



Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa
Secretaría - Idazkaritza

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza z/g
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf: 948 286 311
Fax: 948 181 308
www.baranain.es

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS PARTICULARES

CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE VARIOS EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE BARAÑÁIN

TIPO DE CONTRATO:	SERVICIOS
PROCEDIMIENTO:	ABIERTO, SUPERIOR AL UMBRAL EUROPEO
TRAMITACIÓN:	ORDINARIA
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:	JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

A) OBJETO DEL CONTRATO. NOMENCLATURA CPV. LOTES

A.1) OBJETO DEL CONTRATO.

El presente condicionado tiene por objeto fijar las estipulaciones económico-administrativas y técnicas conforme a las que ha de desarrollarse la contratación del servicio ordinario comprensivo de los trabajos de limpieza integral de varios edificios y oficinas municipales: Auditorio, Casa de Cultura, Centro de Recursos de la Juventud Baragazte, Juzgado de Paz, Servicio Social de Base, cristales de la Casa Consistorial y cristales de acceso elevado de las dependencias municipales de Barañáin. Quedan incluidas en el objeto del contrato, el servicio de limpieza de todas las superficies incluyendo fachadas, cristales y cubiertas de los edificios municipales según las características de cada uno, así como el servicio de recogida separada de residuos y su traslado al lugar indicado para su retirada, y el servicio de colocación y retirada de unidades higiénicas sanitarias.

A.2). CPV 90919200 Servicio de limpieza de oficinas.

A.3) LOTES

Esta contratación no es objeto de división en lotes por cuanto la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato pudiera dificultar la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico, además de que la naturaleza del objeto implica la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones; todo ello a los efectos señalados en el artículo 41 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

B) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. PRESUPUESTO BASE DE LA LICITACIÓN Y TIPO DE LICITACIÓN. PRESUPUESTO MÁXIMO Y PRECIOS UNITARIOS.

B.1) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor de licitación anual máximo es de 94.600,00 € (IVA excluido). El valor estimado del contrato con 3 posibles prorrogas anuales es de 375.150,00€.

PRESUPUESTO DE LICITACIÓN (IVA excluido):	94.600,00 €
VALOR ESTIMADO TOTAL (IVA excluido):	378.400,00 €
VALOR ESTIMADO TOTAL (IVA incluido):	457.864,00 €

B.2) VALOR DE LICITACIÓN ANUAL:



Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa
Secretaría - Idazkaritza

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza z/g
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf: 948 286 311
Fax: 948 181 308
www.baranain.es

El valor de licitación del contrato vendrá determinado por el coste anual de este servicio. **El valor de licitación máximo es 94.600,00 € (IVA excluido)**. Serán desestimadas las ofertas que superen dicho valor de licitación.

Este importe sin IVA, se distribuirá en su oferta entre los diferentes edificios y dependencias de oficina a limpiar, en función de su alcance e intensidad. De manera orientativa, esta distribución será la siguiente, pudiendo en su oferta establecer otro reparto. Se han calculado en base a unas horas estimadas en cada ubicación y al precio hora señalado incluyendo un margen operativo de un 19%.

• Auditorio	32.300,00 €
• Casa de Cultura	23.000,00 €
• Centro de Recursos de la Juventud Baragazte	20.150,00 €
• Servicio Social de Base	7.100,00 €
• Juzgado de Paz	6.300,00 €
• Cristales de la Casa Consistorial y cristales de acceso elevado de las dependencias municipales	<u>5.750,00 €</u>
El valor de licitación máximo (IVA excluido)	94.600,00€

En el precio se incluye todo el servicio solicitado conforme al precio de mercado actual. Los precios se han calculado utilizando lo establecido en el último convenio colectivo sectorial de ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadra la actividad del contratista, el **Convenio colectivo del sector de limpieza de edificios y locales de Navarra**, publicado en BON 239 el 14 de octubre de 2021, teniendo en cuenta los costes de seguro sociales, la subida salarial conforme a los establecido en el convenio en su Disposición Adicional Primera, para el 2023 (2,42%), posibles modificaciones y un margen operativo del 19%, desglosado en 5% Costes Directos, 8 % Costes Indirectos y 6% Beneficio Industrial.

CALCULO COSTES LABORALES PEON 2023	2,42%	MESES	IMPORTE
SALARIO BASE	1.093,73 €	12	13.124,76 €
PAGAS EXTRAS (SEGÚN CONVENIO)	1.271,93 €	4	5.087,72 €
PLUS CONVENIO	178,20 €	12	2.138,40 €
ANTIGÜEDAD 1/5*41,03	125,34 €	1	125,34 €
SEGURIDAD SOCIAL (35,01%)	20.476,22 €	35,01%	7.168,72 €
TOTAL ANUAL 1673,33 H			27.644,94 €
COSTE/HORA		1.673,33	16,52 €

CALCULO COSTE CONTRATO	2023	19%	IMPORTE
MANO DE OBRA	16,52		27.643,41 €
MATERIALES		5%	1.382,17 €
COSTE INDIRECTO		8%	2.211,47 €
BENEFICIO INDUSTRIAL		6%	1.658,60 €
TOTAL B.I			32.895,66 €
PRECIO HORA	19,66 €		
IMPORTE TOTAL ANUAL CON IVA	23,79 €	1.673,33	39.803,75 €



Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa
Secretaría - Idazkaritza

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza z/g
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf: 948 286 311
Fax: 948 181 308
www.baranain.es

Por lo tanto, tal como se observa en el cuadro, se establece un precio/hora para PEON de 19,66 €, y efectuando los mismos cálculos para PEON ESPECIALISTA, un precio/hora de 20,52 €/h.

Con el fin de mantener la proporcionalidad existente entre las horas ofertadas para cada ubicación y las propuestas económicas presentadas, se establece un importe máximo de precios/hora, los cuales no podrán superar el valor de 22,00€ para PEON y 23,00 € para PEON Especialista. Las ofertas que superen el precio/hora máxima serán desestimadas.

C) FINANCIACIÓN: ANUALIDADES

AÑO	IMPORTE	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA
2023	114.466,00 €	019200422700 limpieza otros locales municipales

Tramitación anticipada: NO

D) REVISIÓN DE PRECIOS

No procede

Los precios de este contrato se actualizarán anualmente, una vez transcurrido el primer año, al alza o a la baja, para tener en cuenta las variaciones económicas que acaezcan durante la ejecución del contrato en relación con el convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector y las variaciones del grupo correspondiente del IPC Nacional anual, último dato publicado a la fecha de la prórroga, relacionados con el objeto del contrato, siendo la variación más beneficiosa para el licitador económica la que será aplicada.

E) INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Portal de Contratación de Navarra: https://www.navarra.es/home_es/Servicios/PortalContratacion/

Sistema de licitación y contratación electrónica: A través de la Plataforma de Licitación electrónica de Navarra PLENA.

Área o Servicio que corresponda al órgano de contratación: Secretaría

Presentación de la solicitud de información adicional: Mínimo seis días antes el día de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

F) SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL DE LA EMPRESA LICITADORA

A) Se considerará que la empresa licitadora posee Solvencia económica y financiera para la ejecución del contrato cuando se acredite por el siguiente medio:

- Volumen anual de negocios referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas. El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de declaración del empresario y deberá ser al menos por importe igual al valor anual del contrato.

B) Se considerará que la empresa licitadora posee Solvencia técnica o profesional cuando acredite:



Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa
Secretaría - Idazkaritza

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza z/g
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf: 948 286 311
Fax: 948 181 308
www.baranain.es

- Relación de los principales servicios de limpieza de edificios y dependencias efectuados durante los tres últimos años en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en derecho. Al menos uno de los contratos que se relacionen será de importe igual o superior a 45.000,00 € anuales. En el caso de que no hubiera cumplido tres años de actividad, deberá incorporar los documentos correspondientes a los ejercicios en activo.
- Declaración sobre los medios humanos y materiales con que cuenta la empresa, con referencia a organigrama de la misma y adscripción y dedicación, en su caso, a la ejecución del contrato.

C) Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno 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. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas o licitadores concurrentes como por el citado apoderado.

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, quien licita 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. Así mismo deberá acreditar que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato

CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: NO

G) VARIANTES

Posibilidad de presentación de variantes: NO

H) PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

La presentación de ofertas, según se indica en el artículo 95 de la LFCP, se hará por licitación electrónica a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA): <https://plataformalicitacion.navarra.es>

I) PLAZO DE ENTREGA DE LAS SOLICITUDES Y PROPOSICIONES

Plazo límite: Se indicará en el Portal de contratación de Navarra.

J) DOCUMENTACIÓN REQUISITOS TÉCNICOS Y RELATIVA A CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS.

Sobre electrónico B o sobre 1: SI

1.- Conforme la documentación exigida en el punto 6.1 del pliego de cláusulas administrativas reguladores de la contratación, se adjuntará la solicitud de participación el **DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)**. Cumplimentado conforme a las indicaciones que se indican en el Anexo I junto con la documentación que contenga la oferta técnica y, en concreto, aquellos documentos que permitan valorar los criterios de adjudicación no evaluables mediante fórmulas establecidos en el apartado M) de este Cuadro de Características. En concreto para ésta licitación será lo correspondiente al **punto 1-5** del apartado M)



Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa
Secretaría - Idazkaritza

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza z/g
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf: 948 286 311
Fax: 948 181 308
www.baranain.es

3. No podrá incluirse en este sobre ninguna información relativa a los criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas ya que ello será causa de exclusión del procedimiento de licitación.

Sobre electrónico C o sobre 2: SI

1. Deberá incluirse en el Sobre C el Anexo III con la oferta económica y aquellos documentos que permitan valorar los criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas objetivas, establecidos en el apartado M) de este Cuadro de Características. En concreto para ésta licitación será lo correspondiente al punto **6-7** del apartado M) del apartado **Criterios cuantificables mediante aplicación de fórmulas objetivas**

K) MESA DE CONTRATACIÓN: SI

Composición:

- **Presidencia:** Dña. María Lecumberri Bonilla, Alcaldesa de Barañáin o quien legalmente le sustituya.
- **Vocal:** Dña. Yolanda Marques Martinez, Interventora municipal o quien legalmente le sustituya.
- **Vocal:** D. David Daroca Benito, Tesorero y Jefe de compras o quien legalmente le sustituya.
- **Vocal:** Técnico responsable de la Casa de Cultura: Ana Diez de Ure
- **Vocal Técnico responsable del Servicio Social de Base y Baragazte:** Eva Tellería
- **Secretaria Mesa de Contratación:** Dña. Francesca Ferrer Gea, Secretaria municipal o quien legalmente le sustituya.

Asesor técnico de la Mesa: D. José María Prada Velázquez. Arquitecto asesor municipal

L) APERTURA DE PROPOSICIONES

Se procederá a la apertura de los sobres electrónicos y la valoración de las ofertas por la Mesa de contratación de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral de Contratos Públicos 2/ 2018 de 13 de abril.

M) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Criterios de adjudicación con la mejor relación calidad-precio.

100 PUNTOS

Criterios cualitativos no cuantificables mediante la aplicación de fórmulas.

50 PUNTOS

NOTAS:

a.- La documentación que se presente debe responder, de forma sistemática y ordenada, a cada uno de los apartados en los que se subdivide la calidad técnica de la propuesta a fin que la mesa pueda valorar correctamente las propuestas presentadas

b.- De conformidad con lo establecido en el artículo 59.2 c) de la Ley Foral de Contratos Públicos, se exige un umbral mínimo de puntuación del 50% del total de los criterios no evaluables mediante fórmulas, esto es una **puntuación mínima de 25** puntos en valoración conjunta de estos criterios, por lo que aquellos licitadores que no lo alcancen una vez analizada y valorada la documentación del Sobre B, no continuarán en el proceso selectivo, sin perjuicio de la facultad de desechar las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato.



c.- Cuando se indique el número máximo de páginas digitales será redactado en letra Arial, tamaño 11, espacio interlineado sencillo.

1.- Memoria explicativa del proceso a seguir en la ejecución del contrato, de la que también se valorará el grado de detalle del trabajo presentado, estudio de los centros, necesidades puntuales:

20 puntos

Se distribuirán de la siguiente forma:

a) Aspectos organizativos de la empresa en general y del servicio a realizar en particular, con indicación del plan de trabajo en cada dependencia, zona y en el tiempo, describiendo alcance y frecuencias, etc.:

5 puntos

b) La descripción y número de puestos de trabajo, desglosados en turnos y categorías profesionales, con indicación del número de horas anuales de mano de obra directa y distribución a lo largo del año en función de la actividad de cada uno de los 5 ubicaciones y los cristales de la casa consistorial :

5 puntos

c) Maquinaria y/o utillaje a utilizar para la ejecución del contrato, indicando las características técnicas de las mismas. Se detallará con total claridad qué materiales y maquinaria están adscritos al servicio para su uso exclusivo en este contrato, y cuales están a disposición para ser utilizados en el servicio en el momento de necesitarlo.

5 puntos

d) Productos y procedimientos de limpieza a emplear, con indicación de su composición química y características propias, tipo de envases, etiquetado. Se valorará la realización de prácticas medioambientales tales como la recuperación o reutilización de los envases y embalajes o productos usados, la eficiencia energética de los productos y de los espacios a limpiar, la utilización de productos en recipientes reutilizables, la recogida y reciclado de desechos o de productos usados por el contratista, etc.

5 puntos

Notas:

- La documentación a presentar no podrá exceder de 30 páginas, Arial 12, interlineado sencillo; margen izquierdo a 3, margen derecho a 2.
- El incumplimiento de las exigencias de formato implicará necesariamente penalización en la valoración de un 10% de la establecida en este apartado

2.- Propuesta de Control de ejecución del contrato: indicando un sistema de control que garantice la prestación de los servicios de limpieza en los términos contratados y permita desarrollar un seguimiento del servicio. Se valorará:

10 puntos

a) Que permita el control del cumplimiento de las acciones contratadas y cumplimiento de las obligaciones asumidas, incluido el control de presencia y rendimiento respecto al personal, valorando los medios materiales y humanos aportados por la contrata a



tal fin , valorándose principalmente un sistema de control rápido y eficaz sin disminución de las horas efectivas de trabajo. 5 puntos b) Que permita el fácil seguimiento y evaluación en la eficiencia y calidad de los servicios. 5 puntos	
3.- Relaciones a establecer con el centro. Se valorará el sistema de coordinación del servicio con el Ayuntamiento de Barañain y con los responsables de limpieza de los distintos centros, de forma que se garantice el seguimiento en la ejecución del contrato, indicando personal encargado de la coordinación, sistema de coordinación, frecuencia y demás aspectos que el licitador considere oportunos para garantizar un correcto desarrollo del contrato. Deberá de incluir, entre las medidas de coordinación, la obligación de entregar una memoria semestral en la que se incluyan las mejoras de empleo, las nuevas contrataciones de personal, las bajas o sustituciones que hayan sido realizadas a favor de trabajadores/as en situación de riesgo de exclusión, víctimas de violencia de género, desempleados/ as de larga duración con dificultades de acceso al trabajo y el cumplimiento de los demás criterios sociales. 4 puntos	4 puntos
4.- Creación de empleo para personas con dificultades de acceso al mercado laboral y mejora de empleo para los trabajadores adscritos al contrato. a) Se valorará las opciones de mejora de empleo que ofrezca la empresa a sus trabajadores adscritos, por ejemplo, de media jornada a jornada completa antes de ofertar una nueva contratación. Esto deberá de reflejarse en el informe semestral, indicando nombre y jornada y la mejora realizada. 3 puntos Esto constituye una condición esencial del contrato b) Para las nuevas contrataciones y/o sustituciones se valorará el compromiso en firme de contratar, a personas con especiales dificultades de acceso al mercado laboral, como las pertenecientes a colectivos formados por: jóvenes con baja cualificación y sin experiencia laboral, desempleados de larga duración (sin recualificación), mujeres, personas con discapacidad, población inmigrante y minorías étnicas. Esto deberá estar justificado en la memoria semestral, presentando la documentación justificativa : contratos, TC, etc. 3 puntos Esto constituye una condición esencial del contrato c) Medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal para la plantilla que ejecute el contrato	9 puntos



Se valorará con 1 punto cada medida a aplicar hasta un máximo de 3 puntos previstos, debiéndose identificar cada medida y las condiciones de aplicación de forma suficientemente detallada. 3 puntos Esto constituye una condición esencial del contrato	
5.- Criterios medioambientales Se otorgarán 3,5 puntos a las propuestas de utilización de envases reutilizados o reciclados, la utilización preferente de productos a granel, la separación de los residuos y la forma de su eliminación más acorde con el medio ambiente, así como el procedimiento a utilizar y/o las actuaciones a realizar que generen un mayor ahorro energético del servicio, como medidas medioambientales de calidad. 3,5 puntos Se valorará una reducción del impacto medioambiental en la ejecución del contrato mediante la utilización de productos ecológicos. Se otorgarán 3,5 puntos a la empresa que oferte la realización del trabajo mediante productos de limpieza ecológicos. A estos efectos se entienden adecuadas para acreditar la condición de ecológico la <i>etiqueta ecológica de la UE</i>, la <i>etiqueta Ángel Azul</i>, <i>Cisne Nórdico</i>, <i>Ecocert</i>, <i>Sustainable Cleaning Charter</i> u otras equivalentes, así como informes técnicos del fabricante o un informe de un organismo reconocido 3,5 puntos Esto constituye una condición esencial del contrato	7 puntos

Criterios cuantificables mediante aplicación de fórmulas objetivas:		50 PUNTOS
6.- Oferta económica: Los 35 puntos de la oferta económica se repartirán proporcionalmente entre las ofertas con una baja hasta el 20% Fórmula: El 100% de la puntuación total del apartado se repartirá proporcionalmente entre las ofertas con una baja de hasta el 20%. Las bajas superiores al 20% obtendrán misma puntuación que las bajas del 20 %. $P = 1,75 \times b$ cuando $b \leq 20$ Siendo: P = Puntuación económica obtenida por cada oferta. b = % de baja de la cantidad ofertada con respecto al valor de licitación máximo.		35 puntos



7.- Criterios sociales. Cursos de formación en materia de prevención, seguridad y salud laboral relacionados con el puesto de trabajo: 10 puntos Las empresas licitadoras ofertarán a los trabajadores que van a prestar el servicio, la impartición de cursos de formación específicos en materia de prevención, seguridad y salud laboral relacionados con los puestos de trabajo y funciones que desempeñan en el centro de trabajo objeto del contrato. Las empresas deberán indicar el importe económico total que van a destinar a financiar la ejecución de esta medida durante la vigencia del contrato, que podrá alcanzar hasta un máximo del 0,2% del presupuesto base de licitación, IVA excluido. Se otorgará el máximo de puntos a la oferta económica, expresada en euros, de mayor cuantía presentada por las empresas licitadoras. Al resto se les asignará la puntuación con dos decimales que corresponda proporcionalmente.	10 puntos
8.-Bolsa de horas Se valorará un máximo de 180 horas anuales para una bolsa de horas gratuitas, cuya distribución se realizará a criterio del Ayuntamiento en los periodos y dependencias que ésta determine. 5 puntos Se valorará un máximo de 5 puntos, mediante la siguiente fórmula: $5 \times (\text{n}^\circ \text{ de horas ofertada} / 180)$	5 puntos

Criterios de desempate:

Tendrán preferencia en la adjudicación de los contratos las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número superior al 2 por ciento de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%. De persistir el empate, se aplicarán el resto de criterios recogidos en el artículo 99.1 de la Ley Foral de Contratos, por el orden en que se indica en el mismo. En los casos en que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

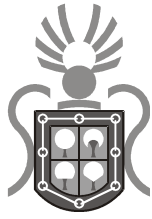
N) OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

Proposición cuya baja supere en treinta unidades porcentuales al precio de licitación (+30%).

O) GARANTÍAS

- GARANTÍA PROVISIONAL: NO
- GARANTÍA DEFINITIVA: 4%
- GARANTÍA COMPLEMENTARIA: NO

P) PLAZO MÁXIMO PARA EFECTUAR LA ADJUDICACIÓN Y DE VINCULACIÓN DE LAS EMPRESAS LICITADORAS A SUS PROPOSICIONES Y PLAZO PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.



Ayuntamiento de Barañáin
Barañáingo Udala
Navarra – Nafarroa
Secretaría - Idazkaritza

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza z/g
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf: 948 286 311
Fax: 948 181 308
www.baranain.es

- La adjudicación del contrato deberá realizarse en el plazo máximo de un mes desde el acto de apertura de las proposiciones del sobre C.
- La formalización del contrato deberá realizarse en el plazo de 15 días naturales, desde la finalización del plazo de suspensión de la adjudicación.

Q) CONTRATOS DE SEGURO EXIGIDOS:

Al adjudicatario o adjudicataria: Póliza de responsabilidad civil por importe cuantía mínima de 500.000,00 euros, que responderá de los posibles daños que se puedan causar por la adjudicataria o sus empleados/as con ocasión de este contrato.

R) PLAZO DE EJECUCIÓN. PLAZOS PARCIALES. PRÓRROGAS

Duración total: un año desde su firma.

Plazos parciales: NO

Fecha prevista de inicio: 1 de enero de 2023

Posibilidad de prórrogas: SI

En caso afirmativo: El contrato podrá prorrogarse por sucesivos periodos de un año y hasta un máximo de 3 prórrogas, plazo de vigencia máximo de 4 años incluidas todas sus prórrogas, permaneciendo invariables las condiciones administrativas de la adjudicación, excepto el precio que se actualizará anualmente si así está establecido en el apartado D) del Cuadro de Características.

La prórroga será anual y expresa, por mutuo acuerdo de las partes. El plazo para que cualquiera de las partes pueda efectuar manifestación escrita en contrario a la correspondiente prórroga será de cuatro meses de antelación a la finalización del contrato en vigor o de cada período de prórroga.

En caso de finalización de la vigencia del contrato por cualquier motivo, la empresa adjudicataria deberá proporcionar el servicio al Ayuntamiento hasta que se resuelva la próxima licitación, con el coste proporcional al tiempo que se preste dicho servicio.

S) LUGAR DE ENTREGA Y/O PRESTACIÓN

La prestación del servicio se realizará en las diferentes dependencias indicadas en el objeto del contrato.

T) PENALIDADES

PENALIDADES

Las establecidas con carácter general en el apartado 13 del Pliego de Cláusulas Administrativas reguladores de la contratación

- **PENALIDADES POR DEMORA.** Penalidades determinadas por el artículo 147.3 LFCP SI
- **PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.** Punto 4 y 5 del apartado M)



Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa
Secretaría - Idazkaritza

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza z/g
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf: 948 286 311
Fax: 948 181 308
www.baranain.es

Por cada incumplimiento podrá ser sancionado el contratista con un importe de entre el 5,01 % y el 10% del precio de adjudicación del contrato.

U) FORMA DE PAGO

La forma de pago será por transferencia a la cuenta que se indique, en un plazo no superior a 30 días naturales desde la presentación de la correspondiente factura al Ayuntamiento. Las facturas deberán presentarse en formato electrónico a través del Registro del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE).

- Oficina Contable: L01319019
- Órgano Gestor: L01319019
- Unidad Tramitadora: L01319019

V) ABONOS A CUENTA

Procedencia: NO

W) CONDICIONES ESPECIALES Y ESENCIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se exigirá a la adjudicataria transparencia al realizar las contrataciones necesarias para ejecutar el contrato.

La persona adjudicataria deberá subrogarse como persona empleadora en los contratos de trabajo cuyas condiciones se recogen en la documentación complementaria a este expediente. En el correspondiente Anexo se contiene una relación de personal indicando edad, antigüedad, categoría profesional y demás derechos adquiridos, que la nueva empresa deberá respetar.

La empresa tiene la obligación de cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación que será como mínimo el último convenio sectorial del ámbito más inferior y cercano, en vigencia o en ultraactividad, de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar, de las demás menciones requeridas por la LFCP y sus normas de desarrollo.

La supervisión, inspección y control se realizará por el responsable de cada centro o edificio.

Se declaran como condiciones esenciales de ejecución del contrato los criterios sociales y medioambientales establecidos en la adjudicación del apartado M).

El órgano de contratación durante toda la vigencia del contrato podrá requerir al contratista la aportación de cuanta información y documentación considere necesaria para verificar el efectivo cumplimiento de las medidas ofertadas y de las obligaciones esenciales del contrato.

Las mejoras ofertadas por el empresario no tendrán carácter de consolidable para los trabajadores, al tratarse de mejoras derivadas de la licitación de un contrato administrativo celebrado con una Administración Pública, no siendo asimilables a las mejoras voluntarias reguladas en la normativa aplicable en materia laboral, por lo que a la finalización del contrato se extinguirán, no estando obligado en ningún caso la empresa adjudicataria que posteriormente se haga cargo del servicio a mantener dichas mejoras.



Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa
Secretaría - Idazkaritza

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza z/g
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf: 948 286 311
Fax: 948 181 308
www.baranain.es

El contratista deberá remitir al órgano de contratación, dentro de los quince días hábiles siguientes a la formalización del contrato, el plan de formación específico en materia de prevención, seguridad y salud laboral relacionados con el puesto de trabajo, ofertadas por la empresa, en las que se determinarán las fechas máximas previstas para la implantación de la medida.

Modificación de las medidas de conciliación de la vida personal, laboral y familiar:

Para el supuesto de que, tras el periodo de consulta a los trabajadores para la implantación de las medidas establecidas en el contrato, la empresa contratista apreciase que algunas de las medidas no pueden ser cumplidas, debiendo en este caso proponer la ejecución de unas medidas sustitutorias que se consideren más adecuadas a las características personales y laborales de los trabajadores que prestan el servicio, en los términos establecidos en el PPT

Memoria semestral:

La empresa elaborará una memoria semestral en la que indique el cumplimiento de los criterios sociales y medioambientales comprometidos, acompañando la documentación justificativa de su cumplimiento; deberá de incluirse también un resumen del control y seguimiento del cumplimiento de las prescripciones técnicas del contrato, así como información sobre las mejoras de empleo, las altas y bajas del personal destinado y planificación de vacaciones y demás condiciones sociales.

Se incluirá también un detalle la cantidad de cada producto que se ha consumido y el balance en relación con el consumo estimado al inicio del contrato.

X) SUBCONTRATACIÓN.

En caso de que se subcontrate, es obligación de la empresa licitadora de indicar en la oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar: SI

Tras la adjudicación del contrato o cuando se inicie la ejecución del mismo, el contratista deberá de comunicar el nombre, los datos de contacto y los representantes legales de los subcontratistas que se conozca en ese momento

Y) MODIFICACIONES.

Posibilidad de modificación del contrato SI.

El presente contrato sólo se podrá modificar en los términos del artículo 114 de la LFCP 2/2018 de 13 de abril, de forma que sólo podrá modificarse por motivos de interés público, sin afectar a su contenido sustancial, introduciendo las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias. El importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder en ningún caso del 10%, siempre condicionada a la existencia de consignación presupuestaria y previa instrucción del expediente de modificación



Z) PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONTRATACIÓN:

1.- CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

La empresa adjudicataria responderá de los deterioros que pueden 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 abonando la indemnización correspondiente.

Igualmente será responsable el contratista de las sustracciones de cualquier material, valores, efectos, imputables a su persona.

Las responsabilidades, daños y perjuicios a que diese lugar el incumplimiento o defectuoso cumplimiento por el adjudicatario de sus obligaciones, se harán efectivas en cuanto no alcance la fianza para cubrirlas, mediante ejecución sobre el patrimonio y con arreglo a lo establecido en la normativa aplicable.

a.- Organización:

La empresa adjudicataria deberá contratar al personal necesario y hacerse cargo en la forma reglamentaria del personal procedente del anterior adjudicatario, cuando así lo exijan las normas, convenios o acuerdos en vigor.

El personal que por su cuenta contrate o utilice el adjudicatario en la ejecución del presente contrato no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Barañáin, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente del adjudicatario.

En consecuencia, el adjudicatario deberá cumplir en relación con su personal las obligaciones en materia laboral, de seguridad social y prevención de riesgos laborales.

Será obligación del contratista uniformar por su cuenta todo el personal masculino y femenino durante las horas en que se realice el servicio, debiendo ir provistos de una placa de identificación colgada en lugar visible.

El adjudicatario tiene la obligación en caso de ausencias del personal por cualquier causa, de cubrir las plazas en forma que se mantenga permanentemente la calidad en la prestación del servicio, procediendo el Ayuntamiento en caso contrario a exigir las responsabilidades que se deriven.

Asimismo, comunicará el nombre y DNI de todos sus trabajadores destinados en cada uno de los centros o inmuebles. Semestralmente, remitirá informe sobre las altas y bajas del personal destinado y planificación de vacaciones.

El personal será regido por **encargados** en número suficiente para tener la mejor organización y dirección de los trabajos, estando localizable durante todas las horas hábiles un encargado general que, a falta del contratista, pueda recibir las órdenes e instrucciones del Ayuntamiento. Se señalará un interlocutor en cada centro, que se coordinarán con el responsable en el ayuntamiento para controlar la ejecución.

El adjudicatario, de acuerdo con lo que proponga en la Memoria de la documentación técnica presentará un plan de trabajo detallado por cada uno de los 6 trabajos o dependencias indicadas, que sirvan para el control de ejecución por cada uno de las oficinas.

- a) Organización
- b) Tareas a realizar.
- c) Horarios.
- d) Periodicidad.
- e) Tiempos
- f) Personal asignado.



Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa
Secretaría - Idazkaritza

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza z/g
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf: 948 286 311
Fax: 948 181 308
www.baranain.es

- g) Procedimiento
- h) Medios mecánicos
- i) Productos y dosificaciones.

Dicho plan una vez asumido, se considerará vinculante para toda la vigencia del contrato.

b.- Suministros de útiles y personal:

Serán por cuenta del adjudicatario, además de la mano de obra necesaria, la aportación de todos los materiales necesarios para cada una de las operaciones a realizar, así como el suministro de uniformes, calzado y demás prendas que, según el convenio de aplicación, deban facilitar las empresas a sus trabajadores.

Se entiende comprendido en la mano de obra el pago de los salarios, con todas las cargas en virtud de las obligaciones legales en vigor que estén establecidas o se establezcan, el de las herramientas necesarias y el de todos los elementos auxiliares a la limpieza, no solamente para que ésta se realice en las debidas condiciones de seguridad y garantía para las personas y cosas, sino también para la ejecución de la limpieza misma. Igualmente estarán comprendidos todos los impuestos, permisos o autorizaciones, seguros y otras cargas necesarias.

c.- Materiales:

El adjudicatario suministrará todos los materiales y productos necesarios para las operaciones de limpieza, maquinas elevadoras para los cristales y lugares de difícil acceso, y materiales tales como guantes, paños, y productos tales como detergentes, limpiacristales, desinfectantes, lejías, jabón, ceras, etc. No se utilizarán materiales o productos que puedan causar alguna irritación, olor fuerte residual o que ocasionen deslizamientos.

Los materiales y productos necesarios cumplirán con la normativa vigente en materia de Medio Ambiente.

Sin perjuicio de la aplicación de cualquier otra normativa vigente a tener en cuenta respecto del uso y mantenimiento de los suelos de locales de trabajo, los productos no deberán contener:

- Ingredientes clasificados como cancerígenos, mutágenos o teratógenos de acuerdo con la Directiva 67/548/CEE.
- No contendrá sustancias identificadas como muy preocupantes o incluidas en la lista establecida de conformidad con el artículo 59 del Reglamento (CE) nº 1907/2006 (REACH).
- Alquefenoletóxilatos (APEO) y sus derivados.
- EDTA (etileno-diamino-tetra-acetato) y sus sales.
- Nitroalmizcles y almizcles policíclicos.
- NTA (nitrito-triacetato).
- Compuestos de amonio cuaternario.
- Tintes o agentes colorantes que no estén autorizados por las Directivas 76/768/CEE y 94/36/CEE.
- El producto no deberá estar etiquetado como R42 (sensibilidad por inhalación) ni R43 (sensibilización por contacto con la piel).
- Glutaraldehído.

Asimismo, se limitará y minimizará el uso de sustancias nocivas para el medio ambiente. La empresa contratista aportará al Ayuntamiento la información sobre los productos, de forma que permita distinguir claramente la calidad de los mismos.



El Ayuntamiento se reserva el derecho a requerir el cambio, en cualquier momento, de cualquiera de los productos mencionados en los párrafos anteriores cuando considere que existen otros que ofrecen mejores características, sin modificación del importe presupuestado por la empresa contratista.

El adjudicatario presentará un listado con todos los materiales productos a utilizar con su ficha técnica así como la maquinaria y su lugar de uso. Todos los materiales y productos serán de la mejor calidad, dentro de sus clases respectivas. Se sustituirá cualquier producto que la dirección del Centro o el Ayuntamiento considere poco adecuado por la actividad propia del centro.

2.- CALENDARIO, HORARIOS Y PECULIARIDADES DE CADA CENTRO

Los trabajos se efectuarán en horario que no interfiera en las actividades que estén organizadas en cada uno de los centros o inmuebles municipales, adaptándose a las necesidades de funcionamiento de los diferentes centros o dependencias y garantizando la limpieza diaria total de las instalaciones.

Auditorio:

- Limpieza 6 días por semana, 5 horas diarias de lunes a sábado, preferentemente dentro del periodo comprendido entre las 5:00 horas y las 10:00 horas., y limpieza trimestral de cristales.
- Limpieza de aseos y servicios sanitarios y colocación de suministros higiénicos.
- Limpieza patio butacas y eliminación de manchas y materiales extraños en tapizado butacas.
- Limpieza escenario con agua y mezcla de producto XENAX QUIMXEL o similar.
- Las limpiezas generales se realizarán en el periodo comprendido entre los meses de julio y agosto, dentro del horario de limpieza ordinaria. En las limpiezas generales se contemplan butacas, paredes, retirada telarañas, limpieza de la exposición permanente en hall principal, aseos, pasillos, aulas, despachos, almacenes, zonas técnicas, etc.
- Puentes, cañoneras y Peine sobre patio butacas, siguiendo las instrucciones técnicas del centro.
- Limpieza de cristales con periodicidad trimestral
- Cristalizado y pulido semestral de suelos en zonas hall trasera y delantera, así como en planta baja.
- Limpieza del sótano periodicidad semestral.
- Eliminación nidos de palomas entre la 5ª y la 4ª planta, semestral.
- Limpieza de canalones situados en el tejado del Auditorio, una vez al año.
- Limpieza de galerías de tercera, cuarta y quinta planta, una vez al año.
- Limpieza de terrazas abiertas en Comunidad Navarra y Lur Gorri, limpiando canalizaciones y deposiciones aves y suprimiendo malas hierbas.

Se realizarán limpiezas extraordinarias a demanda según cada actuación o actividad existente de lunes a domingo, e festivos o cuando haya dobles funciones.

Los clientes de los eventos pueden solicitar presencia continua del equipo de limpieza para el desarrollo de su actividad, por lo que dicho servicio ha de estar garantizado.

Las limpiezas extraordinarias solicitadas a demanda, se facturarán al siguiente precio hora:

Precio/hora limpieza a demanda fuera de las horas contratadas: 19,66 €/h.

Casa de Cultura:

- Limpieza diaria, de lunes a viernes, a primera hora de la mañana. El centro se abre de septiembre a junio, mañana y tarde, excepto julio y agosto, sólo a las mañanas.



Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa
Secretaría - Idazkaritza

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza z/g
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf: 948 286 311
Fax: 948 181 308
www.baranain.es

- además del mantenimiento diario en las zonas de uso, puertas de entrada, aseos, ventanas, etc, se limpiarán los cristales de difícil acceso (fijos de escaleras por interior y exterior) y los de menos intensidad de uso, 3 veces al año.
- Pulidos de suelos 1 vez al año.

Centro de Recursos de la Juventud Baragazte:

- Limpieza diaria, evitando el horario de apertura al público, mañanas de 11 a 14 horas de lunes a sábado y tardes de 16 a 21 horas de lunes a jueves y de 17 a 22 los viernes y sábados.
- Limpieza general durante el cierre de la instalación al público, 15 días en julio.

Servicio Social de Base:

- Limpieza fuera del horario de apertura al público, que es de lunes a viernes, durante todo el año, de 8 a 14.30 horas.
-

Juzgado de Paz.

- Limpieza fuera del horario de apertura al público, que es de lunes a viernes, durante todo el año, de 9 a 14 (evitar)

Cristales:

Además de los cristales de los 5 centros cuya limpieza total se contrata, se incluirá en este contrato la limpieza de los cristales de otros edificios:

- Casa Consistorial. Abierta de lunes a viernes, mañana y tarde. Establecer calendario con los ordenanzas.
- Club de jubilados Plaza de la Paz. (cristales de terraza acristalada, cristales fijos de escaleras por el exterior y por el interior, ...) Se abre de 11 a 14 horas y de 15 a 21 h. de lunes a domingo. Cierra última semana del año.

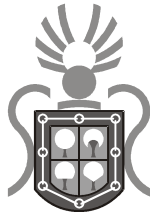
Además, se realizarán las limpiezas fuera de la organización ordinaria del centro, de las actividades organizadas por el Ayuntamiento sin cargo adicional en cualquiera de los centros, como comidas, actos de las fiestas municipales, actividades deportivas organizadas esporádicamente, procesos de selección de personal, y cualesquiera organizados por el Ayuntamiento en los centros cuya limpieza se contrata a través de este pliego. Dichos eventos se deberán de comunicar a la empresa adjudicataria al menos con una semana de anticipación. En el supuesto de haber ofertado una bolsa de horas se cargarán a las mismas.

3.- ALCANCE DEL SERVICIO Y FRECUENCIAS MÍNIMAS

La finalidad de esta contratación es conseguir unas adecuadas condiciones higiénicas de los edificios, centros o dependencias municipales, con una adecuada conservación de los materiales de construcción, equipamiento y mobiliario.

El servicio incluye la limpieza completa de todas las dependencias de los edificios, con inclusión de todo el mobiliario que exista en cada momento.

La limpieza completa incluye los porches, galerías y sus paredes ya sean de ladrillo cara vista con sistema y tratamiento adecuado, terrazas, patios al aire libre y sus sumideros, instalaciones de toda clase y todo el mobiliario y el equipamiento. En caso de instalación de aire acondicionado incluirá una limpieza anual de las instalaciones correspondientes. También se incluye la limpieza anual con máquina a presión de las ranuras y ladrillos cara vista en los edificios que existan.



Además, el adjudicatario suministrará las bolsas de recogida de basura necesarias en cada centro o edificio, respetando los procedimientos de recogida selectiva que están previstos o se prevean en la legislación vigente y en las normas internas de cada centro, depositando las bolsas de la recogida selectiva en el correspondiente contenedor de la vía pública. Para tal efecto se proporcionarán por la empresa adjudicataria carros u otros elementos que faciliten la recogida y transporte selectivo. En los centros o edificios en los que existan plantas o flores deberán proceder al cuidado y mantenimiento de las mismas o de las que se instalen. Todos estos servicios se incluyen en la oferta global.

Limpieza completa ordinaria:

- Diariamente limpieza de suelos; desempolvado de todo el mobiliario; fregado de todos los pasillos, escaleras y servicios higiénicos. Abrillantado de los despachos administrativos; sacar la basura a los contenedores de la vía pública; limpieza de cristales de entrada y conserjería, y mantenimiento de cristales de puertas, ventanales y espejos.
- Semanalmente: Limpieza de cromados y abrillantado.
- Mensualmente: Limpieza a fondo de todas las dependencias, limpieza de paredes y techos. Limpieza de puertas, ventanas y persianas por la parte interior.

Limpiezas extraordinarias:

Se realizarán como mínimo dos limpiezas extraordinarias al año, verano e invierno, así como limpieza las arquetas generales de desagüe y saneamiento, azulejos, marcos, rejillas de aire acondicionado, extractores de los cuartos de aseo y persianas por la parte exterior de cada uno de los edificios contemplados en éste contrato. La empresa se encargará de mover todo el mobiliario para la correcta ejecución del trabajo. Paredes interiores y exteriores de ladrillo cara vista con sistema y tratamiento adecuado.

Cristales de Casa de Cultura, Baragazte, S.S.Base y Juzgado: mantenimiento diario, y limpieza a fondo como mínimo 3 veces al año. Auditorio, con periodicidad trimestral.

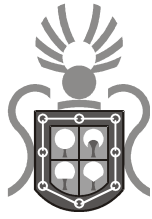
Cristales de otros centros: Casa Consistorial y Club jubilados de Plaza de la Paz. Con el alcance detallado en el apartado específico de limpieza cristales.

Pulido de suelo de todas las dependencias 1 vez al año y Auditorio 2 veces al año (zonas hall, trasera y planta baja), pero en perfectas condiciones, no sujetos a unas horas específicas. El cometido es que quede el suelo libre de manchas y con brillo. La empresa se encargará de mover todo el mobiliario para la correcta ejecución del trabajo. Paredes interiores y exteriores de ladrillo cara vista con sistema y tratamiento adecuado.

Procedimientos especiales:

En la explicación de los procedimientos especiales de limpieza se incluirán también entre otros:

- a) LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE FILTROS DE AGUA: Se incluirá como mínimo una limpieza y desinfección trimestral de los filtros de todos los grifos de las instalaciones. Se dejará registro por escrito.
- b) Se establecerá la necesaria coordinación con la empresa contratada para el tratamiento 3D del edificio, de tal manera que ésta sea efectiva. Las limpiezas generales se realizarán justo antes del tratamiento de 3D
- c) CRISTALES Y ESPEJOS. (sobre todo los de difícil acceso) Mirar el apartado específico de limpieza cristales en este condicionado técnico.
- d) PASAMANOS, PERSIANAS, CORTINAS.
- e) MOBILIARIO: Se entiende por mobiliario todo el equipamiento de las instalaciones. Se indicarán los procedimientos que se utilizarán en cada caso.
- f) ALFOMBRAS, FELPUDOS Y ALFOMBRAS PLÁSTICAS REJILLADAS: Se constatará el procedimiento que garantice su adecuada limpieza para el uso de las mismas.
- g) PAPELERAS. Se constatará su vaciado y limpieza diaria incluso del cenicero que se colocara en la entrada de acceso al edificio.



- h) SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN: Elementos externos (en especial, las rejillas de salida de aire).
- i) LUMINARIAS.
- j) PULIDO DE SUELOS. Será como mínimo anual de las zonas comunes y de más uso, aulas, salas, despachos, baños y halls. La empresa se encargará de mover todo el mobiliario para la correcta ejecución del trabajo que será devuelto al finalizar a su posición inicial.
- k) LIMPIEZAS PUNTUALES. La empresa adjudicataria deberá garantizar una respuesta efectiva a un suceso no previsto y que menoscabe o limite la utilización de las instalaciones en materia de higiene o limpieza.
- l) LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS: Al menos deberá realizarse 2 al año.
- m) ALMACENES, salas de calderas.(si los hubiera) y Galerías
- n) ESCENARIO AUDITORIO: Se han de seguir las instrucciones señaladas por la dirección del centro, respecto a los productos utilizados.
- o) PUENTES, CAÑONERAS, PEINE SOBRE PATIO BUTACAS. Seguir las instrucciones técnicas de dirección del Auditorio.

4.- LIMPIEZA DE CRISTALES

Se realizarán 3 limpiezas de cristales al año, salvo los cristales de la planta baja de la Casa Consistorial que se limpiarán todos los meses, tanto por la parte interior como por la exterior, y los cristales del Auditorio que se limpiarán 4 veces al año. La empresa se encargará de desplazar el mobiliario necesario para acceder a todos los ventanales que devolverán a su ubicación inicial. Se detallará en la oferta cual será el procedimiento a emplear para la limpieza de los cristales de difícil o peligroso acceso. Siempre para su realización se cumplirá lo exigido para la protección de riesgos en el trabajo. Se detallarán los medios adecuados para su realización: escaleras, máquinas elevadoras, líneas de vida, sujeción de arnés, etc.... Siempre se dejará la zona adyacente en correcto estado de limpieza.

Como mínimo se atenderán:

- Casa Consistorial: Siempre por las dos caras se limpiarán, además de los cristales de ventanas exteriores, los cristales de puertas exteriores e interiores, paredes de cristal del 2º piso, cristales de las ventanas exteriores pequeñas de los pasillos y de zonas de poco uso y los cristales que están sobre las puertas de las plantas primera y segunda.
- Casa de Cultura: Los cristales, además del mantenimiento diario en las zonas de uso intenso, puertas, aseos, ventanas, etc., se limpiarán los cristales de difícil acceso, 3 veces al año: Cristalería fija de escaleras, etc...
- Auditorio. Se limpiarán las dos caras, exterior e interior, 4 veces al año
- Baragazte: Los cristales, además del mantenimiento diario en las zonas de uso intenso, puertas de entrada, aseos, ventanas, etc., se limpiarán los cristales de difícil acceso y los de menos intensidad de uso, 3 veces al año:
 - Lucera de encima de la puerta de entrada al local, con 5 m. de altura.
 - Cristales fijos hasta la 1ª planta por el exterior.
 - Lucera en el tejado de primera planta. Por el exterior y por el interior.
- Club de Jubilados Plaza de la Paz: Terraza acristalada, cristales fijos de escaleras por el exterior y por el interior se limpiarán, además de las cristalerías exteriores tanto por adentro como por afuera y todos los cristales de puertas interiores, incluso el de la ventana del pasadizo que sube a la avenida comercial



Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa
Secretaría - Idazkaritza

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza z/g
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf: 948 286 311
Fax: 948 181 308
www.baranain.es

5.- CONTROL DE CALIDAD Y SUPERVISIÓN

El control del servicio se expondrá en la oferta, y se llevará a cabo desde el primer momento de la contrata. La calidad del servicio lo efectuará el personal designado por el Ayuntamiento de Barañáin, que supervisará la realización práctica de todas las normas e indicará las adecuadas circunstancias especiales, que serán como las anteriores, de obligado cumplimiento.

Como mínimo, el responsable de limpieza, podrá inspeccionar el personal y su trabajo en todo lo que a la contrata se refiere y comprobar la limpieza efectuada cuando lo considere oportuno, pudiendo suscribir un acta en el momento de la inspección, en la que se hará constar la calidad del servicio y será firmada por el personal designado por el Ayuntamiento de Barañáin y por el designado por el contratista.

6.- EJECUCIÓN DE MEDIDAS MEDIOAMBIENTALES

1.- La entidad adjudicataria deberá presentar, en el plazo de **30 días desde la formalización del contrato**, un estudio sobre los residuos y envases generados en el centro y establecer un plan de actuación. Este plan de actuación deberá recibir el visto bueno de la unidad gestora del contrato antes de su implementación.

Si necesita asesoramiento puede dirigirse a la Sección de residuos del Departamento de competencias medio-ambiente del Gobierno de Navarra. Teléfono 848427879.

Por parte del área correspondiente se revisará periódicamente el Plan presentado por la adjudicataria.

2.- La entidad adjudicataria deberá presentar, en el **plazo de 30 días desde la formalización del contrato**, un informe con el consumo estimado de productos de limpieza que se utilizarán en la ejecución del contrato, así como un plan para la reducción de los mismos.

Igualmente, semestralmente la entidad adjudicataria deberá presentar un informe en el que se detalle la cantidad de cada producto que se ha consumido y el balance en relación con el consumo estimado al inicio del contrato.

Se acreditará mediante la presentación de los informes semestrales.

7.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El presente detalle cumplimenta lo indicado en el apartado 13-13 Protección de datos del Pliego de condiciones administrativas reguladores de la contratación

TRATAMIENTO A REALIZAR:

Este servicio consistirá en la prestación de los locales municipales que se mencionan.

COLECTIVOS Y DATOS TRATADOS

Las categorías de interesados cuyos datos serán tratados por el ENCARGADO DE TRATAMIENTO son las siguientes

- Personas de contacto.
- Empleados.

FORMA Y LUGAR DE ACCESO A LOS DATOS PERSONALES

El acceso a los datos se realizará de forma presencial en las dependencias del Ayuntamiento.



Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa
Secretaría - Idazkaritza

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza z/g
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf: 948 286 311
Fax: 948 181 308
www.baranain.es

PERSONAL A SUBROGAR



Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa
Secretaría - Idazkaritza

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza z/g
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf: 948 286 311
Fax: 948 181 308
www.baranain.es

ANEXO I

ANEXO AL DOCUMENTO DEUC

I.-IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL.

NOMBRE:.....
APELLIDO 1º:.....
APELLIDO 2º:
DNI / NIF / NIE / PASAPORTE:
PODER DE REPRESENTACION: *(Indíquese si es Mancomunado, Solidario, Otros...)*.....
REFERENCIA DE LA ESCRITURA DE PODER:
.....

II.-IDENTIFICACION DEL LICITADOR *(persona física o jurídica)*

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:.....
NOMBRE COMERCIAL:
CIF / NIF:
DOMICILIO SOCIAL
CALLE Y NÚMERO:
LOCALIDAD:
PROVINCIA:
PAÍS:
CODIGO POSTAL:
TELÉFONO:
FAX:
CORREO ELECTRÓNICO:
DIRECCIÓN WEB:

Enterado del pliego de condiciones administrativas reguladores de la contratación y las especificaciones técnicas que han de regir la contratación**declara bajo su responsabilidad:**

a) Que concurre a la licitación agrupado en una **UTE** con las siguientes empresas, cada una de las cuales participa en el porcentaje que asimismo se indica y ha asumido el compromiso de constituirse formalmente el UTE, caso de resultar adjudicatarios: (*)
.....
.....

b) Que el licitador al cual representa forma parte del siguientes grupo empresarial: ***(Indicar nombre del grupo, o en su caso que no pertenece a ningún grupo):***
.....



Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa
Secretaría - Idazkaritza

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza z/g
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf: 948 286 311
Fax: 948 181 308
www.baranain.es

c) Que del grupo empresarial presentan oferta a esta licitación las siguientes empresas:

.....

(Lugar, fecha, sello empresa y firma de representante legal)

(firma)



Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa
Secretaría - Idazkaritza

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza z/g
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf: 948 286 311
Fax: 948 181 308
www.baranain.es

ANEXO II
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don/ Dña.....
DNI/NIF....., con domicilio a efectos de notificación en
.....C.P....., localidad
teléfono....., con correo electrónico a efectos de recibir comunicaciones (este dato es de
consignación obligatoria)....., en nombre propio o en
representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad
.....NIF.....

Enterado/a del pliego de condiciones administrativas y técnicas que ha de regir la contratación del servicio para
limpieza de los locales municipales, acepta el contenido íntegro de los mismos y se compromete a la ejecución del
dicho contrato

Por el precio total de..... (IVA excluido) (En número y en letra).

Precio/hora para PEON (IVA excluido) (En número y en letra).

Precio/hora para PEON ESPECIALISTA.....(IVA excluido) (En número y en letra).

En Barañain, a..... de..... de 2022

(Firma)

NOTAS:

- 1.- No se admitirá ninguna oferta que supere el presupuesto de licitación
- 2.- Prevalecerán las cantidades expresadas en letras respecto de las expresadas en cifras.
- 3.- si la persona o entidad licitadora está exenta de IVA deberá hacerlo constar así en su oferta y acreditarlo.