CONDICIONES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE LIMPIEZA EN LA FUNDACIÓN MUSEO JORGE OTEIZA"

ÍNDICE

A) CONDICIONES JURÍDICAS Y ECONÓMICAS 2
1. Naturaleza y objeto del contrato 2
2. Valor estimado del Contrato 2
3. Presupuesto para la primera anualidad 2
4. Plazo de ejecución 2
5. Lugar de ejecución del contrato 3
6. Órgano de contratación y responsable del contrato 3
7. Procedimiento y tramitación 4
8. Capacidad y solvencia de los licitadores y documentación de las propuestas 4
9. Mesa de contratación 8
10. Criterios para la adjudicación 9
11. Criterios de desempate 11
12. Apertura de proposiciones y propuesta de adjudicación 11
13. Formalización del contrato 15
14. Subrogación del personal 15
15. Forma de pago 15
16. Revisión de precios 15
17. Cesión del contrato 15
18. Invalidez del contrato 16
19. Régimen jurídico y reclamaciones. Jurisdicción competente 16
ANEXO I: DECLARACIÓN RESPONSABLE 18
ANEXO II: MODELO PROPOSICIÓN DE CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA 20
ANEXO III: DATOS SUBROGACIÓN 21

A) CONDICIONES JURÍDICAS Y ECONÓMICAS

1. Naturaleza y objeto del contrato

El presente condicionado regula las condiciones jurídicas, administrativas y económicas que han de regir el Contrato de para la Limpieza de la Fundación Museo Jorge Oteiza Fundazio Museoa (en adelante, la Fundación).

Las prestaciones del contrato corresponden a la categoría 90911200 de la nomenclatura CPV.

2. Valor estimado del Contrato

El valor estimado del contrato para su período máximo de duración (cinco años) es de 185.000 euros (ciento ochenta y cinco mil), sin incluir el IVA y teniendo en cuenta las posibles prórrogas del mismo, siempre que la dotación presupuestaria anual permita dichas prórrogas.

Las ofertas de los licitadores deberán ser, en todo caso, iguales o inferiores a este valor estimado del contrato, no pudiendo ser, caso contrario, admitidas a la licitación.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas comprenden los tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, a excepción del I.V.A. que figurará en cuantía aparte.

3. Presupuesto para la primera anualidad

El presupuesto máximo anual para la presente contratación es de 37.000 (treinta y siete mil) euros sin incluir IVA.

4. Plazo de ejecución

4.1. La ejecución del contrato se desarrollará inicialmente durante 12 meses, y comenzará a contar desde el día siguiente al de la formalización del contrato. El contrato podrá prorrogarse, por mutuo acuerdo, por períodos anuales, hasta un máximo de 5 años, incluido el periodo inicial. La decisión de prorrogar el contrato

está condicionada al Presupuesto Anual de la Fundación Museo Jorge Oteiza y más concretamente a la Subvención recibida anualmente de Gobierno de Navarra.

4.2. La voluntad de prórroga o finalización del contrato llegado el término anual deberá ser comunicada a la otra parte con dos meses de antelación.

4.3. Con carácter excepcional, finalizada la vigencia del contrato, o una vez agotadas las prórrogas de este, el adjudicatario vendrá obligado a continuar en la prestación en las mismas condiciones establecidas en el mismo en el supuesto de que no se hubiera producido la nueva adjudicación y por el tiempo restante hasta que esta se produzca y si así se le requiere.

4.4. Asimismo, si el contrato, o cualquiera de sus prórrogas, se resuelve con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia de este, la adjudicataria deberá seguir ejecutando, excepcionalmente, en las mismas condiciones aquél hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente.

5. Lugar de ejecución del contrato

En la sede de la Fundación Museo Jorge Oteiza Fundazio Museoa, situada en la calle La Cuesta, nº 24 de Alzuza (Navarra).

6. Órgano de contratación y responsable del contrato

El órgano de contratación será la dirección de la Fundación. Para la adjudicación del contrato, el órgano de contratación estará asistido por la Mesa de Contratación que más adelante se detalla.

La persona responsable del Contrato será la responsable de conservación del Museo Jorge Oteiza. A ella le corresponderá ejercer de manera continuada y directa, la coordinación, supervisión, control y seguimiento del contrato y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada.

A estos efectos, durante la ejecución del contrato, la responsable del Contrato podrá supervisar los servicios cuantas veces considere necesario y solicitar la información que estime oportuna para el correcto control del trabajo. Con dicha finalidad la responsable del Contrato y sus colaboradores, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el contrato. El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará al Poder Adjudicador asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

La persona contratista aportará cuanta documentación y precisiones le sean requeridas por la responsable del Contrato durante la ejecución del contrato. Cuando el contratista, o personas de él dependientes, incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, la responsable del Contrato podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

El contratista estará obligado a prestar su colaboración al responsable del contrato, para el normal cumplimiento de las obligaciones a éste encomendadas.

7. Procedimiento y tramitación

El contrato objeto del presente condicionado se adjudicará mediante Procedimiento Abierto, de acuerdo a la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.

8. Capacidad y solvencia de los licitadores y documentación de las propuestas

8.1. Capacidad y solvencia de los licitadores

Podrán presentar propuestas las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada, españolas o extranjeras, con plena capacidad de obrar, con la debida solvencia económica y técnica para acometer el contrato, y que no se encuentren incursas en causa de prohibición para contratar.

Los licitadores deberán tener la solvencia económica y financiera necesaria para la ejecución del contrato, entendiendo por ella la adecuada situación económica y financiera de la empresa para que su ejecución no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero.

Los licitadores deberán tener la solvencia técnica o profesional necesaria para la ejecución del contrato, entendiendo por ella la capacitación técnica o profesional para su adecuada ejecución:

- Bien porque disponen de experiencia anterior en limpieza de edificios de superficie similar, excluyendo aquellos que difieran en gran medida como por ejemplo edificios de uso industrial, comunidades de vecinos, etc.

- O bien porque disponen, de una plantilla media de trabajadores y medios materiales suficientes para acometer este contrato

8.2. Presentación de propuestas

Cada licitador sólo podrá presentar una propuesta, y no podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta, si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la inadmisión de todas las propuestas por él presentadas.

La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la aceptación incondicional del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en el Pliego sin salvedad

o reserva alguna.

De conformidad con lo previsto en el artículo 54 LFCP, los licitadores tendrán que indicar, si es el caso, mediante una declaración complementaria motivada qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por los licitadores pueden ser considerados de carácter confidencial cuando se trate de secretos técnicos o comerciales, a los aspectos confidenciales de las ofertas y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en ese procedimiento de licitación o en otros posteriores. El deber de confidencialidad del órgano de contratación, así como de sus servicios dependientes no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta de la adjudicataria ni a todo el contenido de los informes y documentación que, en su caso, genere directa o indirectamente el órgano de contratación en el curso del procedimiento de licitación. Únicamente podrá extenderse a documentos que tengan una difusión restringida, y en ningún caso a documentos que sean públicamente accesibles.

De no aportarse esta declaración motivada se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

El Órgano de Contratación garantiza la confidencialidad de las propuestas presentadas por los licitadores, de conformidad con el artículo 54 LFCP.

Los interesados podrán solicitar por email aquella información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria que estimen pertinente, que serán contestadas en el plazo máximo de tres días naturales desde que la soliciten. Las respuestas serán publicadas en el Portal de Contratación.

8.3. Contenido de las propuestas

Sobre 1 o archivo electrónico: documentación administrativa

Deberá contener los siguientes documentos:

a) ANEXO I debidamente cumplimentado.

b) Documentación (certificados de buena ejecución, contratos y facturas, etc) que acredite la realización de los principales servicios efectuados durante los tres últimos años, señalados en el ANEXO I. No será necesaria la presentación de dicha documentación respecto a los servicios realizados para la Fundación.

c) Declaraciones formuladas por entidades financieras y, en el caso de profesionales, un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

d) Balances y Cuentas Anuales de los últimos dos ejercicios, en el supuesto de que la publicación de los mismos sea obligatoria en la legislación del país en el que el candidato o licitador esté establecido.

e) Documentación (original o copia autentificada notarial o administrativamente) acreditativa de la personalidad del licitador y de la representación del firmante de las propuestas (*), salvo que ya obre en poder de la Fundación.

(*) Notas:

* Personas físicas: DNI.

* Sociedades mercantiles: Escrituras de constitución y en su caso de modificación, así como de apoderamiento, inscritas en el Registro Mercantil.

* Otro tipo de sociedades u otras personas jurídicas: Escritura o documento de constitución, modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

* Licitadores que participen conjuntamente: Documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta y, en el caso de Unión Temporal de Empresas el compromiso de constituirla si resultare adjudicataria, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para los cobros y pagos de cuantía significativa. Además, cada uno de los partícipes deberá aportar tanto el ANEXO I como sus escrituras (o en su caso DNI).

* Los licitadores inscritos en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra creado mediante Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, no deberán presentar la documentación acreditativa de la personalidad y representación, siempre que incluyan en el sobre copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia.

Sobre 2 o archivo electrónico: documentación relativa a criterios cualitativos

Contendrá una propuesta técnica redactada de manera que permita su valoración conforme a todos y cada uno de los criterios señalados en la cláusula 10 del presente Condicionado, excluido el económico.

Sobre 3 o archivo electrónico: documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmula

Habrá de presentarse una única propuesta económica conforme al modelo que se acompaña como ANEXO II a este Condicionado (*), la cual no podrá superar el presupuesto del contrato señalado en la cláusula 3 del presente Condicionado, y no incluirá IVA.

(*) Notas:

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letras, prevalecerá ésta última.

La inclusión en el sobre 1 (documentación general), o en el sobre 2 (propuesta técnica), de cualquier dato económico, propio de la propuesta económica, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

8.4. Lugar, forma y plazo de entrega

Las proposiciones se presentarán electrónicamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA). Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con las personas licitadoras se efectuarán a través de PLENA.

Desde el Portal de Contratación se podrá acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) donde cualquier persona interesada en la licitación puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital. Esta aplicación debe descargarse una única vez, siendo válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA por parte de cualquier entidad sometida a la misma.

Las ofertas son cifradas en el escritorio de quien vaya a licitar utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, son depositadas en un repositorio seguro.
La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

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

Los formatos admitidos por PLENA para los documentos que se anexan en la presentación de la oferta son los utilizados habitualmente (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip), y como medida alternativa, para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o persona licitadora o quien tenga poder de representación.

En el momento en que la persona licitadora cierre su oferta, se generará una huella -resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso

de que quien licite tenga problemas (*) en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella –resumen criptográfico- es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

A estos efectos se advierte de que cuanto mayor sea el peso (medido en MB) de las ofertas, mayor puede ser el tiempo requerido para completar su presentación. Ello con independencia de la concurrencia de otras circunstancias, como una menor velocidad de subida de datos debida a la calidad de la conexión, u otras.

El plazo de presentación de las ofertas será el que se indique en el Portal de Contratación de Navarra y se fijará en el anuncio para la licitación publicado.

Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido una huella, ésta se validará, si la huella coincide, y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas, la oferta se dará por válida y se abrirá.

Si por el contrario la huella no coincide, o bien la oferta se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no abriéndose nunca su contenido. En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la persona licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida.

A este respecto se informa que es necesario que la hora del equipo desde el que se vaya a realizar la presentación coincida con un margen máximo de desfase de 5 minutos, con la hora del servidor de Gobierno de Navarra. Los servidores de Gobierno de Navarra, utilizan como referencia el Tiempo Universal Coordinado (UTC), que es la escala de tiempo universal mantenida por los laboratorios internacionales de referencia con una precisión: +/- 1seg. Esta es, por tanto, la hora oficial de los servicios electrónicos:

- Fuente horaria primaria: hora.roa.es (Real Instituto y Observatorio de la Armada: dos servidores en San Fernando-Cádiz y un tercero situado en Madrid)

- Fuentes horarias secundarias:
  - ocanon.inria.fr , INRIA, Paris
  - oi2t15.i2t.ehu.es , UPV-EHU

El desconocimiento de la persona licitadora o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

9. Mesa de contratación

La Mesa de contratación estará formada por:

- Presidencia: responsable de Conservación.
- Secretaría: responsable de Finanzas.
- Vocalía: responsable de Didáctica.

10. Criterios para la adjudicación

La adjudicación se realizará a favor de la oferta que presente mejor relación calidad-precio, de conformidad con el artículo 64 de la LFCP, entendiendo como tal la oferta que mayor puntuación obtenga una vez aplicados los criterios de adjudicación siguientes:

- Criterios a valorar mediante juicio de valor hasta 40 puntos
- Criterios a valorar mediante fórmulas objetivas hasta 60 puntos

A) Criterios a valorar mediante juicio de valor (incluidos en el sobre nº2):

Se desecharán las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato.

En este apartado es necesario obtener una puntuación mínima de 25 puntos para poder continuar en la licitación.

- **Plan de limpieza**, describiendo:

  - Medios humanos desglosando las horas ordinarias del personal de limpieza, las horas del peón especialista, las limpiezas extraordinarias, especiales y otras que realmente se consideren necesarias en cada espacio. Se especificarán las personas responsables y mandos para la ejecución del servicio ……..……10 puntos

  - Medios técnicos (maquinaria y utillaje) y materiales aportados por la empresa para la ejecución al contrato. Se describirán las técnicas y procedimiento y los medios materiales y productos a utilizar en cada una de las diferentes tareas en función de los tipos de materiales, superficies y características específicas del centro ……..……10 puntos

- **Programación calendarizada** de las limpiezas generales y la limpieza semestral de cristales exteriores del Museo de difícil acceso …….……5 puntos

- **Propuesta de control de calidad y de ejecución del contrato**. Indicando el sistema de control se va a utilizar para garantizar la prestación del servicio de limpieza en los términos contratados y permita hacer un seguimiento del servicio. Indicando entre otros aspectos qué sistema se va a seguir para el control de presencia de los y las trabajadoras. Se presentará el modelo y la forma de registro. Además, se propondrá el sistema de coordinación del servicio con la persona Responsable del contrato de la Fundación de forma que se garantice el seguimiento, control y evaluación del contrato.

Frecuencia de reuniones y demás aspectos que la persona licitadora considere oportunos ……8 puntos

- **Organización del personal**. Qué criterios se va seguir en la organización del personal y su sustitución ante las ausencias, vacaciones, baja por enfermedad, horas sindicales, absentismo u otras causas que resulten precisas con el objetivo de que no se interfiera en la prestación del servicio ……...7 puntos

B) Criterios a valorar mediante fórmulas objetivas (incluidos en el sobre nº3):

- **La oferta económica**…….. 40 puntos

Fórmula para valorar el precio de licitación: A la oferta económica más baja se le asignará la puntuación máxima (40 puntos) y al resto de ofertas se les adjudicará la puntuación que resulte de forma inversamente proporcional, siendo la fórmula para aplicar la siguiente:

$$\text{Puntos oferta} = \frac{\text{Oferta más barata}}{\text{Oferta}} \times 40$$

- **Mejoras: bolsa de horas** con un máximo de 100 horas…….10 puntos

Se valorará con 2 puntos cada intervalo de 20 horas hasta un máximo de100.

Se establecerá el cumplimiento de la bolsa de horas que proponga el adjudicatario. El número de horas ofertado se distribuirá mensualmente y se establecerá un número de horas mensuales, que se descontarán de la mensualidad en caso de incumplimiento.

- **Criterios ecológicos** ……3 puntos

Se valorará con un máximo de 3 puntos más a las empresas que para la ejecución del contrato oferte los siguientes productos de limpieza a utilizar con una etiqueta ecológica: detergente multiusos, limpiacristales, detergente neutro suelos, desincrustante para baños, detergente para WC y desengrasante. A estos efectos se entienden adecuadas para acreditar la condición de ecológico la etiqueta ecológica de la UE, la etiqueta Ángel Azul, Cisne Nórdico, Ecocert, Sustainible Cleaning Charter u otras equivalentes así como informes técnicos del fabricante o un informe de organismo reconocido. Se valorará a 0,5 puntos cada producto.

- **Criterios sociales: formación del personal que ejecutará el contrato**

…… 7 puntos

Se valorará con hasta un máximo de 7 puntos el compromiso de impartir cada año sesiones

formativas específicas relacionadas con el objeto del contrato, destinadas al personal encargado de la ejecución de la prestación, según el siguiente baremo:

• De 4 a 6 horas al año, 2 puntos.

• De 7 a 10 horas al año, 4 puntos.

• De 11 a 14 horas al año, 7 puntos.

Las acciones formativas tendrán que impartirse en un plazo máximo de seis meses desde el inicio de la prestación del contrato y se realizarán anualmente con diferentes temáticas relacionadas con el objeto del contrato.

Con carácter anual, la empresa adjudicataria deberá aportar el certificado expedido por la empresa o persona formadora, especificando contenidos, número de horas y relación nominal de los asistentes.

11.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.

12. Apertura de proposiciones y propuesta de adjudicación

12.1. Apertura de archivos electrónicos

En primer lugar, la Mesa de contratación procederá, en acto interno, a la apertura y análisis del sobre nº 1 (documentación general), comprobará que la documentación ha sido presentada correctamente, y que los interesados tienen la solvencia económica y técnica necesaria para acometer el contrato.

Si la documentación aportada en el sobre nº1 fuera incompleta u ofreciese alguna duda, se requerirá al licitador que la complete o subsane, otorgándole un plazo, según las circunstancias, de entre cinco y diez días naturales.

No se admitirán las propuestas presentadas por licitadores que carezcan de la debida solvencia económica y técnica, aquellas que hayan sido presentadas fuera de plazo, así como aquellas que no hayan sido subsanadas en tiempo y forma.

En segundo lugar, la Mesa procederá, en acto interno, a la apertura y estudio de los sobres nº 2 (propuesta técnica) de las empresas admitidas, y puntuarán las propuestas conforme a los criterios de adjudicación establecidos en el apartado 10 del presente Condicionado, con excepción del criterio económico. A tales efectos la Mesa, si lo considera oportuno, podrá solicitar cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

En tercer lugar, y en acto público que se celebrará en el lugar, fecha y hora señalados con al menos 72 horas de antelación en el Portal de Contratación de Navarra, la Mesa abrirá los sobres nº 3 (propuesta económica), y puntuará las propuestas conforme a la fórmula señalada en el apartado 10.a del presente Condicionado.

En el caso de proposiciones económicas anormalmente bajas, se procederá de la forma descrita en el artículo 98 de la Ley 2/2018, de Contratos Públicos.

A estos efectos, se considera anormalmente baja aquella oferta cuyo valor de baja sea superior al 12% del presupuesto máximo de licitación previsto.

Una vez efectuadas las actuaciones descritas, la Mesa propondrá a la adjudicación en favor del licitador con mayor puntuación total.

12.2. Requerimiento a la persona licitadora que haya presentado la mejor oferta

De conformidad con lo establecido en el artículo 55.8 LFCP, se requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de siete días desde que se le requiera: (*)

1) Presente la siguiente documentación tanto del licitador como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra:

a) Los que acrediten la personalidad de la persona empresaria, en la forma siguiente:

a.1.- Cuando se trate de persona física, Documento Nacional de Identidad y cuando se trate de persona jurídica Escritura de Constitución de la sociedad o de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible por la legislación específica aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su

actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

a.2.- Los poderes de representación.

b) Que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos en el presente pliego.

En caso de que haya recurrido a otras empresas para acreditar su solvencia deberá aportar acreditación de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

2) Presente la documentación justificativa de los siguientes extremos:

a) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias relativas a la Administración Tributaria de las que la persona licitadora sea sujeto pasivo.

Si el licitador tiene domicilio fiscal en Navarra, certificado del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra, acreditativo de estar al corriente en sus obligaciones tributarias con la Hacienda Foral o, en su caso, de que no se mantienen obligaciones tributarias (emitido dentro de los tres meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de proposiciones).

Si el licitador tiene domicilio fiscal fuera de Navarra, certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, acreditativo de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (emitido dentro de los seis meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de proposiciones). Si tiene domicilio fiscal en la CAV, en lugar de dicho certificado se presentará el emitido por las Haciendas Forales de Álava, Vizcaya o Guipúzcoa.

b) Hallarse al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social lo que se llevará a cabo mediante una Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de que la persona licitadora se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

c) Certificado del Ayuntamiento en el que el licitador tribute por el Impuesto de Actividades Económicas, acreditativo de estar al corriente del pago del mismo (emitido dentro de los seis meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de proposiciones). Dicho certificado podrá sustituirse por el documento de Alta en el citado impuesto y último recibo del mismo. Si el licitador está exento de pagar dicho impuesto, se aportará únicamente una declaración responsable en tal sentido.

d) En su caso, efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido dedicar o adscribir a la ejecución del contrato que le reclame el órgano de contratación conforme a los Pliegos.

La persona licitadora incurrirá en prohibición de contratar, de conformidad con lo previsto en el art. 22.1.i) LFCP, si hubiera incurrido en falsedad al efectuar las declaraciones responsables sobre su capacidad, representación y solvencia.

El licitador que no cumplimente lo establecido en este subapartado dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia podrá ser declarado en prohibición de contratar según lo previsto en el art. 22.1. j) LFCP.

(*) Notas:

Estos documentos también pueden ser aportados, con carácter voluntario, en el momento de presentar las propuestas, en sobre nº 1(documentación general).

Todos los documentos deberán ser originales, o bien copias autentificadas notarial o administrativamente.

En el caso de licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos deberá aportar los documentos señalados.

La presentación del certificado de estar inscrito en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, eximirá a la licitadora de acreditar las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar y representación.

12.3. Propuesta de adjudicación

La Mesa de Contratación (o quien haga sus funciones) examinará la documentación aportada y en el caso que sea conforme a lo previsto en las Condiciones Reguladoras, elevará la propuesta de adjudicación del contrato al órgano de contratación. Si la documentación no cumpliera las condiciones establecidas, la Mesa de Contratación realizará una nueva propuesta de adjudicación a la siguiente persona licitadora que haya obtenido mayor puntuación.

12.4. Adjudicación

El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de un mes desde el acto de apertura de la oferta económica, informando a las personas licitadoras admitidas en la licitación sobre las decisiones adoptadas conforme al artículo 100.3 LFCP.

La decisión de adjudicación tendrá suspendidos sus efectos durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación, si dicha remisión se hace a través de medios electrónicos; o durante el plazo de quince días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación, si dicha remisión se produce por medios no electrónicos.

La adjudicación del contrato se anunciará en el Portal de Contratación de Navarra en el plazo de 5 días desde la adjudicación del contrato. De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad alguna.

13. Formalización del contrato

Una vez aportada la documentación señalada en la cláusula 12 del presente Condicionado, el contratista deberá firmar y entregar a la Fundación, en un plazo de 15 días naturales, el contrato del que se le hará entrega, por duplicado ejemplar.

No podrá iniciarse la ejecución hasta que no se formalice el contrato.

14. Subrogación del personal

De conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de Navarra y demás normativa laboral vigente, el personal de limpieza adscrito a la Fundación Museo Oteiza, que se detalla en el Anexo III del presente Pliego y en el apartado 7 del Condicionado de las Prescripciones Técnicas, se subrogará en todos los derechos y obligaciones laborales del personal que emplee el adjudicatario para la prestación del servicio de limpieza contratado.

15. Forma de pago

Los trabajos se abonarán mensualmente, previa presentación de las correspondientes facturas, en un plazo de 30 días desde la fecha de factura.

16. Revisión de precios

El precio de este contrato es además revisable transcurrido un año desde el inicio de la prestación del servicio en la parte correspondiente a los gastos de personal con el incremento anual porcentual que experimente el precio hora de la categoría profesional de peón de limpieza en el Convenio Colectivo del Sector vigente en el momento de la prórroga.

No procederá ningún otro reajuste de precios.

17. Cesión del contrato

La cesión del contrato a terceros sólo será admisible en los casos y con los requisitos previstos en el artículo 108 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.

18. Invalidez del contrato

Serán causas de invalidez del contrato las establecidas en el Derecho Civil o Mercantil.

Además de dichas causas, el contrato será inválido cuando lo sea alguno de sus actos preparatorios o el de adjudicación por concurrir en ellos alguna de las siguientes causas:

a) Encontrarse incurso el adjudicatario en alguna de las circunstancias de prohibición de contratar señaladas en la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.

b) La falta de solvencia económica y financiera, técnica o profesional del contratista, debidamente acreditada.

c) El incumplimiento de las normas de publicidad, concurrencia y transparencia en la licitación o adjudicación del contrato.

19. Régimen jurídico y reclamaciones. Jurisdicción competente

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente pliego y en lo no previsto en éste será de aplicación la Ley Foral de Contratos Públicos, Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, y demás normativa aplicable.

El presente pliego, y sus Anexos revestirán carácter contractual.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, 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 de Contratos Públicos.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

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

- 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.

- 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.

ANEXO I: DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña ....., con DNI ....., en representación de ....., con CIF ....., / en nombre propio (táchese lo que no proceda), enterado/a del Pliego de CONDICIONES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL **"**SERVICIO DE LIMPIEZA EN LA FUNDACIÓN MUSEO JORGE OTEIZA" y, aceptando íntegramente el contenido de los mismos,

DECLARA, bajo su responsabilidad, que el licitador:

1º) No se halla incurso en ninguna de las circunstancias de prohibición para contratar contempladas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.

2º) Se halla al corriente en el cumplimiento de la normativa referente a Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales.

3º) Se halla al corriente en todas sus obligaciones tributarias.

4º) Se halla al corriente en todas sus obligaciones en materia de Seguridad Social.

5º) Que su volumen de negocios en el ámbito de actividades objeto del contrato, en los tres últimos ejercicios disponibles, ha sido el siguiente:

AÑO	CUANTÍA
20.....	..... euros
20.....	..... euros
20.....	..... euros

6º) Que sus principales servicios efectuados durante los tres últimos años han sido los siguientes:

AÑO	SERVICIO	IMPORTE	FECHA	DESTINATARIO
20.....			.... /.... /..... a .../..../.....	
20.....			.... /.... /..... a .../..../.....	
20.....			.... /.... /..... a .../..../.....	

20.....			.... /.... /..... a .../..../.....	

7º) Que durante los tres últimos años su plantilla ha sido la siguiente:

AÑO	MEDIA DE EMPLEADOS	DESCRIPCIÓN DEL PERSONAL DIRECTIVO
20.....		
20.....		
20.....		

- Señala los siguientes medios, a efectos de notificaciones y requerimientos de subsanación:

Dirección: .....
Correo electrónico: .....
Teléfono: .....
Fax: .....

- Señala la siguiente dirección de correo electrónico, para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamación en materia de contratación pública: .....

En ....., ... de ..... de 20.....

(firma del licitador o de su representante legal)

ANEXO II: MODELO PROPOSICIÓN DE CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA

Don/Doña ....., con DNI ....., en representación de ....., con CIF ....., / en nombre propio (táchese lo que no proceda), enterado/a del Pliego de CONDICIONES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL **"**SERVICIO DE LIMPIEZA EN LA FUNDACIÓN MUSEO JORGE OTEIZA" y, aceptando íntegramente el contenido de los mismos, se compromete a realizar el citado contrato conforme a los siguientes criterios establecidos en la presente licitación, en el mismo orden y con el siguiente resultado que, a continuación, se detallan:

OFERTA ECONÓMICA:

- El precio de licitación …… …… (consignar en número y en letra) sin IVA.

En caso de contradicciones se atenderá al importe en letra.

OTROS CRITERIOS CUANTIFICABLES CON FÓRMULAS

- Mejoras: bolsa de horas

Número de horas ofertadas que formen parte de la bolsa de horas: ____ horas al año.

- Criterios ecológicos. Se deberá indicar cuál de los siguientes productos cuentan con una etiqueta ecológica más exigente. Se adjuntará la documentación oportuna que lo acredite en este sobre.

  - Detergente multiusos
  - Limpiacristales
  - Detergente neutro suelos
  - Desincrustante para baños
  - Detergente para WC
  - Desengrasante

- Criterios sociales:

Número de horas por año de formación específica relacionada con el objeto de contrato que la empresa se compromete a dar a cada trabajadora/o. Nº de horas al año de formación _____.

FDO.

FUNDACIÓN MUSEO JORGE OTEIZA FUNDAZIO MUSEOA

ANEXO III: DATOS SUBROGACIÓN

PERSONAL ADSCRITO AL CONTRATO DE LIMPIEZA DEL MUSEO JORGE OTEIZA (6/2/2023)

Nº Trabajador	Categoría profesional	F. de Antigüedad	Contrato	% Jornada	H / semana	Fin Cto	Pluses	Observaciones
Operario 1	Peón limpieza	16/05/2003	200	33,58	13,18		Plus Transporte (X2)	En excedencia hasta 1/04/2023
Operario 2	Peón limpieza	26/10/2021	510	29,55	11,60	Fin Excedencia	Plus Transporte (X2)	Sustituta Operaria 1
Operario 3	Peón limpieza	22/09/2000	200	31,69	12,50		Plus Transporte (X1)	En excedencia forzosa
Operario 4	Peón limpieza	23/11/2022	510	28,53	11,20	Fin Excedencia	Plus Transporte (X1)	Sustituta Operaria 3
Operario 5	Peón Esp.	10/12/2003	100	3,83	(x3)		(x4)	
Operario 6	Jefe Grupo	01/07/2003	100	3,83	(x3)		(x4)	

Observaciones

(X1) 4 dias de trabajo semanal
(X2) 5 dias de trabajo semanal
(X3) Horas anualizadas, según %
(X4) Plus cristalero / carretillero

distrivisual
Polígono Berrioinz
Calle G nave 173