CUADRO RESUMEN DEL PLIEGO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS RELATIVO A LIMPIEZA DE INSTALACIONES DE LA MANCOMUNIDAD DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS RIBERA ALTA DE NAVARRA

OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de los servicios de limpieza en las instalaciones de la Mancomunidad
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN	
En cifras	**25.000 €, IVA INCLUIDO ANUAL** **20.662 €, IVA EXCLUIDO ANUAL**
En letras	Veinticinco mil euros, IVA incluido ANUAL. Veinte mil seiscientos sesenta y dos euros, IVA excluido ANUAL.
VALOR ESTIMADO DE LA MÁXIM DURACIÓN DEL CONTRATO	100.000€, IVA incluido anual 82.648€, IVA excluido anual
PLAZO DE CONTRATO	4 años
PROCEDIMIENTO	**ABIERTO**
TRAMITACIÓN	ORDINARIA
SOLVENCIA ECONÓMICA	Cláusula 7 del pliego de cláusulas administrativas
SOLVENCIA TÉCNICA	Cláusula 8 del pliego de cláusulas administrativas
GARANTÍA PROVISIONAL	NO. (Art. 70.1 Ley Foral2/2018, Contratos Públicos. Carácter excepcional)
REVISIÓN DE PRECIOS	NO. (Art. 109 Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos).
DISEÑO LOTES	NO. (* Justificar en el expediente)
ADMISIÓN DE VARIANTES	No se admiten
LUGAR DE PRESENTACIÓN OFERTAS	A través de la sede electrónica PLENA
PLAZO PRESENTACIÓN OFERTAS	El plazo para la presentación de las ofertas será el que se establezca en el ANUNCIO publicado en el Portal de Contratación de Navarra, siendo como mínimo de quince días naturales a partir deldía siguiente a dicha publicación

CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE ASISTENCIA RELATIVO A PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DE LA MANCOMUNIDAD DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS RIBEREA ALTA DE NAVARRA

1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto de contrato de asistencia la prestación de los servicios de limpieza en las instalaciones de la Mancomunidad de Residuos Sólidos Urbanos Ribera alta de Navarra de conformidad con el pliego de prescripciones técnicas.

El contrato tiene la consideración de contrato de asistencia de los definidos en la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.

2. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La contratación objeto del presente pliego será adjudicada de conformidad con las reglas del Procedimiento Abierto regulado en los artículos 72 y concordantes de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Corresponde la competencia como órgano de contratación a La Mancomunidad, siendo la unidad gestora la unidad administrativa de Secretaría e Intervención.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El valor estimado del contrato es de 82.648€, IVA excluido, calculado por el precio anual por los CUATRO años, incluyendo las posibles actualizaciones de los precios y los trabajos adicionales en casos puntuales y el 10% por modificación del contrato por mayores unidades de obras.

Las proposiciones que superen dicho presupuesto serán desechadas.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato será de cuatro años

5.1.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato será de 1 año desde la adjudicación. La prestación de la asistencia comenzará a partir de la formalización del contrato.

Se podrá prorrogar la vigencia del contrato por períodos anuales, sin que, en ningún caso, incluidas todas sus prórrogas, la duración total del contrato pueda exceder de 4 años, salvo que medie denuncia por escrito del mismo, por cualquiera de las partes con una antelación mínimade 90 días naturales anteriores a la fecha de finalización.

Los precios anuales y de las prórrogas del contrato serán objeto de revisión conforme al IPC interanual de la Comunidad Foral del mes de enero de cada año.

Con carácter excepcional, finalizada la vigencia del contrato, y una vez agotadas las prórrogas,el adjudicatario vendrá obligado a continuar en la prestación del servicio en las mismas condiciones establecidas en el mismo, incluso en el supuesto de que no se hubiera producido la nueva adjudicación y por el tiempo restante hasta que ésta se produzca.

La Mancomunidad tendrá facultad de rescindir el contrato antes de que llegase a su vencimiento,si se acredita que se incumple alguna de las funciones establecidas en el punto 4 de este pliego.

6. LOTES

El presente contrato no es objeto de división por lotes al tratarse de un contrato único de que incluye la totalidad de las instalaciones de la Mancomunidad de Residuos Sólidos Urbanos Ribera Alta de Navarra y que la distribución de las horas se realiza sobre el total en orden a las necesidades sin que pueda realizarse una división por horas en cada edificio.

7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

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

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

Podrán contratar las empresas agrupadas en uniones temporales que quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar a una persona representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, las empresas que fuesen a concurrir integradas en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de las personas que la constituyen y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

Igualmente podrán contratar licitadores que participen conjuntamente, que quedarán obligados solidariamente. Dicha participación se formalizará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrir de forma conjunta, la participación de cada una de ellas así como la designación de una representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de los existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

Asimismo, deberán cumplir las condiciones las condiciones que el presente Pliego establezca. Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.

8. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta con otros licitadores si se ha presentado proposición individual, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de ello, así como la presentación simultánea de ofertas por empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.

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

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones en el Registro Electrónico de contratación(PLENA) en el plazo que se determine en el anuncio publicado al efecto Registro Electrónico decontratación (PLENA), el cual será, como mínimo, de QUINCE días naturales a partir del día siguiente a la fecha de dicha publicación en el Registro Electrónico.

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

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

Junto con la solicitud o instancia de admisión debidamente cumplimentada, las proposiciones se presentarán en sobre único en el que se incluirán otros tres, debiendo estar todos ellos cerrados y firmados por el licitador o su representante, identificados como "Sobre n° 1: Documentación administrativa", "Sobre n° 2: Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas" y "Sobre n° 3: Do1cumentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

En el caso de que no se presente un "sobre" en sentido estricto (carpetas, cajas, etc) el licitador deberá tomar las medidas oportunas para garantizar el carácter secreto de la proposición, de forma que de ningún modo pueda conocerse sin abrir los "sobres" el contenido de los mismos,quedando en caso contrario, automáticamente excluido de la licitación.
Igualmente, la inclusión en los sobres nº 1 y nº 2 de cualquier referencia a la oferta económica o criterios cuantificables mediante fórmulas, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

Sobre número 1. "Documentación administrativa".

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

1.- Identificación del licitador o licitadores que se presenten, pudiendo ser éstos personas físicas, personas jurídicas, participaciones conjuntas, uniones temporales de empresarios.

2.- Declaración responsable del licitador o, en su caso, de su representante, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar. Dicha declaración se ajustará al modelo señalado en el Anexo II.

3.- Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente o en unión temporal de empresas, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable y se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrir conjuntamente, 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 concurrentes como por el citado apoderado.

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

5.- Confidencialidad. Declaración expresa del licitador en la que se designe que información debe ser considerada, a su entender, como confidencial por formar parte de su estrategia empresarial.

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

No se podrá extender la confidencialidad a toda la propuesta. En caso de que lo haga, corresponderá al órgano de contratación, determinar de forma motivada aquella documentación que no afecta a secretos técnicos o comerciales.

Sobre número 2 "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas".

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

A.- Documentación técnica, que incluye gestión del servicio, control de calidad y criterios medioambientales:

A.1.- Gestión del servicio, en la que se contendrá:

- Información básica.
- La toma de datos: espacios y tipos de superficies.
- Necesidades existentes, señalando rendimientos y frecuencias.
- Definición de las tareas y metodología de limpieza de edificios.
- Aspectos de interés.
- Frecuencia de limpieza en cada edificio.

A.2.- Plan de limpieza, describiendo:

- Las técnicas y procedimiento, descripción de los medios materiales y productos a utilizar en cada una de las diferentes tareas en función de los tipos de materiales, superficies y características en general.
- Medios humanos desglosando las horas ordinarias, las extraordinarias, especiales y otras que realmente se consideren necesarias en casa uno de los edificios.
- Calendario y horario de trabajo.
- Sistema de cobertura de los diferentes trabajos, teniendo en cuenta el absentismo, vacaciones, festivos, necesidades del servicio, etc.
- Personal que realizará la labor de gestión y control de los trabajadores.

A.3.- Control de calidad

- Controles de calidad a establecer a lo largo de la contrata y forma de comunicar las incidencias y conclusiones. Control de asistencia al puesto de trabajo
- Informes periódicos que se enviarán a los Servicio Técnicos.
- Plan de autocontrol en el que se explicará el registro de tareas y supervisiones, así como el sistema de evaluación continua. Plan de control químico-bacteriológico de las superficies de vestuarios, duchas y aseos.

A.4.- Criterios medioambientales

- Plan de gestión de residuos, incidiendo en los medios materiales y humanos y el protocolo para llevar a cabo.
- Minimización del consumo energético mientras se desarrollan los trabajos de

limpieza. Principalmente:

- Encendido y apagado de la iluminación de los centros de trabajo.
- Protocolo a llevar a cabo
- Propuestas técnicas para que la Mancomunidad realice un uso más eficiente de lasinstalaciones

No se podrá incluir en este sobre referencia alguna de la oferta económica o criterios cuantificables mediante fórmulas.

Número de hojas máximo 4, hoja DINA 4, doble cara, letra Arial, tamaño 12.

Sobre número 3. "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

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

En concreto, se valorarán los aspectos siguientes:

A.- La oferta económica.

No serán admitidas aquellas proposiciones cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación aprobado. Se utilizarán como máximo dos decimales. Respecto de las cantidades recogidas en la oferta prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras.

B.- Aspectos sociales. Contratación con personas con especiales dificultades para acceder al empleo cuando se produzcan nuevas contrataciones:

- personas con discapacidad
- perceptores de renta mínima de inserción.
- mujeres víctimas de violencia machista.
- personas desempleadas de larga duración.
- Personas mayores de 45 años.

C.- Cursos de formación, encuadrados en los siguientes ámbitos:

- Ahorro energético: máximo dos horas por trabajador y año
- Separación de residuos: máximo dos horas por trabajador y año.
- Manejo de productos: máximo dos horas por trabajador y año.

La realización de los cursos no afectará a la prestación de horas de servicio efectivo.

La propuesta se hará de acuerdo con el modelo incluido en el Anexo III

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

9. OFERTA ANORMALMENTE BAJA

Se podrá presumir que una oferta es anormalmente baja cuando sea un 40% o más inferioral presupuesto de licitación. En este caso se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

En todo caso, se rechazarán las ofertas que se comprueben que son anormalmente bajas por vulneración de la normativa sobre subcontratación o no cumplen las

obligaciones en materia medioambiental, social, laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

10. MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación para la adjudicación de dicho contrato estará integrada por las siguientes personas:

- Presidenta: Belén Cerdán León. Suplente: Mª Gracia Alcoya Carricas
- Vocal 1: Jose Maria Palacios de Mier, Suplente: Mario Fabo Calero.
- Vocal 2: Pili Orduña Oses, Suplente: Gloria Olcoz Luis.
- Vocal 3: Miguel Angel Arrastio Soria, Suplente: Jose Mª Campo Pascual
- Secretaria: Raquel García Pérez, Suplente: Mª Jesus Hernández Luri

La Mesa de Contratación, en acto privado, calificará previamente la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por los licitadores en el sobre n°1, con el fin de comprobar que reúnen las condiciones para ser admitidos.

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

Calificada la documentación administrativa, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del Sobre n° 2, "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas", de lasempresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan en el presente Pliego.

El Órgano de Contratación avisará a los licitadores que hubieren presentado oferta, con al menos tres días de antelación, el lugar, fecha y hora de la apertura pública de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

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

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

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la selección del adjudicatario se valorarán las proposiciones de la siguiente forma:

A.- Documentación técnica, que incluye gestión del servicio, control de calidad y criterios medioambientales (sobre 2) total 45 puntos

A.1.- Gestión del servicio: hasta 5 puntos

- Información básica: toma de datos, espacios y tipos de superficies, necesidades existentes, señalando rendimientos y frecuencias, definición de las tareas y metodología de limpieza de edificios, aspectos de interés, frecuencia de limpieza en cada edificio.

A.2.- Plan de limpieza: hasta 20 puntos:

- Los recorridos, las técnicas, frecuencias y procedimiento, descripción de los medios materialesy productos a utilizar en casa una de las diferentes tareas en

función de los tipos de materiales, superficies y características en general.
- Medios humanos desglosando las horas ordinarias, las extraordinarias, especiales y otras que realmente se consideren necesarias en casa uno de los edificios.
- Calendario y horario de trabajo.
- Sistema de cobertura de los diferentes trabajos, teniendo en cuenta el absentismo, vacaciones, festivos, necesidades del servicio, etc.
- Personal que realizará la labor de gestión y control de los trabajadores.

A.3.- Control de calidad: hasta 10 puntos
- Controles de calidad a establecer a lo largo de la contrata y forma de comunicar las incidencias y conclusiones. Control de asistencia al puesto de trabajo
- Informes periódicos que se enviarán a los Servicio Técnicos.
- Plan de autocontrol en el que se explicará el registro de tareas y supervisiones, así como el sistema de evaluación continua.
- Plan de control químico-bacteriológico de las superficies de vestuarios, duchas y aseos.

A.4.- Criterios medioambientales. Hasta 10 puntos
- Plan de gestión de residuos, incidiendo en los medios materiales y humanos y el protocolo para llevar a cabo.
- Minimización del consumo energético mientras se desarrollan los trabajos de limpieza. Principalmente:
    - Encendido y apagado de la iluminación de los centros de trabajo.
    - Protocolo a llevar a cabo
    - Propuestas técnicas para que la Mancomunidad realice un uso más eficiente de las instalaciones.

Se tendrá en cuenta para valorar la concisión y la presentación de los aspectos más importantes de manera resumida y el correcto seguimiento del guion de los distintos apartados, así como el conocimiento del medio para el que se oferta

B.- Criterios cuantificables mediante fórmula (sobre 3) total 55 puntos

B.1.- La oferta económica. Hasta 40 puntos

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

$$\text{Puntuación obtenida} = \frac{\text{Oferta económica mejor} \times 40}{\text{Oferta económica a valorar}}$$

B.2.- Aspectos sociales. Hasta 10 puntos

Se valorará hasta 10 puntos a la entidad licitadora que se comprometa a incorporar o emplear para la ejecución del contrato, en el supuesto de nuevas contratación, bajas o sustituciones, en un porcentaje superior al 5% de entre las personas desempleadas inscritas en las oficinas de empleo priorizando en su contratación los pertenecientes a colectivos desfavorecidos, con dificultades de acceso al mundo laboral o con riesgo de exclusión social.
Se otorgará mayor puntuación al licitador que haya ofrecido el mayor porcentaje por encima del mínimo establecido en el criterio de adjudicación, el resto de las ofertas se valorarán de forma proporcional.

El porcentaje máximo a ofertar de las nuevas contrataciones será del 25%

Puntación de la oferta = Porcentaje de la oferta a valorar x 10
Porcentaje de la mejor oferta

B.3.-Cursos de formación, 5 puntos

La empresa que oferte mayor número de horas de formación, máximo 6 horas por trabajo, obtendrá 5 puntos, el resto en proporción, siendo 0 el que oferte el mismo número de horas que en que consta en el pliego de condiciones

12. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

a) La acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género.

b) El mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa entidad licitadora tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad, en el momento de la acreditación de su solvencia.

c) El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%. Si persiste el empate tras la aplicación de los criterios anteriores éste se resolverá por sorteo.

Para la aplicación de los criterios de desempate se requerirá a las empresas licitadoras afectadas para que en el plazo de cinco días naturales presente la documentación pertinente.

13. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

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

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

14. ADJUDICACIÓN

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

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

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

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

15. GARANTÍAS

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario, depositará a favor de la Mancomunidad el 4% del importe de adjudicación (IVA excluido) en concepto de garantía definitiva y la fianza complementaria en su caso. Esta garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.-3 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

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

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

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

16. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será de cuatro años.

17. FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS

1.- Tipos de limpieza.

a) Limpiezas ordinarias. Las incluidas en el anexo de especificaciones técnicas. Son las limpiezas incluidas en el precio de licitación.

b) Limpiezas extraordinarias. Las que sean encargadas por la dirección de la Mancomunidad con motivo de actuaciones o situaciones especiales no incluidas en las labores ordinarias. Su facturación será la que acuerden en cada momento las partes.

2.- Abono de los trabajos

La Mancomunidad, previa conformidad del responsable, abonará de forma mensual a la empresa adjudicataria el importe contratado con arreglo al precio convenido, a la presentación de factura detallada por los trabajos efectivamente realizados.

18. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

En un porcentaje, como mínimo de 5% de las nuevas contrataciones, o el porcentaje ofertado por el licitador, se deberá contratar con personas con especiales dificultades para acceder al empleo cuando se produzcan nuevas contrataciones:

- Personas con discapacidad
- Perceptores de renta mínima de inserción.
- Mujeres víctimas de violencia machista.
- Personas desempleadas de larga duración.
- Personas mayores de 45 años.

19. ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

a) Materiales y productos de limpieza, higiene y aseo.
Serán de cuenta del adjudicatario, además de la mano de obra necesaria, la aportación de todos los materiales y maquinaria necesaria para cada una de las operaciones a realizar.
Además, el adjudicatario deberá de suministrar el material, reponer y asegurar que existe disponibilidad de uso de los productos de aseo y de higiene de que disponen actualmente lasdistintas instalaciones de la Mancomunidad.
El contratista deberá suministrar los uniformes, calzado y demás prendas que según conveniodeben facilitar las empresas a los trabajadores.
La Mancomunidad facilitará al contratista agua, alumbrado y energía eléctrica en la medida estrictamente necesaria para el desenvolvimiento de la prestación de la contrata. El contratista suministrará el material de reposición como bolsas de basura, encargándose igualmente de sucolocación y distribución.

b) Ahorro de energía.
La empresa adjudicataria indicará a sus empleados que, con el objeto de procurar el mayor ahorro energético posible, únicamente se deberán encender las instalaciones de alumbrado interior en aquellas zonas de donde se esté trabajando y serán apagadas una vez concluidoslos trabajos en esa zona.
Los trabajos se deberán llevar a cabo en el horario indicado en las prescripciones técnicas y teniendo en cuenta las condiciones de temperatura existentes en el mismo, de forma que, si el edificio que corresponda no se encuentra calefactado, no se pondrán en marcha las instalaciones de climatización porque deban realizarse trabajos de limpieza. Los licitadores deberán tener en cuenta esta circunstancia para que el horario de trabajo y/o el vestuario de los trabajadores se adapten a dicha circunstancia.

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

d) Responsabilidades.
La adjudicataria responderá de los deterioros que puedan surgir en el mobiliario, materiales, equipos e instalaciones causadas por el personal a su servicio, ya sea por negligencia o dolo, reparándolo a su costa o satisfaciendo las indemnizaciones procedentes, siempre a juicio del responsable del contrato, pudiendo ordenar se proceda a detraer la compensación indicada del importe de las facturas emitidas o, en caso de haberse abonado todas ellas, de la correspondiente fianza.

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

20. ALCANCE DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

Los servicios a prestar por el adjudicatario son los descritos en el apartado de prescripciones técnicas en las condiciones descritas en el presente pliego.

21. CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES

En la oferta el licitador señalará las características de:

a) Los productos de limpieza, los productos reciclados y se acreditarán los productos de limpieza y los fabricados con materiales recuperados.
b) Gestión de envases de productos:
   - El etiquetado de envases. Todos los envases utilizados deben estar etiquetados de manera que en cada momento se pueda identificar el producto.
c) Gestión del envase-residuo. El adjudicatario deberá de retirar los envases vacíos de sus productos y garantizar la gestión correcta para su reciclaje, bien devolviéndolos al productor o bien entregándolos al punto limpio u otro sistema de gestión autorizado.
d) Recogida selectiva. En la oferta los licitadores deberán de describir las fracciones a recoger selectivamente y la responsabilidad en la retirada de residuos.
e) Plan de formación básico al inicio del contrato al personal de limpieza sobre sus labores ycómo desarrollarlas de manera responsable para su salud y el medio ambiente, sobre el adecuado uso de los productos de limpieza y la eficaz recogida de los residuos, la manipulación, dosificación y uso de los productos de limpieza y maquinaria, los procedimientosde limpieza y la gestión de los residuos, sin perjuicio del programa de formación recogido en el pliego.

22. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1.- Aspecto de ejecución del contrato. Con la periodicidad que establezca la mancomunidad, los responsables de la misma realizaran inspecciones de control, dando cuenta a la empresa adjudicataria de las deficiencias encontradas en la prestación del servicio. Estas deficiencias deberán ser corregidas en un plazo no superior a cinco días por parte de la adjudicataria. PONE ESTO EN LUGAR DEESTO ROJO

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

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

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

23. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

1.- La persona contratista tendrá derecho a:

- Al abono de las prestaciones efectuadas en los plazos previstos en el presente Pliego.
- Al abono de los intereses de demora en el pago de las prestaciones en la forma legalmente prevista
- A suspender el cumplimiento del contrato por demora en el pago de las prestaciones

superior a cuatro meses.
- A ejercitar el derecho de resolución del contrato cuando la demora en el pago sea superior a ocho meses, y al resarcimiento de los perjuicios originales por esta demora.
- A la devolución de la garantía para el cumplimiento de las obligaciones, una vez concluida la prestación del contrato y transcurrido el plazo de garantía sin que resultasen responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma.
- A percibir indemnizaciones por daños y perjuicios derivados de la resolución del contrato por incumplimiento de la Administración, por suspensión temporal de la prestación del contrato en los términos legalmente establecidos, siempre que no dé lugar a la resolución del contrato.
- A ser indemnizado por daños y perjuicios en los casos de fuerza mayor, siempre que no concurra actuación imprudente por causa de la persona contratista.
- A la cesión del contrato en los términos señalados en la Ley Foral de contratos públicos y eneste pliego.
- A ejercitar el derecho a la resolución del contrato por las causas recogidas en el artículo 175 de la Ley Foral de Contratos Públicos.
- El resto de derechos legalmente atribuidos a la persona contratista.

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

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

1. Modo de prestación del contrato:

- Desarrollar el contrato del modo dispuesto en la contratación u ordenado posteriormente por la Mancomunidad a través de la Unidad gestora del contrato o/y la persona responsable del contrato.
- Aceptar las modificaciones del contrato que se acuerden de conformidad con lo establecido en la Ley Foral de Contratos Públicos.
- Cumplir el programa de ejecución de los trabajos, así como el plazo total o los plazos parciales fijados para el desarrollo del contrato.
- Si la unidad gestora estima conveniente exigir un programa de Trabajos éste será presentado por la persona empresaria para su aprobación por la Administración al mismo tiempo que se aprueben los documentos de la solución elegida, fijándose los plazos parciales correspondientes. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, la persona contratista queda obligada a la actualización y puesta al día de este Programa, siguiendo las instrucciones que, aestos efectos, reciba.

- No ejecutar trabajos no incluidos en el contrato sin haber sido autorizados por el órgano de contratación.
- Abonar los gastos que se deriven de la obtención de autorizaciones, licencias, documentos,etc.
- Abonar los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos, otras prestaciones patrimoniales de carácter público y demás gravámenes y exacciones que resulten de la aplicación, según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución. Abonar cualquier otro gasto que, para la ejecución del objeto del contrato, esté incluido en el pliego de prescripciones técnicas particulares. Entre otros, cualesquiera gastos a que dé lugar la realización del contrato, tales como: todo el coste de personal, coste del material, elementos y útiles necesarios para la ejecución del contrato, coste de la maquinaria necesaria para la prestación del servicio, gastos derivados del mantenimiento y conservación de la maquinaria y demás medios materiales, vestuario del personal, financieros, seguros,

transportes, desplazamientos, honorarios, etc.
- Igualmente, aquellos daños ocasionados en los bienes del lugar de trabajo correrán a cargo de la empresa adjudicataria y su no-atención será considerada como falta grave.
- Evitar la contaminación que se entenderá comprensiva del medio ambiente atmosférico, de los recursos naturales (cursos de agua, masas forestales, etc.) y de cualesquiera otros bienes que puedan resultar dañados por motivo de la ejecución del contrato, cumpliendo las órdenes de la dirección para evitar contaminaciones.

2. Medios de prestación del contrato:

a) Contar en todo momento de vigencia del contrato con los medios personales necesarios, en número y cualificación, para atender las labores que integran el objeto del contrato.

b) Disponer de cuantos útiles, maquinaria, medios materiales y medios personales que sean necesarios para la realización del objeto del contrato, asumiendo todos los costes derivados de su utilización, mantenimiento y reparación, así como de la relación de dependencia del personal, que en ningún caso se considerará personal de la mancomunidad.

c) La empresa adjudicataria está obligada a mantener en todo momento y en cualquier circunstancia, el personal necesario para atender las tareas objeto de este contrato. En especial, deberá contar con el personal que haya ofertado como criterio social por el artículo 64.6 de la Ley Foral de Contratos. A este respecto, la persona adjudicataria tiene la obligación en caso de ausencias del personal por enfermedad, sanciones de la empresa, bajas, vacaciones y otras causas análogas, de cubrir las vacantes, de manera que se mantenga permanentemente la dotación de personal necesario para atender el servicio

d) La empresa adjudicataria designará la persona responsable, dependiente de la misma, que sea interlocutora ante la mancomunidad en todos los aspectos e incidencias que presente la ejecución del presente contrato y que se encargará de dirigir los servicios contratados.

e) Esta empresa deberá cumplir los siguientes requisitos: 1) Poseer la cualificación profesional y experiencia que acredite el conocimiento teórico y práctico en la materia y poseer las competencias profesionales adecuadas. 2) Ostentar la representación de la empresa adjudicataria cuando sea necesaria su actuación o presencia para la realización de las prestaciones objeto del presente contrato. 3) Ostentar la capacidad de dirección necesaria para organizar la ejecución del contrato y para cumplir las órdenes recibidas de la Unidad Gestora.

f) La empresa adjudicataria dotará a sus personas empleadas de uniformes y EPIS que mantendrá en correcto estado de limpieza. Los gastos que conlleve dicha uniformidad y su limpieza y buen estado serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

3. Obligaciones labores, sociales, fiscales y de protección del medio ambiente:

a. Obligaciones labores:

- La empresa contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el

sector en el que se encuadrela actividad de la empresa contratista, en los términos establecidos en la ley y de acuerdo con la distribución constitucional de competencias.

- Todo el personal trabajador por cuenta de la empresa adjudicataria deberá estar amparado por el correspondiente contrato de trabajo. Dicho personal no adquirirá relación laboral alguna con la Mancomunidad, por ser dependiente única y exclusivamente de la persona adjudicataria, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patronal respecto alcitado personal, con arreglo a la Legislación Laboral sin que en ningún caso resulte para la Mancomunidad responsabilidad de las obligaciones nacidas entre la adjudicataria y sus empleados, aun cuando los despidos u otras medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación de este contrato. Asimismo, la adjudicataria ha de dar de alta en la Seguridad Social a todo el personal que preste sus servicios en la actividad y suscribir el documento de Asociación con la Mutualidad Laboral correspondiente, que cubra los riesgos de accidente de trabajo, con exacto cumplimiento de cuanto establece o establezca la Legislación sobre la materia, así como de lanormativa de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales.

- No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que la adjudicataria destine a la ejecución del contrato y la Mancomunidad, por cuanto el citado personal queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo por tanto ésta la única persona responsable y obligada 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 la Mancomunidad, y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal o contractualmente correspondan al mismo.
- La empresa adjudicataria asume bajo su responsabilidad que cumplirá y hará cumplir a todas sus personas trabajadoras las normas y procedimientos operativos de trabajo que vengan establecidos por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- La Mancomunidad podrá requerir a la adjudicataria para que entregue copia de los partes de alta, baja o alteraciones de la Seguridad Social de la totalidad del personal destinadoa los trabajos adjudicados, así como copia de las liquidaciones de cuotas efectuadas a la Seguridad Social, modelos TC1 y TC2 o los que en el futuro puedan sustituir a los citados.
- Siempre que lo solicite la Mancomunidad, la adjudicataria deberá poner a disposición del mismo, además, la información precisa sobre los contratos del personal de su empresa destinados a la ejecución del presente contrato. Cualquier cambio que se produzca deberá ser notificado con carácter previo y de forma fehaciente a la Mancomunidad, sin que esté permitida la reducción en el número de personas trabajadoras adscritas al cumplimiento del contrato o su sustitución por personal que no posea la misma cualificación laboral. En la notificación que al efecto realice la adjudicataria, se hará constar la categoría profesional, tipo de contrato, antigüedad, número de horas semanales de trabajo y horario diario, tanto de las personas que pretenda sustituir como de las que desee incorporar.

b. Obligaciones ambientales: Dar cumplimiento a las previsiones que sobre protección del medio ambiente contenga las Condiciones Particulares del Contrato y particularmente evitar la contaminación que se entenderá comprensiva del medio ambiente atmosférico, de los recursosnaturales (cursos de agua, masas forestales, ...) y de cualesquiera otros bienes que puedan resultar dañados por motivo de la ejecución del contrato, cumpliendo las órdenes de la dirección para evitar contaminaciones.

El incumplimiento en materia medioambiental dará lugar a la imposición de penalidades tipificadas como muy graves.

c. Seguridad y salud: La empresa adjudicataria deberá presentar un Plan de Seguridad y Salud. En dicho plan se recogerán, entre otros, los siguientes aspectos: Control de accidentes o enfermedades profesionales. Determinación de la persona encargada de la vigilancia y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud. La iniciación del servicio quedará subordinada a laaprobación del Plan de Seguridad y Salud por el Órgano de contratación, previo informe favorable del mismo emitido por una persona técnica competente.

d. Aseguramiento de riesgos: La empresa adjudicataria deberá tener suscritos, a su cargo, los seguros obligatorios, así como una póliza de responsabilidad civil durante el tiempo de vigenciadel contrato que cubra los posibles daños y perjuicios ocasionados por el desarrollo del servicio, con una cobertura no inferior a la cuantía señalada en el precio de adjudicación. La adjudicataria deberá remitir anualmente a la unidad gestora del contrato la documentación acreditativa de las sucesivas prórrogas de las pólizas de seguros citadas, así como la justificación del pago de la prima correspondiente.

e. Vigilancia y seguimiento del contrato: La adjudicataria será responsable de la vigilancia y seguimiento del contrato, sobre todo en lo que se refiere a los horarios, materiales ytareas desempeñadas por el personal que los preste.

f. Protección de datos y confidencialidad:

El servicio objeto de este Pliego no requiere acceso a datos personales, no obstante, la adjudicataria deberá prestar sus servicios en instalaciones donde se tratan y almacenan datos. Aunque el acceso a los datos que se manejan en el servicio está prohibido, si éste se produjera de forma accidental o fortuita, la adjudicataria y todo su personal se comprometerá a:

- no revelar, transferir, ceder o de cualquier otra forma comunicar dichos datos, bajo ningún concepto o circunstancia, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos o papel.
- no manipular los ordenadores y otros recursos informáticos, así como los archivos en papel, salvo en lo que sea necesario para realizar las tareas de limpieza.
- mantener la más estricta confidencialidad y secreto sobre la información, comprometiéndose a no revelarla a terceras personas, debiendo implementar las medidas técnicas, jurídicas, formativas y organizativas que garanticen dichas obligaciones de confidencialidad y secreto y, por tanto, el cumplimiento riguroso del presente compromiso. Para ello la adjudicataria se compromete a suscribir un contrato de confidencialidad que garantice el cumplimiento de lo dispuesto en el presente compromiso con todas las personas que desarrollen los trabajos en las instalaciones de la Mancomunidad.
- de igual modo, la adjudicataria se compromete a suscribir acuerdos de confidencialidad en iguales términos a los reflejados en el presente compromiso con cualesquiera empresas, asociaciones, fundaciones, profesionales, etc., a los que se les pueda subcontratar, cuando esto sea posible según las previsiones del contrato.
- el compromiso de confidencialidad tendrá carácter indefinido.

24. CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, se establecen como condiciones de carácter específicamente social las siguientes:

1ª.- El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadrela actividad de la empresa contratista.

2ª.- La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

Igualdad entre mujeres y hombres. En esta materia deberán guardarse las siguientes condiciones:

- Si la empresa contratista cuenta con más de 250 personas trabajadoras deberá acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- En toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo dela ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas yfomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

Discapacidad: Si la empresa contratista cuenta con 50 o más personas trabajadoras en el totalde su plantilla, deberá acreditar que está compuesta al menos por un 2% de personas con discapacidad igual o superior al 33%.
El cumplimiento de las presentes condiciones deberá ser justificado a requerimiento de la Mancomunidad

Todas las condiciones especiales de ejecución del contrato serán exigidas a los subcontratistas que participen en su ejecución.

25. JUSTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN

25.1.- Cumplimiento de compromisos adquiridos.
La Mancomunidad podrá recabar del adjudicatario cuanta documentación y datos considere convenientes para comprobar el cumplimiento de los compromisos formulados en su oferta. Podrá igualmente realizar actuaciones de inspección a los mismos efectos.

Para la comprobación del compromiso de subcontratación el adjudicatario deberá justificar documentalmente ante la Mancomunidad. Se aportará con la oferta una relación exhaustiva de los subcontratistas y un documento original que demuestre la existencia de un compromiso formal con las empresas a subcontratar. Deberá igualmente aportarse el documento contractual suscrito con tales Centros, en el que se especificarán de forma expresalas partidas correspondientes del proyecto que son objeto de subcontratación. Una vez efectuados los trabajos subcontratados, deberán aportarse las facturas emitidas por dichos centros.

25.2.- Cumplimiento de condiciones especiales de ejecución.
Cuando la empresa adjudicataria cuente con más de 250 personas trabajadoras, en

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

Para garantizar un uso no sexista del lenguaje la empresa adjudicataria deberá contar con el visto bueno de la unidad gestora, antes de realizar la difusión de la documentación, publicidad, imagen o material que se haya generado durante la ejecución del contrato para su difusión externa. Para ello la adjudicataria facilitará copias o fotografías de lo señalado anteriormente.

En caso de que la entidad adjudicataria haya presentado declaración responsable sobre los criterios de adjudicación sociales en materia de igualdad y haya recibido puntuación por ella, deberá informar por escrito al personal afectado, antes del inicio de la ejecución del contrato, de las actuaciones a desarrollar. En el plazo de 10 días hábiles tras la firma del contrato, deberá remitir a la unidad gestora documento acreditativo de dicha comunicación.

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

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

26. CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo establecido para la realización del mismo.

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

27. MODIFICACIONES DE CONTRATO Y RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

En materia de modificaciones contractuales se estará a lo dispuesto en los artículos 114, 115, 143y 144 de la Ley Foral 2/2018de Contratos Públicos.

El presente contrato sólo podrá modificarse por motivos de interés público sin afectar a su contenido sustancial, introduciendo las variaciones indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias, conforme a lo dispuesto en el art. 114 de la ley Foral 2/2018 de13 de abril, de contratos Públicos.
El contrato podrá ser modificado si lo exigen nuevas necesidades de la mancomunidad o para prestarservicios extraordinarios:

a) ampliando el contrato con nuevos edificios o parte de ellos, en las condiciones pactadasen el pliego.
b) reduciendo el contrato cuando algún edificio o parte de él no esté en funcionamiento al iniciarse la ejecución de contrato o se cierre provisional o definitivamente.

c) cuando se detecte que las necesidades de limpieza exigidas inicialmente en alguno de losedificios son superiores o inferiores a las realmente necesarias
En todo caso, el importe de las variaciones no podrá exceder, en ningún caso, del 20% delimporte de adjudicación del contrato (artículo 114 LF 2/2018 de Contratos Públicos).

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

28. SUBROGACIÓN DEL PERSONAL

La contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67 de la LFCP, a la subrogación de todos los trabajadores que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengan realizando la actividad objeto del contrato. Las condiciones de subrogación serán las establecidas en el convenio colectivo sectorial de la actividad objeto del contrato en el caso de que este exista y regule la subrogación. Si no existiese convenio sectorial de aplicación en la actividad objeto del contrato o existiendo no regulase la subrogación, procederá la subrogación de todos los trabajadores que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengan realizando la actividad objeto del contrato. El adjudicatario quedará subrogado en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social del anterior, incluyendo los compromisos de pensiones, en los términos previstos en su normativa específica, y, en general, cuantas obligaciones en materia de protección social complementaria hubiere adquirido. Finalizado el contrato por cualquiera causa, el contratista tendrá la obligación de responderde los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aun en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. No se le podrá exigir a CENER, bien sea de forma directao vía acción de regreso, ningún tipo de indemnización ni de responsabilidad por los despidos que pudiesen llevar a cabo la empresa entrante una vez se produzca la subrogación. Tales indemnizaciones correrán a cargo de la empresa saliente o de la empresa subrogada, según determine el derecho laboral, pero nunca a cargo de CENER.

29. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO

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

30. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

31.1.-Aplicación de penalidades.

Si el adjudicatario no cumple con las condiciones y requisitos establecidos en el presente pliego se impondrán las penalidades recogidas en la ley Foral 2/2018 de 13 de abril, de contratos Públicos.

31.2.-Actuaciones constitutivas de imposición de penalidades.

A efectos contractuales se considerará actuación constitutiva de imposición de penalidad toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias especificadas enel Pliego o en la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.
Se clasificará tal actuación atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidaden: leve, grave o muy grave, de acuerdo con los siguientes criterios:

- **Leve**: Se considerarán leves, incumplimiento puntual, no sustancial, del servicio, uso indebidodel material, faltas de puntualidad, demora injustificada en la ejecución del contrato.
- **Grave:** Son clasificadas como graves el incumplimiento de las instrucciones de la Administración, el incumplimiento de los plazos del trabajo y/o reincidencia en el mismo incumplimiento leve anterior.
- **Muy grave**: el incumpliendo en materia medioambiental, social o laboral establecidas por las disposiciones legales, los incumplimientos de la obligación del secreto profesional, de las obligaciones derivadas del cumplimiento de la legislación aplicable en materia de protección de datos, la falta de mantenimiento de la póliza de seguro con las coberturas mínimas establecidas en las presentes condiciones reguladoras y/o la reincidencia en un mismo incumplimiento grave anterior.

El incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, dará lugar a la incoación del oportuno expediente, en el que se dará audiencia al mismo con carácter previo a su resolución por el Órgano de Contratación, pudiéndose imponer las penalizaciones que a continuación se determinan, que serán deducidas de la siguiente certificación que se expida enla ejecución del contrato o, en su caso, de la fianza.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de la infracción.

31.3.-Cuantía de las penalidades.

Se impondrán las siguientes penalidades:

a) Incumplimientos leves, cada incumplimiento leve, podrá ser sancionado con un importe de hasta el 1% del importe de adjudicación.

b) Incumplimientos graves, cada incumplimiento grave podrá ser sancionado con un importe de entre el 1,01% hasta el 5% del importe de adjudicación.

c) Incumplimientos muy graves, cada incumplimiento muy grave, podrá ser sancionado, con un importe de entre el 5,01% hasta el 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

31. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

32. RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente Pliego, con suscláusulas administrativas y por el Pliego de Cláusulas Técnicas y en lo no previsto en éstos seráde aplicación la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, deAdministración Local de Navarra, y demás normativa aplicable.
El presente Pliego, sus Anexos y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá el contenido de este Pliego. Asimismo, tendrá

carácter contractual la oferta del contratista adjudicatario y el documento de formalización del contrato.

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

El Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

33. RECURSOS Y RECLAMACIONES

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

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

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

- Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal de Contratos Públicos conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y siguientes de la ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, para lo que es requisito imprescindible que los licitadores faciliten un correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.

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

- Recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la jurisdicción Contencioso- Administrativa del ámbito de Navarra en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

34. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con lo indicado en el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 en adelante RGPD, se informa a las personas licitadoras que el responsable de los tratamientos de los datos personales aportados con ocasión de la participación en este expediente de contratación, es la Mancomunidad de R.S.U. de la Ribera Alta de Navarra.
La finalidad del tratamiento es posibilitar la gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato.
Las cesiones de datos previstas son las que vienen determinadas por la Ley Foral 5/2018 de 17 de mayo de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.
La base legítima del tratamiento de los datos es el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Art. 6.1. c del RGPD en relación con la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos) y el desarrollo del contrato (Art. 6.1. b del RGPD) para los tratamientos de datos correspondientes al adjudicatario.
Los datos se tratarán durante el tiempo necesario para la gestión de la adjudicación

y desarrollo del contrato y se mantendrán durante los plazos de prescripción de las acciones que cualquiera de las partes pueda hacer valer en defensa de sus derechos. Finalmente se archivarán de conformidad con la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de Archivos y Documentos, y se cancelarán únicamente siguiendo las instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales de Navarra (Orden Foral 51/2016).
Los titulares podrán ejercer el derecho de acceso, supresión, rectificación, portabilidad, oposición y limitación en los supuestos legalmente previstos. Todo ello podrá hacerlo dirigiéndose a las oficinas de la Mancomunidad en donde les serán facilitados los modelos para el ejercicio o a través de la dirección del delegado de Protección de Datos dpd@riberaaltadenavarra.com .
Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) si consideran que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente o hacerlo previamente ante el delegado de Protección de Datos en la dirección anteriormente indicada.

CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.

No se podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán indicar en la declaración responsable la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial. La declaración de confidencialidad no se podrá extender a toda la propuesta. En caso de que lo haga, el órgano de contratación de forma motivada determinará aquella documentación que no afecta a secretos técnicos o comerciales.

Anexo I.- Modelo de solicitud

D/Dª ....., con domicilio a efectos de notificaciones en ..... y D.N.I. nº ..... teléfono ..... e-mail ....., en nombre propio o en representación de (según proceda) ..... con domicilio en.....N.I.F ..... teléfono ....., y enterado del Pliego Regulador, las Condiciones Particulares del Contrato y Prescripciones Técnicas que ha de regir en el contrato de asistencia de limpieza de edificios e instalaciones de la Mancomunidad

EXPONE:

Que conociendo el Pliego Regulador de las Condiciones Particulares del Contrato que rige la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta a los mismos, a la oferta técnica y a la oferta económica que se presentan, adjuntando a tal efecto los sobres siguientes:

- SOBRE Nº 1: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" Documentación sobre la persona licitadora
- SOBRE Nº 2: "OFERTA NO CUANTIFICABLE CON FÓRMULAS" Oferta Cualitativa. Oferta técnica
- SOBRE Nº 3: "OFERTA CUANTIFICABLE CON FÓRMULAS"

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente.En Peralta, a ..... de ..... de .....

(firma)

Información Básica Protección de Datos. Responsable del tratamiento: Mancomunidad de Residuos Sólidos Urbanos Ribera Alta de Navarra. Finalidad: posibilitar la gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato. Derechos: acceso, rectificación, supresión y otros derechos como se indica en la información ampliada y detallada disponible en la cláusula 33 (Protección de datos) del Pliego de contratación.

ANEXO II.- A. Modelo de declaración responsable del cumplimiento de las condicionesexigidas para contratar con la Mancomunidad

D/Dª ....., con domicilio a efectos de notificaciones en ..... y D.N.I. ..... teléfono ..... e-mail.....,, en nombre propio o en representación de (según proceda) ..... con domicilio en.....N.I.F. ..... teléfono ....., y enterado del Pliego Regulador, las Condiciones Particulares del Contrato y Prescripciones Técnicas que ha de regir en el contrato de asistencia de limpieza de edificios e instalaciones de la Mancomunidad

DECLARA:

Que reúne/que la entidad por mi representada reúne (indíquese según proceda si la declaración se hace en nombre propio o en representación de otra persona) las condiciones para contratar y que en caso de resultar licitadora a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación.

Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que dispone de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social yde seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.

Que conociendo los pliegos que rigen la presente contratación, se compromete a su realizacióncon sujeción estricta a éstos, a su propuesta técnica en la prestación del servicio y a la oferta económica que se presentan.

Que, de conformidad con el apartado 8 del art. 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 abril, de Contratos Públicos de Navarra, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado 5 de la cláusula 12 del pliego en el plazo máximo de sietedías desde que reciba la notificación de la Mesa de Contratación del correspondiente requerimiento.

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

- La licitadora acepta voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización, con exclusión de aquellos que resulten confidenciales.
- Que la licitadora SI/NO (táchese lo que proceda) es una PYME.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente.

En ..... a ..... de ..... de .....

Firma

Información Básica Protección de Datos. Responsable del tratamiento: Mancomunidad de Residuos Sólidos Urbanos Ribera Alta de Navarra. Finalidad: posibilitar la gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato. Derechos: acceso, rectificación, supresión y otros derechos como se indica en la información ampliada y detallada disponible en la cláusula 33 (Protección de datos) del Pliego de contratación.

Anexo III MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS

D/Dª ....., con domicilio a efectos de
notificaciones en ..... y D.N.I. nº ..... teléfono ..... e-mail .....,por sí o en representación de
(según proceda) .....
con domicilio en.....N.I.F. ..... teléfono ....., y enterado del Pliego Regulador, las Condiciones Particulares del Contrato y Prescripciones Técnicas que ha de regir en la "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DE LA MRSU RIBERA ALTA DE NAVARRA" acepta el contenido íntegro de los mismos y se compromete/que la entidad por mi representada se compromete (según proceda) a la ejecución de dichas obras, de acuerdo con las ofertas que se hacen a continuación

OFERTA ECONÓMICA: ..... (consignar en número y en letra) -sin IVA--,

ASPECTOS SOCIALES. Porcentaje a incorporar o emplear por nuevas contrataciones .....%

CURSOS DE FORMACIÓN, número de horas de formación:
-Ahorro energético..... horas/año
-Separación de residuos .....horas/año
-manejo de productos ..... horas/año

En ..... a ..... de ..... de .....
(firma)

OTRAS NOTAS:
1.- No se admitirá ninguna oferta económica que supere el presupuesto de licitación
2.- Respecto de las cantidades económicas recogidas en esta proposición prevalecerán lascantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras.
3.- Si la licitadora está exenta de IVA deberá hacerlo constar así en su oferta y acreditarlo

Información Básica Protección de Datos. Responsable del tratamiento: Mancomunidad de Residuos Sólidos Urbanos Ribera Alta de Navarra. Finalidad: posibilitar la gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato. Derechos: acceso, rectificación, supresión y otros derechos como se indica en la información ampliada y detallada disponible en la cláusula 33 (Protección de datos) del Pliego de contratación.

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

El servicio objeto del presente concurso es la prestación de servicios de limpieza en las oficinas de la MRSURAN sitas en la Avenida de la Paz nº 21 de Peralta y en las instalaciones que la Mancomunidad tiene en el término municipal de Moratiel en la misma localidad.

1. Las dependencias a limpiar son, a modo enunciativo:
   - 1.1. Oficinas (Avenida de la Paz nº 21)
     - 1.1.1. Espacio de trabajo atención al público con tres puestos (mesa, ordenador, etc…)
     - 1.1.2. Baño 1
     - 1.1.3. Baño 2
     - 1.1.4. Sala de juntas
     - 1.1.5. Archivo
     - 1.1.6. Escalera de la comunidad de vecinos
   - 1.2. Moratiel (instalaciones planta de selección en término Municipal de Moratiel en Peralta)
     - 1.2.1. Hall oficinas
     - 1.2.2. Despacho gerencia
     - 1.2.3. Aseo gerencia y vistas
     - 1.2.4. Sala de comunicaciones
     - 1.2.5. Vestuario masculino 1
     - 1.2.6. Vestuario femenino
     - 1.2.7. Despacho báscula
     - 1.2.8. Baños báscula
     - 1.2.9. Sala de descanso y comedor

2. Los trabajos a realizar serán, de forma general, mantener el correcto estado de limpieza y conservación de las dependencias enunciadas, incluyendo la limpieza de suelos, cristales, rincones, aparatos eléctricos, mobiliario, etc.

   De forma enunciativa, se establece el siguiente cuadrante de trabajos y periodicidades.

OFICINAS	
Despachos	Barrido y mopeado diario. Fregado cuando proceda, mínimo 1 vez cada quince días. Limpieza diaria de polvo de mesas, estanterías, armarios, cuadros, mostradores y aparatos eléctricos. Mantenimiento de rincones (telas de araña) Mantenimiento de cristales, mínimo una vez por semana.
Baños (los dos cuartos de baño)	Barrido y fregado diario de los suelos. Limpieza diaria con desinfectantes de inodoros y lavabos. Limpieza diaria de espejo. Reposición cuando proceda de papel higiénico y secamanos. Mantenimiento de azulejos de paredes (mínimo cada quince días) Mantenimiento de rincones (telas de araña)
Sala de reuniones	Barrido y mopeado diario. Fregado cuando proceda, mínimo 1

	vez cada quince días. Limpieza diaria de polvo de mesas, estanterías, armarios, mostradores y aparatos eléctricos. Mantenimiento de rincones (telas de araña) Mantenimiento de cristales, mínimo una vez por semana.
Hall y pasillo	Barrido y mopeado diario. Fregado cuando proceda, mínimo 1 vez cada quince días. Limpieza diaria de polvo de cuadros.
Archivo	Limpieza de suelos y polvo cuando proceda (siguiendo instrucciones de administración)
Escalera de comunidad de vecinos	Barrido y fregado de los suelos y escaleras de la comunidad Limpieza de polvo Limpieza de espejo hall entrada Todo ello cuando corresponda a nuestro inmueble la limpieza de escalera.

MORATIEL	
Hall oficinas	Barrido y fregado diarios. Mantenimiento de rincones (telas de araña) y extintores. Limpieza diaria de fuente de agua. Mantenimiento de cristales, mínimo una vez por semana.
Despacho gerencia	Barrido y fregado diario. Limpieza diaria de polvo de mesas, estanterías, armarios, cuadros, mostradores y aparatos eléctricos. Mantenimiento de rincones (telas de araña) Mantenimiento de cristales, mínimo una vez por semana.
Aseo de gerencia y visitas	Barrido y fregado diario de los suelos. Limpieza diaria con desinfectantes de inodoros y lavabos. Limpieza diaria de espejo. Reposición cuando proceda de papel higiénico y secamanos. Mantenimiento de azulejos de paredes (mínimo cada quince días) Mantenimiento de rincones (telas de araña)
Vestuarios (masculino y el femenino)	Barrido y fregado diarios. Limpieza con desinfectantes diaria de inodoros y lavabos. Limpieza diaria de espejos y bancos. Reposición cuando proceda de papel higiénico y secamanos. Mantenimiento de azulejos de paredes (mínimo cada quince días) Mantenimiento de rincones (telas de araña) y altos de taquillas. Mantenimiento de cristales, mínimo una vez por semana.
Despacho báscula	Barrido y fregado diario.

	Limpieza diaria de polvo de mesas, estanterías, armarios, cuadros, mostradores y aparatos eléctricos. Mantenimiento de rincones (telas de araña) Mantenimiento de cristales, mínimo una vez por semana.
Baños báscula	Barrido y fregado diario de los suelos. Limpieza diaria con desinfectantes de inodoro y lavabo. Limpieza diaria de espejo. Reposición cuando proceda de papel higiénico y secamanos. Mantenimiento de azulejos de paredes (mínimo cada quince días) Mantenimiento de rincones (telas de araña)
Sala de descanso y comedor	Barrido y fregado diario de los suelos. Mantenimiento de azulejos de paredes (mínimo cada quince días) Mantenimiento de rincones (telas de araña) Limpieza y fregado con desinfectantes de mesa.

3. Con carácter general, se estima que el **tiempo mínimo** para la realización de estos trabajos será de 4 horas diarias, repartidas del siguiente modo: 3 horas diarias en Moratiel y 1 hora diaria en la oficina.
   El horario de prestación de servicio será de 7.00 a 10.00 horas en las instalaciones de Moratiel y de 10.15 a 11.15 horas en las oficinas de la Avenida de la Paz.
   Caso de requerir más tiempo para la realización del servicio ordinario, conforme la lista de tareas especificada, correrá por cuenta del prestatario del servicio, debiendo notificar a la gerencia de la Mancomunidad dicha circunstancia al objeto de establecer la modificación horaria pertinente.
   Los desplazamientos entre los centros de trabajo incluidos en el servicio correrán por cuenta de la arrendataria, por lo que deberá disponer de los medios necesarios para su desplazamiento.
   Los precios serán objeto de revisión anual en función del IPC oficial de Navarra del año anterior. La subida de precios se hará efectiva en el primer mes completo desde que se conozca el dato del IPC del año anterior, debiendo abonar en esa mensualidad los atrasos correspondientes a los meses trascurridos en el año en curso hasta la publicación.

4. La prestación del servicio se realizará de lunes a viernes en las oficinas y de lunes a sábado en las instalaciones de Moratiel, durante todos los días del año excepto los festivos según calendario de la propia Mancomunidad, que será entregado. Dado que el objeto es la contratación de un servicio de limpiezas, se deja constancia expresa que el servicio deberá prestarse durante todos los días laborales del año, por lo que, si se desea disfrutar de periodos vacacionales, se deberá proveer de personal sustituto que garantice el mantenimiento del servicio según lo acordado. Los gastos derivados de dichas sustituciones correrán por cuenta del adjudicatario del servicio, quien deberá adjuntar a la factura del mes correspondiente, los justificantes de abono de salarios y cotización del personal contratado para tal sustitución.

Diligencia:

Dª Raquel García Pérez, secretaria de la Mancomunidad hace constar; Que el presente pliego de condiciones se aprobó por Resolución de presidencia