contrato aquella licitadora que resulte adjudicataria del mismo, siendo suficiente para participar en la licitación la presentación de una **declaración responsable** conforme al modelo del Anexo I de este pliego.

La solvencia económica se acreditará mediante declaración formulada por una entidad financiera conforme se haga constar la capacidad económica y financiera de la adjudicataria para prestar los servicios objeto del contrato.





En caso de participación conjunta, la solvencia económica y financiera podrá acreditarse mediante suma de la solvencia de todos los participantes.

Esta solvencia se acreditará únicamente por quien vaya a resultar adjudicataria del contrato, conforme a lo señalado en el artículo 55.8 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

9.- SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

La solvencia técnica o profesional para la ejecución de este contrato se basará en la maquinaria, material y equipo técnico para ejecutar el contrato. Las licitadoras afirmarán que reúnen la solvencia exigida en la **declaración responsable** (modelo del Anexo I de este pliego) que acompañará a las proposiciones, debiendo la que resulte adjudicataria acreditar el efectivo cumplimiento de los requisitos de solvencia.

La solvencia técnica se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Declaración responsable sobre la **maquinaria, el material y el equipo técnico** del que dispondrá la empresa o profesional para ejecutar el contrato, que como mínimo deberá incluir la siguiente maquinaria para considerar acreditada la solvencia, cumplimentando además el Anexo I:
 - Un Aspirador de polvo
 - Un aspirador de polvo-líquidos
 - Una pulidora de suelos

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, el licitador deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Asimismo deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 16 y 17 LFCP, que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

Esta solvencia se acreditará únicamente por quien vaya a resultar adjudicataria del contrato, conforme a lo señalado en el artículo 55.8 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

10.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

10.1. Cada licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta con otros licitadores si se ha presentado proposición individual, ni figurar en más de una de esas agrupaciones.



La infracción de ello, así como la presentación simultánea de ofertas por empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.

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

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones en la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) cuyo acceso estará disponible en el anuncio de licitación que se publique en el Portal de Contratación de Navarra **en el plazo de TREINTA días naturales** a partir del día siguiente a la fecha de dicha publicación en el Portal de contratación.

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

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

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

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

Sobre A. "Documentación administrativa".

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

- 1.-** Identificación del licitador o licitadores que se presenten, pudiendo ser éstos personas físicas, personas jurídicas, participaciones conjuntas, uniones temporales de empresarios.
- 2.-** Declaración responsable del licitador o, en su caso, de su representante, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar y los requisitos de solvencia técnica y económica previstos en las Cláusulas 8 y 9 de este pliego. Dicha declaración se ajustará al modelo que se recoge en el **Anexo I**.
- 3.-** Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente o en unión temporal de empresas, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable y se





incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrir conjuntamente y se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno.

En este caso, deberá designarse un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado representante.

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

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

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

Sobre B. "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas".

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

B.- Documentación técnica, que incluye el plan de trabajo, recursos humanos y control de calidad:

B.1.- Plan de trabajo, que contendrá de forma indicativa:

- Información básica sobre la prestación del servicio.
- El análisis de datos sobre espacios y superficies.
- Estudio de las necesidades existentes, señalando rendimientos y frecuencias.
- Definición de las tareas y metodología de limpieza de edificios.
- Plan de limpieza, que describa los recorridos, las técnicas, frecuencias y procedimiento, descripción de los medios materiales y productos a utilizar en casa una de las diferentes tareas en función de los tipos de materiales, superficies y características en general.

B.2.- Relación de recursos humanos y técnicos para la ejecución y supervisión de los trabajos.





- Medios humanos desglosando las horas ordinarias, las extraordinarias, especiales y otras que realmente se consideren necesarias en casa uno de los edificios.

- Medios técnicos que se utilizarán.
- Calendario y horario de trabajo.
- Personal que realizará la labor de gestión y control del personal; y seguimiento de la ejecución de los servicios.
- Disponibilidad para la flexibilidad horaria en función de necesidades estacionales o extraordinarias (fiestas patronales, carnavales, reducción de uso estacional en colegio o casa consistorial, etc.)

B.3.- Control de calidad

- Controles de calidad a establecer a lo largo del plazo de ejecución del contrato y forma de comunicar las incidencias y conclusiones.
- Informes periódicos que se enviarán a los servicios técnicos municipales, según lo establecido en las prescripciones técnicas.
- Plan de autocontrol en el que se explicará el registro de tareas y supervisiones, así como el sistema de evaluación continua.
- Plan de control químico-bacteriológico de las superficies de vestuarios, duchas y aseos.

Dentro de este apartado será imprescindible la aportación del documento "Plan de Trabajo", siendo opcional la presentación de los restantes, si bien serán objeto de valoración según lo establecido en los Criterios de adjudicación.

Sobre C. "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

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

En concreto, se valorarán los aspectos siguientes (letras con referencia a los criterios de valoración):

C.1. La oferta económica, que se presentará según el modelo del Anexo II.

No serán admitidas aquellas proposiciones cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación anual aprobado. Se utilizarán como máximo dos decimales.

Las licitadoras deberán detallar en su oferta económica el **porcentaje de la misma que se destinará a cubrir los costes de personal, incluido el personal**





subcontratado, con el fin de garantizar que la oferta económica sea adecuada para hacer frente al coste derivado de aplicar, como mínimo, el convenio sectorial que

corresponda, sin que los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los fijados en el convenio incluyendo los costes de Seguridad social.

En la oferta económica se expresarán por separado la base imponible y el IVA. En caso de que la licitadora esté exenta del pago del IVA, deberá hacerlo constar en su oferta y acreditarlo debidamente.

C.2.. Criterios sociales y cursos de formación

C.2.1 Documentación relativa a los **criterios sociales**.

C.2.2. Compromiso de realización de **cursos de formación**, en el ámbito de ahorro energético, separación de residuos y/o manejo de productos de limpieza.

C.3. Mejoras ofertadas.

C.3.1.- Aumento de horas anuales de servicios ordinarios sin coste adicional.

C.3.2.- Disposición de una bolsa de horas de servicios de limpieza extraordinarios sin coste adicional.

10.3. 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.

11.- OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

Se podrá presumir que una oferta es anormalmente baja cuando sea un 30 por 100 ó más inferior al presupuesto de licitación. En este caso se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

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

12.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

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



podrán designar libremente un suplente de entre los miembros de la Corporación, en caso de no poder acudir a las sesiones que se convoquen:

Presidenta: M^a Carmen Segura Moreno, Alcaldesa del Ayuntamiento.

Vocal 1º: Alberto Amigot Hernández, Concejal.

Vocal 2º: Ana Cirauqui Martínez, Concejal.

Vocal 3º: Delia Linzoáin Pinillos, Concejal.

Vocal 4º: Imanol Ucha Muniáin, Concejal.

Secretario: el de la Corporación municipal, sin derecho a voto.

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

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

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

La Mesa avisará a las licitadoras que hubieren presentado oferta, con al menos tres días de antelación, el lugar, fecha y hora de la apertura pública de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

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

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





13.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la selección de la adjudicataria se valorarán las proposiciones de la siguiente forma:

B.- Criterios no cuantificables mediante fórmulas (Sobre B): Plan de trabajo, recursos humanos y control de calidad – Máximo 40 puntos.

B.1.- Plan de Trabajo. Hasta 30 puntos.

Se valorará:

- Información básica sobre la prestación del servicio.
- El análisis de datos sobre espacios y superficies.
- Estudio de las necesidades existentes, señalando rendimientos y frecuencias.
- Definición de las tareas y metodología de limpieza de edificios.
- Plan de limpieza, que describa los recorridos, las técnicas, frecuencias y procedimiento, descripción de los medios materiales y productos a utilizar en cada una de las diferentes tareas en función de los tipos de materiales, superficies y características en general.

B.2.- Relación de recursos humanos y técnicos para la ejecución y supervisión de los trabajos. Hasta 5 puntos.

- Medios humanos desglosando las horas ordinarias, las extraordinarias, especiales y otras que realmente se consideren necesarias en casa uno de los edificios.
- Medios técnicos que se utilizarán.
- Calendario y horario de trabajo.
- Personal que realizará la labor de gestión y control del personal; y seguimiento de la ejecución de los servicios.
- Disponibilidad para la flexibilidad horaria en función de necesidades estacionales o extraordinarias (fiestas patronales, carnavales, reducción de uso estacional en colegio o casa consistorial, etc.)

B.3.- Control de calidad. Hasta 5 puntos.

Se valorará:

- Controles de calidad a establecer a lo largo del plazo de ejecución del contrato y forma de comunicar las incidencias y conclusiones. Control de asistencia al puesto de trabajo





- Informes periódicos que se enviarán a los servicios técnicos municipales.
- Plan de autocontrol en el que se explicará el registro de tareas y supervisiones, así como el sistema de evaluación continua.
- Plan de control químico-bacteriológico de las superficies de vestuarios, duchas y aseos.

C.- Criterios cuantificables mediante fórmulas (Sobre C): Oferta económica, criterios sociales y mejoras – Máximo 60 puntos.

C.1. Oferta económica. Hasta 40 puntos.

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

$$\frac{\text{Precio mínimo ofertado} \times 40}{\text{Precio oferta a valorar}} = \text{Puntuación oferta valorar}$$

C.2. Aspectos sociales. Hasta 10 puntos.

Se valorarán:

C.2.1. Con hasta 5 puntos, el compromiso de incorporar o emplear para la ejecución del contrato, en el supuesto de nuevas contratación, bajas o sustituciones, un porcentaje superior al 5% de entre las personas desempleadas inscritas en las oficinas de empleo priorizando en su contratación los pertenecientes a colectivos desfavorecidos, con dificultades de acceso al mundo laboral o con riesgo de exclusión social.

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

C.2.2. Con hasta 5 puntos, el compromiso de impartir **formación** del personal adscrito al contrato en el manejo y uso de la maquinaria requerida en sus funciones: se detallará el programa del contenido del curso, el personal a quien va dirigido, su duración en número de horas, la fecha prevista de ejecución y la persona o entidad encargada de impartirla. La puntuación se asignará a razón de 0,5 puntos por cada hora de formación comprometida

C.3.- Mejoras ofertadas cuantificables mediante fórmulas:



C.3.1.- Hasta 5 puntos. Aumento de horas anuales de servicios ordinarios sin coste adicional.

C.3.2.- Hasta 5 puntos. Disposición de una bolsa de horas de servicios de limpieza extraordinarios sin coste adicional.

Estas dos mejoras se valorarán de la siguiente forma: se otorgará la puntuación máxima establecida para cada uno de los supuestos al licitador que mayor número de horas oferte, otorgando al resto de licitadores una puntuación directamente proporcional a ésta.

$$\frac{\text{horas oferta a valorar} \times 5}{\text{horas máximas ofertadas}} = \text{Puntuación oferta a valorar}$$

14.- CRITERIOS DE DESEMPATE

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

- El mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad en el momento de la acreditación de su solvencia.
- El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%.
- La acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género.

Para su aplicación se requerirá a las empresas afectadas la documentación pertinente, otorgándoles un plazo de cinco días para su aportación. En el caso de que en la aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

15.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

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





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

16.- ADJUDICACIÓN

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

16.2. Obligaciones previas a la adjudicación. En el plazo máximo de 7 días desde la notificación de la propuesta de adjudicación, la licitadora seleccionada deberá presentar la documentación siguiente:

a) Documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

a.1) Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente) en el caso de personas físicas o empresarios individuales.

a.2) Si el licitador es persona jurídica, escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constan en la escritura referida en el párrafo anterior, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente lo sustituya de la persona apoderada. Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, será suficiente para acreditar la personalidad y la representación de la empresa la presentación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia.





a.3) Cuando la oferta se presente por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. La responsabilidad será solidaria, e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

b) Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presenta por empresarios que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de las entidades reunidas.

c) Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, así como técnica y profesional en los términos exigidos en las Cláusulas 8 y 9 del presente pliego.

d) Declaración responsable del licitador en la que haga constar que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

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

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

f) Si el licitador pretende subcontratar con Centros Especiales de Empleo o Centros de Inserción Social parte de las prestaciones objeto del contrato, deberá aportar una relación exhaustiva de los subcontratistas y un documento original que demuestre la existencia de un compromiso formal con tales empresas especificando la parte del contrato que va a ser objeto de subcontratación con cada empresa.

g) Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo para licitadores domiciliados fuera de Villafranca. Si la licitadora se halla domiciliada en el Ayuntamiento de Villafranca, la comprobación de este cumplimiento se realizará de oficio.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con el abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.





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

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

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

17.- GARANTIAS

Con carácter previo a la formalización del contrato, la adjudicataria depositará a favor del ayuntamiento de Villafranca el 4% del importe de adjudicación (IVA excluido) en concepto de garantía definitiva y la fianza complementaria en su caso. Esta garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3 LFCP.

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

Esta garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable dla contratista, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado.

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

18.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será de un año, sin contar las posibles prórrogas hasta un máximo de cinco años totales de duración del contrato.



19.- FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS

19.1.- Tipos de limpieza de facturación ordinaria (incluidos en el apartado 4 del Pliego de Prescripciones Técnicas).

Se considerarán incluidos en el precio de adjudicación que se oferte por la adjudicataria, con exclusión de las mejoras ofertadas, los siguientes servicios de limpieza.

- Las que deban ser efectuadas durante las semanas en la que se haga un uso ordinario de las dependencias, incluidas las limpiezas de los baños de las piscinas en la temporada de verano. Con carácter general, la limpieza se realizará fuera del horario de uso normal o apertura al público del edificio o dependencia de que se trate, o en caso de que no sea posible, en la forma en que se garantice el correcto funcionamiento de los demás servicios y actividades que se lleven a cabo en los mismos. Se detallarán los horarios adecuados en el pliego de prescripciones técnicas.
- También las que deben ser llevadas a cabo cuando no hay un uso ordinario de las dependencias, o cuando los edificios objeto del servicio cambian su horario habitual, como en el colegio cuando no hay clases; vacaciones de Navidad, Semana Santa, semana blanca y verano; o en la casa consistorial en fiestas patronales y de la juventud o carnavales. Se detallarán en el pliego de prescripciones técnicas.
- Las limpiezas que se detallan en los apartados C, E y F del Pliego de Prescripciones Técnicas que se adjunta a este pliego.

Las limpiezas ordinarias se llevarán a cabo con las 4.420 horas que se tienen en cuenta como servicios ordinarios objeto del contrato.

19.2. Limpiezas excluidas del precio de adjudicación.

Son las que se deben llevar a cabo en situaciones inesperadas o difíciles de ser programadas previamente o definidas en función de las necesidades municipales. Se realizarán en los edificios objeto del servicio o en otros lugares de propiedad o gestión municipal que se determinen necesarios.

Se llevarán a cabo con el sobrante de horas inicialmente contratadas en la limpieza básica y que no hayan sido prestadas efectivamente, o bien con el aumento o bolsa de horas que oferte la adjudicataria. Las que sobrepasen las horas fijadas en el contrato, o el incremento de las mismas previsto en la oferta que presente la adjudicataria, se abonarán al precio que





resulte de dividir el precio de adjudicación anual entre las 4.420 horas anuales previstas.

19.3.- Contabilización de las horas en situaciones extraordinarias.

Las limpiezas previstas en el apartado 19.2, se contabilizarán o facturarán según el siguiente cuadro:

TURNOS DE TRABAJO	Horas realmente prestadas	Contabilización en la bolsa de horas o a efectos de facturación.
Laborable diurno	1	1
laborable nocturno (a partir de 22h)	1	1,15
Festivo diurno	1	1,3
Festivo nocturno (a partir de 22h)	1	1,5

19.4.- Certificaciones.

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

19.5.- Abono de los trabajos.

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

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

20.- ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

20.1. Materiales y productos de limpieza, higiene y aseo.





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

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

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

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

20.2. Ahorro de energía.

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

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

20.3. Custodia y cierre de edificios.

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

20.4. Responsabilidades. La adjudicataria responderá de los deterioros que puedan surgir en el mobiliario, materiales, equipos e instalaciones causadas por el personal a su servicio, ya sea por negligencia o dolo, reparándolo a su costa o satisfaciendo las indemnización





procedente, siempre a juicio del responsable del contrato, pudiendo ordenar se proceda a detraer la compensación indicada del importe de las facturas emitidas o , en caso de haberse abonado todas ellas, de la correspondiente fianza.

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

21.- ALCANCE DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

Los servicios a prestar por la adjudicataria alcanzarán:

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

23.- SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. RIESGO Y VENTURA. PERSONAL CONTRATADO.

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

Se notificarán no obstante, diariamente, las incidencias o incidentes de tipo no ordinario.

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





especialista, detallando horarios y calendario.

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

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

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

24.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

24.1.- La adjudicataria tendrá derecho a:

- Al abono de las prestaciones efectuadas en los plazos previstos en el presente Pliego.
- Al abono de los intereses de demora en el pago de las prestaciones en la forma legalmente prevista.
- A suspender el cumplimiento del contrato por demora en el pago de las prestaciones superior a cuatro meses.
- A ejercitar el derecho de resolución del contrato cuando la demora en el pago sea superior a ocho meses, y al resarcimiento de los perjuicios originales por esta demora.
- A la devolución de la garantía para el cumplimiento de las obligaciones, una vez concluida la prestación del contrato y transcurrido el plazo de garantía sin que resultasen responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma.
- A percibir indemnizaciones por daños y perjuicios derivados de la resolución del contrato por incumplimiento de la Administración, por suspensión temporal de la





prestación del contrato en los términos legalmente establecidos, siempre que no dé lugar a la resolución del contrato.

- A ser indemnizado por daños y perjuicios en los casos de fuerza mayor, siempre que no concurra actuación imprudente por causa de la persona contratista.
- A la cesión del contrato en los términos señalados en la LFCP y en este pliego.
- A ejercitar el derecho a la resolución del contrato por las causas recogidas en el artículo 175 de la Ley Foral de Contratos Públicos.
- El resto de derechos legalmente atribuidos a la persona contratista.

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

24.3.- Obligaciones de la adjudicataria.

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

1. Modo de prestación del contrato:

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





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

2. Medios de prestación del contrato:

- Contar en todo momento de vigencia del contrato con los medios personales necesarios, en número y cualificación, para atender las labores que integran el objeto del contrato.
- Disponer de cuantos útiles, maquinaria, medios materiales y medios personales que sean necesarios para la realización del objeto del contrato, asumiendo todos los costes derivados de su utilización, mantenimiento y reparación, así como de la relación de dependencia del personal, que en ningún caso se considerará personal municipal.
- La persona adjudicataria está obligada a mantener en todo momento y en cualquier circunstancia el número de personas trabajadoras necesarias para atender las tareas objeto de este contrato. En especial, deberá contar con el personal que haya ofertado como criterio social por el artículo 64.6 de la Ley Foral de Contratos. A este respecto, la persona adjudicataria tiene la obligación en caso de ausencias del personal por enfermedad, sanciones de





la empresa, bajas, vacaciones y otras causas análogas, de cubrir las vacantes, de manera que se mantenga permanentemente el número de personas necesarias para atender las tareas objeto de este contrato, así como las personas que específicamente haya hecho constar en su oferta.

- La empresa adjudicataria designará la persona responsable, dependiente de la misma, que sea interlocutora ante la Unidad Gestora en todos los aspectos e incidencias que presente la ejecución del presente contrato y que se encargará de dirigir los servicios contratados. Esta persona deberá cumplir los siguientes requisitos:

- 1) Poseer la cualificación profesional y experiencia que acredite el conocimiento teórico y práctico en la materia y poseer las competencias profesionales adecuadas.

- 2) Ostentar la representación de la empresa adjudicataria cuando sea necesaria su actuación o presencia para la realización de las prestaciones objeto del presente contrato.

- 3) Ostentar la capacidad de dirección necesaria para organizar la ejecución del contrato y para cumplir las órdenes recibidas de la Unidad Gestora.

3. Obligaciones laborales, sociales y fiscales:

- La persona contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista, en los términos establecidos en la ley y de acuerdo con la distribución constitucional de competencias
- Todo el personal trabajador por cuenta de la persona adjudicataria deberá estar amparado por el correspondiente contrato de trabajo. Dicho personal no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento, por ser dependiente única y exclusivamente de la persona adjudicataria, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patronal respecto al citado personal, con arreglo a la Legislación Laboral sin que en ningún caso resulte para el Ayuntamiento de Villafranca responsabilidad de las obligaciones nacidas entre la adjudicataria y sus empleados, aun cuando





los despidos u otras medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación de este contrato. Asimismo, la persona adjudicataria ha de dar de alta en la Seguridad Social a todo el personal que preste sus servicios en la actividad y suscribir el documento de Asociación con la Mutualidad Laboral correspondiente, que cubra los riesgos de accidente de trabajo, con exacto cumplimiento de cuanto establece o establezca la Legislación sobre la materia, así como de la normativa de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales.

- La persona adjudicataria asume bajo su responsabilidad que cumplirá y hará cumplir a todas sus personas trabajadoras las normas y procedimientos operativos de trabajo que vengan establecidos por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

- El Ayuntamiento podrá requerir a la persona adjudicataria para que entregue copia de los partes de alta, baja o alteraciones de la Seguridad Social de la totalidad del personal destinado a los trabajos adjudicados, así como copia de las liquidaciones de cuotas efectuadas a la Seguridad Social, modelos TC1 y TC2 o los que en el futuro puedan sustituir a los citados.
- Siempre que lo solicite el Ayuntamiento de Villafranca, la persona contratista deberá poner a disposición del mismo, además, la información precisa sobre los contratos del personal de su empresa destinados a la ejecución del presente contrato.
- Cualquier cambio que se produzca deberá ser notificado con carácter previo y de forma fehaciente a la unidad gestora, sin que esté permitida la reducción en el número de personas trabajadoras adscritas al cumplimiento del contrato o su sustitución por personal que no posea la misma cualificación laboral. En la notificación que al efecto realice la persona adjudicataria, se hará constar la categoría profesional, tipo de contrato, antigüedad, número de horas semanales de trabajo y horario diario, tanto de las personas que pretenda sustituir como de las que desee incorporar.

4. Seguridad y salud:

- La persona adjudicataria deberá presentar un Plan de Seguridad y Salud. En dicho plan se recogerán, entre otros el sistema de control de accidentes o enfermedades profesionales y la determinación de la persona encargada de la vigilancia y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud.





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

24.- PROTECCIÓN DE DATOS

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

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

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

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

25.- CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN





Al amparo de lo dispuesto en el artículo 66 LFCP, se establecen como condiciones de carácter específicamente social las siguientes:

25.1.- El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

25.2.- La oferta económica deberá ser adecuada para que la adjudicataria haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

25.3.- Igualdad entre mujeres y hombres. si la empresa adjudicataria cuenta con más de 250 personas trabajadoras deberá acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan de Igualdad

previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

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

El cumplimiento de las presentes condiciones deberá ser justificado a requerimiento del Ayuntamiento de Villafranca, pudiendo ser exigidas también a las subcontratistas que, en su caso, participen en la ejecución del contrato.

26.- JUSTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN

26.1.- Cumplimiento de compromisos adquiridos en las proposiciones.

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

Para la comprobación del compromiso de subcontratación la adjudicataria deberá justificar documentalmente ante el Ayuntamiento de Villafranca. Se aportará con la oferta una relación exhaustiva de los subcontratistas y un documento original que demuestre la existencia de un compromiso formal con las empresas a subcontratar. Deberá igualmente aportarse el documento contractual suscrito con tales Centros, en el que se especificarán de



forma expresa las partidas correspondientes del proyecto que son objeto de subcontratación. Una vez efectuados los trabajos subcontratados, deberán aportarse las facturas emitidas por dichos centros.

26.2.- Cumplimiento de condiciones especiales de ejecución.

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

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

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

27.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

La contratista está obligada a cumplir el contrato dentro del plazo y en los tiempos establecidos para la realización de los trabajos que conforman su objeto.

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

28.- MODIFICACIONES DE CONTRATO Y RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

En materia de modificaciones contractuales se estará a lo dispuesto en los artículos 114, 115, 143 y 144 LFCP.

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



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

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

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

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

29.-CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO

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

30.- RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

30.1.- Aplicación de penalidades.

Si la adjudicataria no cumple con las condiciones y requisitos establecidos en el presente pliego se impondrán las penalidades recogidas en la LFCP, previa la tramitación del oportuno expediente que deberá incluir la audiencia a la adjudicataria por plazo mínimo de diez días hábiles..

30.2.- Actuaciones constitutivas de imposición de penalidades.

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



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

Falta leve: Se considerarán faltas leves, aquellas que afectando desfavorablemente al funcionamiento y eficiencia del contrato, no sean debidas a actuación realizada maliciosamente, no lleven aparejado peligro a personas, animales o cosas, ni reduzcan la vida económica de los trabajos realizados, ni causen molestias a los usuarios de las instalaciones. Entre otras serán las siguientes:

- El retraso o suspensión en la prestación del contrato inferior a tres días, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.
- En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.
- Originar molestias innecesarias al vecindario.
- Infracciones de aspectos contenidos en el pliego que por razones de negligencia, infracción de decoro del personal, ligera incorrección con los usuarios, e infracción de calidad en la prestación, no supongan sin embargo, acciones reiteradas.

- El incumplimiento de cualquier obligación de las establecidas en este pliego o en su correspondiente de prescripciones técnicas que no esté calificado con mayor gravedad en este pliego.

Falta grave: Son clasificadas como faltas graves aquellas que como consecuencia de realización deficiente de las inspecciones o de los distintos trabajos exigidos o de las prestaciones y exigencias contractuales, puedan influir negativamente los trabajos realizados o causar molestias y peligros a los usuarios, o que causen un grave perjuicio al control o a la inspección municipal de los trabajos contratados. Entre otras serán las siguientes:

- El retraso o suspensión en la prestación del contrato igual o superior a tres días e inferior a quince días, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
- En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones y la comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año.
- No guardar la debida discreción respecto de los asuntos que se conozcan en razón del contrato prestado.
- No reparar los daños producidos en los bienes del centro o de los usuarios como consecuencia del uso de productos inadecuados.





- Incumplimiento reiterado en la calidad del servicio.
- Faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
- Utilización de productos distintos de los acordados sin autorización.
- Utilización de elementos materiales o personales sin autorización.
- Retraso en poner a disposición del personal el material y vestuario necesarios para llevar a cabo su trabajo.
- Ocultamiento o falseamiento de información que sobre controles y partes de trabajo esté obligado el adjudicatario a facilitar al Ayuntamiento de Villafranca.
- No remisión al Ayuntamiento de los justificantes de pago de los TC1 y TC2 de los trabajadores.
- El incumplimiento por parte del adjudicatario del programa de supervisión y seguimiento de las tareas del contrato.
- No realización de las prestaciones del servicio o realización muy defectuosa de las mismas.
- Reiteración o reincidencia de tres incumplimientos leves cometidas en un año.
- Realización de las prestaciones de forma defectuosa, con repercusión para la salubridad e higiene pública.
- La inobservancia de las medidas de seguridad y salud en los trabajos.
- La no prestación de alguna de las operaciones o servicios contratados.
- La falta o ausencia de recursos humanos o materiales.
- La colocación de publicidad no autorizada o permitida.

Falta muy grave: Son clasificadas como faltas muy graves aquellas actuaciones que revistan una infracción de condiciones de especial relevancia u obedezcan a una actuación maliciosa del contratista. Entre otras las siguientes:

- Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación o cuando se incumplan alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta.
- Irregularidad en el contrato de trabajo, en la retribución, o en la jornada de cotización de las personas trabajadoras.
- El fraude económico al Ayuntamiento, mediante certificaciones o facturas no acordes con la realidad, o a través de cualquier medio, sin que sea necesaria la existencia de dolo.
- El retraso o suspensión en la prestación del contrato igual o superior a quince días o el abandono del contrato.
- La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del contrato, tanto en su calidad como en la cantidad.





- La negativa infundada a realizar las prestaciones propias del contrato o las tareas ordenadas por escrito por los técnicos del órgano de contratación, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable al adjudicatario o a sus directivos responsables o empleados.

- No disponer de los medios personales y materiales suficientes para el cumplimiento del plazo de ejecución ofertado o del objeto del contrato, así como de los requeridos por el responsable del contrato.

- No realización de prestaciones básicas solicitadas por el Ayuntamiento.

- El abandono del contrato.

- La actitud deliberada de permitir el deterioro de un elemento o instalación.

- La falsedad en los informes.

- Ocultamiento, falsificación de los servicios, o falseamiento de información que resulte vital para los intereses del Ayuntamiento.

- Ceder los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Ayuntamiento de Villafranca.

- La inobservancia de la obligación de secreto profesional.

- La acumulación o reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso de un año.

- Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente, coacciones y robo en las instalaciones.

- Incumplimientos que se produzcan por negligencia grave y mala fe.

- Ofensas verbales o físicas, o el trato vejatorio grave al usuario.

- La reiteración de cualquier incumplimiento grave.

- No efectuar la recogida diferenciada de los residuos y su depósito en el contenedor correspondiente de la Mancomunidad.

- Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución en materia social y en materia medioambiental establecidas en las cláusulas 20.3, 21 y 22 de este pliego obligaciones dispuestas en este Pliego en materia medioambiental.

- El incumplimiento de los demás requisitos y condiciones señalados como muy grave en las presentes cláusulas administrativas.

30.3. Cuantía de las penalidades.

Las penalidades por incumplimiento leve serán sancionadas con una sanción pecuniaria de hasta el 1% del importe de adjudicación, las graves desde el 1,01% al 5% del importe de





adjudicación, y los incumplimientos muy graves desde el 5,01% al 10% del importe de adjudicación.

El límite máximo de la cuantía total de las penalidades que pueden imponerse a un contratista no podrá exceder del 20% del precio de adjudicación por cada anualidad de contrato.

Cuando las penalidades por incumplimiento excedan del 10% del precio de adjudicación procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar.

La imposición de estas penalidades no excluye la eventual indemnización al Ayuntamiento como consecuencia de los daños y perjuicios ocasionados como resultado de los incumplimientos culpables del contratista, así como la obligación de la adjudicataria de subsanar la deficiencia en la prestación del servicio.

31.-RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

32- RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS

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

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

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

El Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su





resolución y determinar los efectos de ésta; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

33.-RECURSOS Y RECLAMACIONES

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

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

- Recurso de reposición ante el órgano del Ayuntamiento de Villafranca autor del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.
- Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal de Contratos Públicos conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y siguientes de la ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, para lo que es requisito imprescindible que los licitadores faciliten un correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.
- Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo de un mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.
- Recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la jurisdicción Contencioso-Administrativa del ámbito de Navarra en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

34.-CONFIDENCIALIDAD

La contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información.

No se podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán indicar en la declaración responsable la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial. La declaración de confidencialidad no se podrá extender a toda la propuesta.



En caso de que lo haga, el órgano de contratación de forma motivada determinará aquella documentación que no afecta a secretos técnicos o comerciales.

En Villafranca, a 16 de febrero de 2022,

LA ALCALDESA-PRESIDENTA
Dña. M^a Carmen Segura Moreno

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS Y DEPENDENCIA MUNICIPALES

1. OBJETO. Regular las condiciones técnicas que regirán la contratación del servicio de limpieza de los locales del Ayuntamiento de Villafranca del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022 y, en su caso, prorroga del mismo.

2. CONDICIONES GENERALES DE EJECUCION DE LOS TRABAJOS. La empresa adjudicataria responderá de los deterioros que puedan surgir en el mobiliario, materiales e instalaciones causadas por el personal a su servicio, ya sea por negligencia o dolo, reparándolo a su costa o satisfaciendo la indemnización procedente, siempre a juicio del Ayuntamiento de Villafranca el cual podrá detraer la compensación procedente del importe





de la fianza que presente la empresa adjudicataria. Igualmente será responsable la empresa adjudicataria de las sustracciones de cualquier material, valores, efectos, imputables a su personal, siguiéndose para su compensación idéntico criterio al señalado en el párrafo anterior.

Con carácter general, el Ayuntamiento de Villafranca se reserva el derecho de dar a la adjudicataria las instrucciones detalladas oportunas, respetando las condiciones establecidas en este pliego y en la oferta que resulte adjudicataria, para ordenar y gestionar el servicio de la forma más adecuada para la prestación del resto de servicios municipales.

3. ESPACIOS A LIMPIAR, HORARIOS Y FRECUENCIAS. Los edificios y locales de oficinas a limpiar, son los siguientes:

- Casa Consistorial. 1 hora/día (L-V), a partir de las 15h.
- Casa de Cultura. 4 horas/día (L-V), en horario de invierno antes de las 14,30h; y en horario de verano a partir de las 14,30h.
- Colegio Público. En períodos lectivos, 9 horas/día (L-V), a partir de las 17,00h.
- Consultorio médico. 1 hora/día (L-V), a partir de las 15h.
- Baños de las piscinas municipales. En temporada de piscina, 2h al día (L-V), una hora antes de las 10,00h, y otra hora de 15,00h a 16,00h.
- Polideportivo y gimnasio: 2 horas/día (L-V), teniendo en cuenta que para la limpieza del gimnasio tendrá que ser fuera del horario de uso del mismo, que es de 7,00h a 22,00h y de la misma forma para el polideportivo según su horario estacional.

4.- TRABAJOS DE LIMPIEZA A REALIZAR Y PERIODICIDAD.

A.- La limpieza diaria se efectuará en todos los espacios y consistirá en: barrido de suelos o pasar la mopa; vaciado y limpieza de papeleras; limpieza de mesas y sillas; limpieza de polvo de ordenadores e impresoras, estanterías, mostradores, teléfonos, y resto de mobiliario; limpieza exhaustiva y fregado de cuartos de baño; eliminación de manchas en las zonas accesibles de los cristales interiores; limpieza de las zonas accesibles de las fachadas; así como cualquier otra tarea que se considere habitual.





B.- Dos veces por semana: fregado de suelos de todas las estancias y locales y otros elementos que estén en zonas altas o de difícil acceso.

C.- Cada dos meses: limpieza interior y exterior de cristales, cortinillas de ventanas y persianas, limpieza de polvo en las esquinas de los techos, así como la desinfección con productos adecuados de los auriculares telefónicos. Y limpieza de las terrazas del Ayuntamiento.

D.- Durante las fiestas patronales, se realizará la limpieza del Ayuntamiento todos los días, incluidos los festivos, una vez finalizados los actos taurinos de la tarde.

E.- Anualmente: limpieza de luminarias, techos, zonas altas y cristales interiores y exteriores, y zonas de difícil de acceso.

F.- Se realizará una vez al año una limpieza general de todos los edificios, que será en el caso del Colegio, con carácter inmediatamente anterior al inicio del curso escolar.

G.- Otras labores que ante situaciones extraordinarias garanticen en todo momento la limpieza de los locales. En el caso concreto de que se produzcan obras se interrumpiría la limpieza aquellos días que sea imposible el acceso a los edificios y locales y con posterioridad se realizarán los trabajos necesarios para su limpieza.

H.- Cuestiones generales sobre la limpieza de estancias y elementos concretos.

- Se prestará especial cuidado a la limpieza de los cuartos de baño, utilizando productos desinfectantes.

- Los dorados y metales se tratarán con limpiametales exentos de amoníaco.

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

- Las basuras se retirarán cuantas veces sea necesario. Durante el fin de semana habrá que retirar la basura del Consultorio médico.

- Cuando sea procedente el empleo de desinfectantes, deberán ser éstos de tal naturaleza que en ningún caso dañen la ornamentación o enseres del inmueble ni sean perjudiciales para la salud.





- El adjudicatario aportará y serán de su cuenta la maquinaria y productos de limpieza que se precisen, así como bolsas para la basura, siendo estos los apropiados para cada necesidad y supervisados por el Ayuntamiento de Villafranca.

I.- Las normas reseñadas en los anteriores apartados tienen el carácter de servicios mínimos a realizar dentro de las horas y edificios que constituyen el objeto del contrato, pudiendo ser dichos servicios ampliados y/o mejorados por las ofertas que presenten las licitadoras, y que deberán constar, en su caso, en el apartado del Plan de Trabajo (sobre B) y en el apartado de mejoras (sobre C).

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE - MODELO DE IDENTIFICACIÓN DE LA LICITADORA O LICITADORAS, JUSTIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA CONTRATAR, DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Don/Dña.....DNI/NIF....., con domicilio a efectos de notificación enC.P....., localidad
....., teléfonos....., en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad
.....CIF.....





DECLARACIÓN RESPONSABLE. La licitadora declara bajo su responsabilidad:

- a) Que reúno los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, ostento la debida representación.
- b) Que reúno los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos en las Cláusulas 8 y 9 del pliego, que justificaré en caso de resultar adjudicatario.
- c) Que no incurso en causa de prohibición de contratar de las enumeradas en el artículo 22 de la Ley Foral de Contratos Públicos.
- d) Que me hallo al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- e) Que reúno el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos de contratación.

CONFIDENCIALIDAD. Declaración expresa de la licitadora en la que designe qué información debe ser considerada, a su entender, como confidencial por formar parte de su estrategia comercial:

En su caso esta circunstancia deberá quedar reflejada asimismo en la documentación contenida en el sobre B que se considere confidencial.

Señalo como correo electrónico a efectos de notificaciones el siguiente:

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

En , a de..... de

FIRMA DE LA LICITADORA

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D....., con domicilio a efectos de notificaciones en..... y DNI, teléfono, fax, email, por sí o en representación de (según proceda)..... con domicilio en NIF, teléfono, fax, email y enterado del pliego de cláusulas administrativas que ha de regir en la contratación del SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES, acepta el contenido íntegro de los mismos y se compromete / que la entidad por mí representada se compromete (según proceda)





a la ejecución del contrato por la cantidad de €, IVA excluido (en número y en letra), con carácter anual.

En , a de..... de

FIRMA DE LA LICITADORA

NOTAS

- 1.- No se admitirá ninguna oferta que supere el presupuesto de licitación
- 2.- Respecto de las cantidades recogidas en esta proposición prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras

