



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ANCÍN

1ª.- NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente Pliego el establecimiento de las condiciones definidoras de los derechos y obligaciones de las partes que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos la contratación del servicio de limpieza de edificios municipales del ayuntamiento de Ancín / Antzin, cuyo código CPV es 90911200-8 Servicios de limpieza de edificios, incluido en la Categoría 14 del Anexo II A de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Asimismo, contiene las especificaciones técnicas necesarias para la ejecución del contrato, las cuales serán de obligada ejecución para la contratista sin perjuicio de lo ofertado por aquel en el procedimiento de adjudicación.

El contrato que se formalice de acuerdo con el presente pliego tiene carácter administrativo y constituye contratos de servicios de acuerdo con lo previsto en el artículo 30 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Todos los Edificios Municipales constituyen un solo lote, y son los siguientes:

- 1.- Colegio Público.
- 2.- Casa Consistorial.
- 3.- WC área de autocaravanas.

2ª.- IDENTIFICACION DEL ORGANO DE CONTRATACION Y DE LA UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El órgano de contratación es el Pleno y la unidad gestora del contrato es la Alcaldía del Ayuntamiento de Ancín.

3ª.- IMPORTE DEL CONTRATO

El presupuesto máximo total de licitación del contrato es de doce mil euros anuales (12.000 €) IVA excluido.

En caso de discrepancia entre el precio ofertado señalado en letra y en número, se dará prevalencia al fijado en letra.

La financiación del contrato se realizará con cargo a la partida 9200 – 2120002 - “Limpieza edificios municipales”, del presupuesto de gastos del año 2022.

No se admitirán las ofertas que superen el presupuesto máximo total.





4ª.- PLAZO DE DURACIÓN

El plazo de ejecución del contrato es de un año, comenzando a computarse desde la fecha en que se lleve a cabo la firma del correspondiente contrato de ejecución.

El contrato podrá prorrogarse por sucesivos periodos de un año hasta un plazo de vigencia máximo de cinco años incluidas todas sus prórrogas.

En el supuesto de que el adjudicatario no esté interesado en la prórroga del contrato deberá comunicarlo expresamente con una antelación mínima de tres meses a la conclusión del mismo o de cualquiera de sus prórrogas.

Con carácter excepcional y siempre que la continuidad y la necesidad de la prestación así lo requiera, finalizada la vigencia del contrato, y una vez agotada la prórroga, el adjudicatario vendrá obligado a continuar en la prestación en las mismas condiciones establecidas en el mismo, en el supuesto de que no se hubiera producido la nueva adjudicación y por el tiempo restante hasta que ésta se produzca.

Asimismo, si el contrato, o cualquiera de sus prórrogas, se resuelve con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia del mismo, la empresa adjudicataria deberá seguir ejecutando, excepcionalmente, en las mismas condiciones el contrato, a instancias del ayuntamiento de Ancín / Antzin, hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente.

5ª.- ABONO DE LOS TRABAJOS Y REVISIÓN DE PRECIOS

El Ayuntamiento de Ancín abonará de forma mensual al adjudicatario, mediante la correspondiente transferencia a su cuenta corriente, el importe contratado con arreglo al precio convenido, a la presentación de la factura detallada por los trabajos efectivamente realizados.

La factura deberá emitirse de conformidad con las disposiciones vigentes y específicamente constará: numeración seriada, fecha de expedición, descripción de los trabajos realizados, NIF del expedidor y destinatario y el IVA repercutido.

El pago se realizará en el plazo de treinta días naturales desde la recepción de la factura en el Registro del Ayuntamiento.

En caso de producirse lo previsto en la cláusula 16 relativa a “ejecución del contrato”, el Ayuntamiento tiene la facultad de descontar de cada factura el importe de los servicios que haya tenido que contratar para salvaguardar las condiciones higiénicas de los Centros Municipales.

Cuando haya transcurrido un año desde la adjudicación del contrato, el precio de adjudicación podrá actualizarse con la variación del IPC de Navarra del último año.





6ª.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada y españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y que no estén afectadas por ninguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar enumeradas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La Administración podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, así como con licitadores 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.

Cada empresa licitadora únicamente podrá presentar una sola proposición. La proposición deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente. Los licitadores que participen conjuntamente no podrán presentar proposiciones individuales, ni integrados en otra unión temporal o en concurrencia con empresas distintas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas por el licitador infractor.

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.

La solvencia económica y financiera se acreditará mediante la aportación de un informe de solvencia emitido por una Institución Financiera en el que tras analizar los principales datos del licitador se concluya que el mismo puede asumir los riesgos derivados de la ejecución del contrato.

Para la ejecución de este contrato deberá disponerse, además, de la solvencia técnica o profesional adecuada para la correcta ejecución del mismo.

Para acreditar dicha solvencia deberá acreditarse la experiencia que dispone el licitador respecto del objeto del presente contrato.

7ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El procedimiento de adjudicación será el abierto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72, de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

El presente contrato se será de tramitación ordinaria, conforme al artículo 138 de la LFCP.

La participación en el procedimiento y la presentación de proposiciones presume, por parte del licitador, la aceptación incondicional de las cláusulas del presente Pliego y de las previsiones establecidas por la legislación actualmente





vigente en la materia, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas las condiciones exigidas para la contratación.

8ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), dentro del plazo conferido al efecto en el anuncio de licitación correspondiente, que será publicado en el Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es).

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional de este pliego y la declaración responsable de que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Ancín / Antzin.

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá 3 sobres, identificados como:

- Sobre A: Documentación administrativa.
- Sobre B: Documentación relativa a los criterios cualitativos.
- Sobre C: Documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

El contenido de cada uno de dichos sobres será el siguiente:

Sobre A: “Documentación administrativa”

Deberá contener:

- Anexo I
- Anexo II
- Documentos para la justificación de la solvencia económica y financiera, técnica o profesional en los términos establecidos en este pliego.

Sobre B: “Documentación relativa a los criterios cualitativos”

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

Incluirá toda la documentación que aporte quien licite para que se valoren y puntúen los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 9 del presente Pliego, excepto el de la oferta económica y, como mínimo, la siguiente:

- a) Plan de trabajo y calendario anual de aplicación para cada edificio objeto del contrato. Este plan se hará siguiendo las indicaciones y aportando los datos siguientes:





- Calendario anual para la ejecución del contrato en cada uno de los edificios, especificando las horas semanales a realizar y su distribución diaria. (Deberá tenerse en cuenta que los meses de julio y agosto el Colegio Público permanece cerrado).
- Organización y métodos previstos para atender las tareas a realizar.

b) Medios humanos y materiales a emplear. Justificación de la viabilidad económica de la propuesta.

- Relación de personal adscrito al servicio indicando su experiencia en puestos similares.
- Enumeración y especificación de las horas semanales a realizar y su distribución diaria.
- Relación de los medios materiales y maquinaria a emplear para el servicio y su adecuación a las características del contrato.
- Productos de limpieza a utilizar, indicando sus características principales, al objeto de determinar la calidad de los mismos.
- Al objeto de justificar la viabilidad económica de la propuesta, se indicará una previsión de los gastos que conlleva la ejecución del contrato para el licitador. En ningún caso se indicará el importe de la oferta económica.

c) Criterios de carácter social: Anexo III.

Sobre C: “Documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas”

- Anexo IV.

Cada participante únicamente podrá presentar una sola proposición. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas por el licitador infractor.

No serán admitidas las proposiciones cuyo importe sea superior al presupuesto base de licitación.

9ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará a la oferta que represente la mejor relación calidad-precio por aplicación de los criterios de adjudicación que se exponen a continuación.

En caso de existir contradicciones o discrepancias entre los valores expresados en número, letra o porcentaje, el valor que prevalecerá sobre todos los demás, y por tanto tendrá carácter contractual, será el expresado en letra.

Como criterios no cuantificables con fórmulas, se asignarán en este apartado hasta un máximo de **70 puntos**:





- Plan de trabajo y calendario anual de aplicación para cada edificio objeto del contrato: 20 puntos. Se valorará en base al desarrollo explicativo de todas las tareas que es preciso realizar conforme a las prescripciones técnicas, adscripción a las mismas del personal necesario, sistema de cubrición de los diferentes turnos de trabajo, festivos, vacaciones, bajas...y todo aquello que pueda mejorar la calidad de la prestación del servicio.
- Medios humanos y materiales a emplear: 15 puntos. Se otorgarán hasta 5 puntos por el personal adscrito al servicio y por la enumeración y especificación de las horas semanales a realizar y su distribución diaria. Se otorgarán hasta 10 puntos por los medios materiales y maquinaria a emplear para el servicio y los productos de limpieza a utilizar en las diferentes tareas, en función de los tipos de materiales y superficies.
- Mejoras técnicas: 20 puntos. Se valorarán las mejoras propuestas para la ejecución del contrato, con arreglo al siguiente baremo:
 - Se valorará con 15 puntos el suministro sin coste para el Ayuntamiento del papel higiénico, toallitas o papel secamanos y jabón de manos (Las calidades de los productos suministrados deberán ser similares a las que actualmente se están utilizando).
 - Se valorará con 5 puntos el compromiso de aportar sin coste adicional una bolsa de horas para imprevistos, o para realizar limpiezas extraordinarias en otros edificios municipales (Por cada 5 horas se otorgará 1 punto).
- Control de la ejecución de los trabajos: 5 puntos. Se valorarán las medidas que implante el licitador para el control de asistencia, cumplimiento de los horarios, la información que se reporte al centro de trabajo para justificar la prestación de lo ofertado y el control de calidad de ejecución de los trabajos que llevará a cabo por el licitador en caso de ser adjudicataria.
- Criterios de carácter social: 10 puntos. Se valorará que el trabajo sea realizado por alguna de las entidades del artículo 64.6 Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Como criterios cuantificables mediante fórmulas objetivas, y hasta un máximo de **30 puntos**:

- Oferta económica: 30 puntos. A la oferta más barata se le aplicará la puntuación máxima y a las siguientes ofertas se les adjudicará la puntuación que resulte de forma inversamente proporcional, siendo la fórmula a aplicar la siguiente:





$$\text{Valoración Precio} = \frac{\text{Precio Mínimo Ofertado} \times 30}{\text{Precio Ofertado}}$$

10ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación, que ejercerá las funciones que le son propias en el presente procedimiento, estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente:

Isaac Corres López, alcalde del Ayuntamiento de Ancín / Antzin, o concejal en quien delegue.

Vocales:

Joseba Koldo Pérez Cambra, concejal del Ayuntamiento de Ancín / Antzin.
Nagore San Felices Mateos, concejala del Ayuntamiento de Ancín / Antzin.
Ana Rosa Arróniz Eguilaz, concejala del Ayuntamiento de Ancín / Antzin.

Vocal Secretario:

Iñaki Andía Garcés, secretario del Ayuntamiento de Ancín / Antzin.

La Mesa de Contratación, en acto interno, procederá a la apertura y análisis del sobre A (documentación administrativa) y comprobará que la documentación ha sido presentada correctamente. Si la documentación aportada en el sobre A fuera incompleta u ofreciese alguna duda, se requerirá al licitador que la complete o subsane, otorgándole un plazo de al menos cinco días. Si transcurrido este plazo no se ha completado la información requerida se procederá a su exclusión del procedimiento.

A continuación, en acto interno, se procederá a la apertura del sobre B y a la valoración de los criterios no cuantificables mediante la aplicación de fórmulas (cualitativos). Si alguna de las ofertas presentadas adolece de oscuridad o inconcreción, el órgano de contratación podrá solicitar aclaraciones complementarias concediendo un plazo de entre cinco y diez días.

Efectuada la valoración de los criterios cualitativos, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra, con al menos tres días de antelación, el lugar, fecha y hora de la apertura pública del sobre C que contiene la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

Si alguna de las ofertas económicas tiene la consideración de anormalmente baja se procederá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley





Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

En caso de que se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadores, éste se dirimirá aplicando los criterios fijados en el artículo 99 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. En los casos en que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

La Mesa de Contratación formulará la correspondiente propuesta de adjudicación en el que figurará el orden de prelación de los licitadores que han formulado una propuesta admisible con las puntuaciones que han obtenido.

11ª.- DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR POR LA EMPRESA LICITADORA PROPUESTA COMO ADJUDICATARIA

En el plazo máximo de siete días naturales desde la notificación de la adjudicación la empresa licitadora a favor de la cual haya recaído la propuesta de adjudicación deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Si la licitadora fuera una persona física, deberá presentar copia auténtica del Documento Nacional de Identidad.
Si fuera persona jurídica deberá presentar copia auténtica la escritura de constitución, y en su caso, modificación, debidamente inscritas en el registro correspondiente, de conformidad con la norma que la regule.
Copia auténtica del poder a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la entidad licitadora y del DNI de la persona apoderada. Si aquella fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro correspondiente, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que le sea aplicable.
- b) Certificado del Departamento de Economía y Hacienda, acreditativo de estar al corriente en sus obligaciones tributarias con la Hacienda o, en su caso, de que no se mantienen obligaciones tributarias con la misma.
- c) Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, acreditativo de estar al corriente en el pago de las cuotas a que estuviese obligado.
- d) Acreditación de tener suscrito un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos derivados de la ejecución del contrato por un importe mínimo de 150.000 euros.

12ª.- ADJUDICACIÓN

Una vez presentada la documentación exigida en la cláusula 11 de este Pliego, y realizada la propuesta de adjudicación por parte de la Mesa de Contratación, el Órgano de Contratación adjudicará el contrato a la proposición con mejor relación calidad-precio, teniendo en cuenta los criterios establecidos en las presentes condiciones y sin perjuicio del derecho a declarar desierto el procedimiento.





El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de un mes desde la apertura pública de la oferta económica. La adjudicación se acomodará a la propuesta formulada por la Mesa de Contratación.

De no realizarse la adjudicación del contrato dentro del plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a la apertura del sobre C, las entidades licitadoras tendrán derecho a retirar su oferta sin penalidad alguna.

13ª.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA.

Con carácter previo a la formalización del contrato se constituirá por el contratista una garantía definitiva por importe del 4% del precio de adjudicación del contrato, incluidas sus prórrogas.

La garantía señalada quedará 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, así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato. Será incautada en los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista.

14ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de quince días naturales a contar desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier Registro público.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse en plazo el contrato, el Órgano de Contratación podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 2 por 100 del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda de dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable.

15ª.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

En cuanto a la cesión y subcontratación del presente contrato se estará a lo establecido en los artículos 107 y 108 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

16ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La Administración contratante, por medio del personal que considere oportuno, ejercerá el control de los trabajos comprendidos en esta contrata, comprometiéndose la empresa contratista a facilitar la práctica del control al





personal encargado.

Cuando la empresa contratista o personas de él dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el Ayuntamiento podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

El incumplimiento de las órdenes que, en su caso, sean dictadas, implicará la imposición de las penalidades establecidas en la cláusula 20 de este pliego.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las presentes cláusulas y al Pliego de prescripciones técnicas que sirve de base al contrato, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose el contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

Si durante la ejecución del contrato se produjeran circunstancias que impidan mantener las condiciones higiénicas de las instalaciones objeto del contrato (huelga de personal, no sustitución de bajas o vacaciones o cualquier otra que produzca su deterioro), el Ayuntamiento, con independencia de otras medidas previstas en el presente pliego o en el correspondiente de prescripciones técnicas, tiene la facultad, previo aviso al adjudicatario, de subsanar tales carencias de la forma que considere más oportuna.

Los licitadores designarán a la persona responsable ante el Ayuntamiento. Sus datos deberán ser aportados como parte de la propuesta técnica a presentar en este procedimiento.

17ª.- RIESGO Y VENTURA

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

La empresa contratista no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aún de error u omisión, aumento de los precios fijados en su oferta.

18ª.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Serán obligaciones del adjudicatario, además de las de carácter general previstas en las leyes, las derivadas de este pliego y de su correspondiente de prescripciones técnicas y las derivadas de la proposición técnica y económica presentadas por el mismo, las siguientes:

- Prestar el servicio del modo dispuesto en la contratación u ordenado posteriormente por el Ayuntamiento de Ancín.
- Tener suscrita y mantener a su cargo una póliza de responsabilidad civil





durante el tiempo de vigencia del contrato que cubra los posibles daños y perjuicios ocasionados por el desarrollo del servicio, con una cobertura no inferior a 150.000 euros. El adjudicatario deberá remitir anualmente al Ayuntamiento la documentación acreditativa de las sucesivas prórrogas de las pólizas de seguros citadas, así como la justificación del pago de la prima correspondiente.

- El adjudicatario será responsable de la vigilancia y seguimiento del servicio prestado, sobre todo en lo que se refiere a los horarios, materiales y tareas desempeñadas por el personal que preste cada uno de los servicios.
- Disponer de cuantos útiles, maquinaria, materiales de limpieza y personal que sean necesarios para la realización del objeto del contrato, asumiendo 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 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.
- El adjudicatario está obligado a mantener en todo momento y en cualquier circunstancia el número de trabajadores ofertado. A este respecto, el adjudicatario 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 ofertadas.
- El adjudicatario dotará a sus empleados de uniformes que mantendrá en correcto estado de limpieza. Los gastos que conlleve dicha uniformidad y su limpieza y buen estado serán de cuenta del adjudicatario.

19ª.- OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para este Ayuntamiento.

Todo el personal trabajador por cuenta del adjudicatario 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 del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto al citado personal, con arreglo a la legislación laboral sin que en ningún caso resulte para el Ayuntamiento de Ancín responsabilidad de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y sus empleados, aún cuando los despidos u otras medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación de este contrato.

Asimismo, el adjudicatario 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.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que el adjudicatario destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Ancín, por cuanto el citado personal queda expresamente sometido al poder direccional y de organización del adjudicatario en todo el ámbito y orden legalmente establecido y siendo por tanto éste el único responsable y obligado al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, seguridad social y seguridad y salud en el trabajo, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal o contractualmente correspondan al mismo.

El Ayuntamiento podrá requerir al adjudicatario 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, modelo TC1 y TC2 o los que en el futuro puedan sustituir a los citados.

Siempre que lo solicite el Ayuntamiento, el contratista deberá poner a disposición del mismo 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 al Ayuntamiento sin que esté permitida la reducción en el número de trabajadores adscritos al cumplimiento del contrato o su sustitución por personal que no posea la misma cualificación laboral.

El adjudicatario asume bajo su responsabilidad que cumplirá y hará cumplir a todos sus trabajadores las normas y procedimientos operativos de trabajo que vengan establecidos por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

20ª.- SECRETO PROFESIONAL

El adjudicatario queda obligado a informar al personal que acude a realizar las tareas de limpieza sobre la obligatoriedad de:

- Evitar el acceso directo a la información de carácter personal que se encuentra ubicada en los centros objeto del contrato.
- Evitar manipular los ordenadores y otros recursos informáticos, así como los archivos en papel, salvo en lo que sea necesario para realizar tareas de limpieza.
- Guardar secreto sobre los datos de carácter personal y cualesquiera informaciones o circunstancias relativas a las personas cuyos datos pudiera conocer por razón de su trabajo.





El adjudicatario y las personas que realicen directamente las tareas relativas a la prestación del servicio, tratarán de modo confidencial cualquier información que les sea facilitada por el Ayuntamiento, así como cualquier información obtenida en la ejecución del contrato. La información será utilizada únicamente dentro del marco de los servicios que se describen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Para garantizar la observancia de esta cláusula, la adjudicataria deberá divulgar entre sus empleados la obligación del deber de secreto.

Asimismo, la adjudicataria se compromete a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo suministrado o perteneciente al Ayuntamiento.

La obligación de secreto y confidencialidad obliga a las partes incluso una vez cumplido, terminado y resuelto el contrato.

La adjudicataria que incurra en contravención de esta obligación de secreto y confidencialidad será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar al Ayuntamiento de Ancín o a terceros.

21ª.- AUTORIZACIONES Y LICENCIAS

Corresponde al contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares que se requieran para la ejecución de los trabajos.

22ª.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

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

Los incumplimientos del contrato se tipificarán de la siguiente manera:

1. Faltas leves:

Serán faltas leves de la empresa en el desarrollo de los servicios:

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

2. Faltas graves:

Son faltas graves imputables a la empresa:





- a) El retraso o suspensión en la prestación del servicio igual o superior a tres días e inferior a 15 días, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
- b) En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones y la comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año.
- c) No guardar la debida discreción respecto de los asuntos que se conozcan en razón del servicio prestado.

3. Faltas muy graves:

Son faltas muy graves de la empresa en el desarrollo del servicio, las siguientes:

- a) El incumplimiento de los compromisos ofertados y que han servido como criterio de adjudicación.
- b) El retraso o suspensión en la prestación del servicio igual o superior a 15 días, o el abandono del servicio.
- c) La acumulación o reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso de un año.
- d) La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.
- e) La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenados por escrito por los técnicos municipales, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa o a sus directivos responsables o empleados.
- f) Cualquier conducta constitutiva de delito especialmente las coacciones y robo en las instalaciones municipales
- g) Subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Ayuntamiento.
- h) La inobservancia de la obligación de secreto profesional, sancionable con la resolución del contrato.

Por cada día de retraso en el inicio de la ejecución del contrato o de suspensión del contrato, será de aplicación el artículo 103.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y además se impondrán las siguientes sanciones:

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

Asimismo, la comisión de dos faltas graves o una muy grave podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, a la resolución del contrato, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar. No obstante, lo anterior, la contratista en caso de incumplimiento deberá reparar el daño





causado, todo ello, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de estos en los pagos, o en su caso, de la garantía definitiva.

23ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del presente contrato, además de las previstas en los artículos 160 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, las siguientes:

- a) La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- b) El incumplimiento de la prohibición prevista en el presente pliego en relación con la subcontratación y cesión del contrato.
- c) La obstrucción a las facultades de supervisión e inspección de la Administración.
- d) Cualquier acción u omisión que genere un riesgo o daño grave para la salud de terceros.
- e) El incumplimiento de las exigencias relativas a la Protección de Datos de Carácter Personal.

La resolución del contrato se acordará por el Órgano de Contratación de oficio o a instancia del contratista en su caso, mediante el correspondiente procedimiento en el que se garantizará la audiencia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a la Administración.

Cuando se hayan constituido garantías para el cumplimiento de obligaciones, éstas serán incautadas en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si resultasen insuficientes, la Administración podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho público.

24ª.- GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

Serán gastos por cuenta del contratista y se entenderán incluidos en su oferta, entre otros, los siguientes:

- Cualesquiera gastos a que de lugar la realización del contrato, tales como: todo el coste de personal; coste de material, elementos, útiles y productos de limpieza; coste de la maquinaria necesaria para la prestación del servicio; gastos derivados del mantenimiento y conservación de las maquinaria y demás útiles de limpieza; vestuario de personal; financieros, seguros, transportes; desplazamientos, honorarios; etc.
- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y





exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o su ejecución.

- Igualmente, aquellos daños ocasionados en los bienes de los centros o de los usuarios como consecuencia del uso de productos inadecuados, correrán a cargo del adjudicatario y su no atención será considerada como falta grave.

25ª.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Podrán efectuarse modificaciones al contrato en los supuestos y con arreglo a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

26ª.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS

Las cuestiones litigiosas que se susciten sobre la interpretación, resolución y efectos del contrato serán resueltas en primer término por el órgano de contratación, contra cuyas resoluciones podrá interponerse:

- Recurso potestativo de reposición ante el órgano que haya dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes, desde la notificación o publicación del mismo.
- Recurso potestativo de alzada ante el Tribunal administrativo de Navarra, dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto impugnado.
- Potestativamente, y con carácter sustitutivo de cualquier otro recurso administrativo, los interesados en la licitación podrán interponer, contra los actos de trámite o definitivos que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas y contra los demás actos previstos en el artículo 122 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la notificación o, en su caso, publicación del acto impugnado. Esta reclamación se presentará telemáticamente en el Portal de Contratación de Navarra.
- 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.

Diligencia: La pongo yo, el secretario para hacer constar que el presente pliego ha sido aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2022-0043, de fecha 2 de septiembre de 2022.

El alcalde

El secretario





PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ANCÍN

1.- EDIFICIOS A LIMPIAR

- 1.- Colegio Público.
- 2.- Casa Consistorial.
- 3.- WC área de autocaravanas.

2.- HORARIO DE LIMPIEZA

CASA CONSISTORIAL 3 veces por semana: lunes, miércoles y viernes. Fuera del horario de funcionamiento de las oficinas y a partir de las 16:30 de la tarde. Si alguno de esos días es festivo deberá cambiarse por los días más próximos.

La limpieza del Ayuntamiento se realizará tres veces por semana en las estancias de la Casa Consistorial utilizadas habitualmente (escaleras, ascensor, oficinas, y sala de usos múltiples) y se limitará a un día por semana para las menos utilizadas (salón de plenos, archivo...).

COLEGIO PUBLICO: 3 veces por semana, en el horario en el que el Colegio no esté abierto al público.

AREA DE AUTOCARAVANAS: Se limpiará 2 veces por semana (antes y después del fin de semana, lunes y viernes).

Los trabajos se desarrollarán con la citada periodicidad, de común acuerdo con el Ayuntamiento, y sin interferir las actividades propias de los edificios municipales, siguiendo las instrucciones del personal municipal.

3.- TAREAS A DESARROLLAR

Nunca se empleará agua sola en los fregados.

Las bolsas de basura se cerrarán previamente antes de ser evacuadas. Nunca se arrastrarán en su transporte.





La limpieza se realizará siempre de las zonas más limpias a las zonas más sucias.

Se cerrarán siempre las ventanas después de ventilar y limpiar un local.

Se apagarán las luces de cada local tras su limpieza.

Como pauta general, el adjudicatario del contrato deberá realizar en todo tiempo y circunstancia las labores de limpieza necesarias para el adecuado desarrollo de la actividad propia de cada centro, y en especial las siguientes:

3.1. TAREAS ESPECÍFICAS DE LA CASA CONSISTORIAL Y COLEGIO PÚBLICO

- Limpieza de las puertas y cristales de las entradas y salidas.
- Barrido en seco y quitar el polvo a los edificios y dependencias.
- Fregar con productos adecuados las dependencias que lo necesiten.
- Limpieza de todo el mobiliario, elementos informáticos, máquinas de escribir etc.
- Limpieza de muebles de madera noble con ceras o productos adecuados.
- Vaciado de papeleras y ceniceros, fregándolos con paño húmedo y secado posterior.
- Limpieza de teléfonos, espejos, radiadores, pasamanos y pomos.
- Limpieza y desinfección de los servicios higiénicos con desinfección utilizando productos adecuados. Reposición de jabón y papel higiénico.
- Ventilación de las instalaciones con apertura y cierre de las puertas y ventanas correspondientes.
- Las mesas y sillas de los locales se dejarán debidamente ordenadas y alienadas.

3.2. TAREAS ESPECÍFICAS EN EL ÁREA DE AUTOCARAVANAS

- Barrido y fregado de superficies.
- Limpieza y desinfección de los servicios higiénicos con desinfección utilizando productos adecuados.
- Vaciado de papeleras.

3.3 TAREAS TRIMESTRALES EN TODOS LOS EDIFICIOS

- Limpieza en profundidad de los utensilios, materiales, radiadores, tuberías, puertas, armarios, extintores.
- Limpieza de techos, paredes, zócalos etc.
- Limpieza y desinfección de aseos en su totalidad, alicatados, vasijas, techos.
- Limpieza y secado de cristales.
- Limpieza de marcos de puertas y ventanas.
- Limpieza de puntos de luz.





3.4. TAREAS ANUALES EN TODOS LOS EDIFICIOS.

- Limpieza general a fondo de todo el mobiliario, persianas, aparatos de luz y focos.
- Cristalizado del suelo.

ANEXO I

IDENTIFICACIÓN DE LICITADOR O LICITADORES

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

EXPONE:

- Que la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública es la siguiente:
- Que conociendo el Pliego que rige la contratación, se compromete a su realización con estricta sujeción al mismo, a la oferta presentada, adjuntando a tal efecto los siguientes sobres:
 - SOBRE Nº 1: "Documentación administrativa".
 - SOBRE Nº 2: "Documentación relativa a los criterios cualitativos"
 - SOBRE Nº 3: "Documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas"

En Ancín / Antzin, a..... de de 202...

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES





ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR

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

Declara bajo su responsabilidad:

- Que reúne las condiciones para contratar y estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en los artículos 22 a 26 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- Que se compromete para el caso de resultar adjudicatario a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente pliego en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación.
- Que se compromete a presentar los documentos exigidos antes de la firma del contrato, conforme lo estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la contratación.
- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y dispone que elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.





- Que reúne la solvencia económica y financiera, técnica y profesional exigida en el presente pliego.

En Ancín / Antzin, a..... de de 202...

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

ANEXO III

CRITERIOS DE CARÁCTER SOCIAL

Estoy encuadrado/a dentro de las entidades recogidas en el artículo 64.6 Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Adquiero el compromiso de contratar personas perceptoras de renta garantizada, víctimas de violencia de género que hayan finalizado un itinerario de inserción o desempleados de larga duración, en todas las nuevas contrataciones, bajas y sustituciones que se precisen o se produzcan durante la vigencia del contrato.

(marcar lo que proceda)

SI

NO

En Ancín / Antzin, a..... de de 202...

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES





ANEXO IV

OFERTA ECONÓMICA

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

enterado/a de los pliegos de condiciones para la contratación de la prestación
del servicio de limpieza de los edificios municipales del Ayuntamiento de Ancín,
se compromete a su realización con sujeción estricta a los documentos
señalados, y por el coste total de euros (consignar en número y letra)
_____ sin
IVA.

En Ancín / Antzin, a..... de de 202...

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

