



Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa
Secretaría - Idazkaritza

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

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS PARTICULARES

CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS CENTROS ESCOLARES Y LAS ESCUELAS INFANTILES DEL AYUNTAMIENTO DE BARAÑÁIN (“COLEGIO PUBLICO LOS SAUCES”, “COLEGIO PUBLICO EULZA”, “COLEGIO PUBLICO ALAIZ” Y “ESCUELAS INFANTILES”).

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

A) OBJETO DEL CONTRATO. NOMENCLATURA CPV.

A.1) OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto de esta licitación, fijar las estipulaciones económico-administrativas y técnicas conforme a las que ha de desarrollarse la contratación de los servicios de limpieza de los centros escolares y de las Escuelas Infantiles de 0-3 años de Barañáin, así como la organización y funcionamiento que del mismo se derive.

El adjudicatario estará obligado a prestar todos aquellos servicios y suministrar todos aquellos materiales, componentes, instrumentación, elementos, etc. que, aunque no estén expresamente indicados en las Especificaciones Técnicas, sean necesarios para el correcto cumplimiento de las especificaciones descritas en los mismos y la adecuada ejecución del contrato. Las especificaciones técnicas existentes pueden no ser absolutamente completas ni exactas, ya que son sólo indicativas de los trabajos y calidad esperados. En todo caso será exclusiva responsabilidad del adjudicatario la realización de todas las actividades necesarias para la correcta ejecución de los servicios. El licitador reconoce que la información incluida en las Especificaciones Técnicas es, en todo caso, suficiente y adecuada para llevar a cabo el objeto del presente contrato.

La contratación queda sometida a la subrogación de los trabajadores que vienen prestando el servicio.

A.2) Código nomenclatura, CPV 90911000, servicios de limpieza

A.3) LOTES . Un lote

Esta contratación no es objeto de división en lotes por cuanto la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato pudiera dificultar la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico, para ello se ha tenido en cuenta el hecho de que una hipotética licitación dividida en dos lotes supone, por una serie de elementos recurrentes (encargado, sistemas de control), un coste mayor.

También se han considerado en la licitación una previsión de horas (bolsa de horas), asignada tanto a colegios públicos como a escuelas infantiles, en previsión de que pudieran resultar, durante la prestación del servicio, necesidades puntuales de refuerzo (como las derivadas, por ejemplo, de la COVID-19).



Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa
Secretaría - Idazkaritza

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

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

B.1) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El presupuesto base de licitación, de acuerdo con el correspondiente análisis de costes realizado, asciende de manera global a **537.748,45 € (IVA excluido) al año**.

El valor estimado del contrato es euros (IVA excluido) para lo que se ha tenido en cuenta los costes derivados del convenio colectivo sectorial y el incremento del precio de los productos durante las posibles prórrogas.

PRESUPUESTO DE LICITACIÓN (IVA excluido): 537.748,45€
VALOR ESTIMADO TOTAL (IVA excluido): 2.366.093,16 €
VALOR ESTIMADO TOTAL (IVA incluido): 2.862.972,73 €

B.2) VALOR DE LICITACIÓN ANUAL:

De manera orientativa, esta distribución será la siguiente, pudiendo en su oferta establecer otro reparto:

- Escuelas Infantiles: 146.859,10 €
- Colegios: 390.889,35 €

En el importe se incluye todo el servicio solicitado conforme al precio de mercado actual. Los precios se han calculado utilizando lo establecido en el último convenio colectivo sectorial de ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadra la actividad del contratista, el **Convenio colectivo del sector de limpieza de edificios y locales de Navarra**, publicado en BON 239 el 14 de octubre de 2021, teniendo en cuenta los costes de seguro sociales, la subida salarial conforme a lo establecido en el convenio en su Disposición Adicional Primera, para el 2023 (2,42%), añadiendo al coste de personal los costes directos e indirectos, y un margen operativo del 23%, incluyendo un factor de corrección económico del 9,5 %, con el propósito de cubrir posibles subidas del coste laboral y desequilibrios de mercado e incrementar el Valor Estimado a fin de incentivar una efectiva concurrencia competitiva. Así mismo se ha tenido en cuenta un importe que respondería a las modificaciones que pudiesen darse durante la vigencia del contrato. Para realizar los cálculos, se han tomado las horas efectivamente realizadas en 2022, incrementadas lo necesario para atender las nuevas necesidades en el servicio.

El cálculo para estipular el coste de mano de obra mínimo a cubrir es el siguiente:

CALCULO COSTES LABORALES 2023. M.O (PERSONAL + CD.CI)	MESES	IMPORTE
SALARIO BASE PEON	1.093,73 €	12 13.124,76 €
PAGAS EXTRAS (SEGÚN CONVENIO)	1.271,93 €	4 5.087,72 €
PLUS CONVENIO	178,20 €	12 2.138,40 €
ANTIGÜEDAD 1/5*41,03	125,34 €	1 125,34 €
SEGURIDAD SOCIAL (35,01%)	20.476,22 €	35,01% 7.168,72 €
CD+CI		6,00% 1.658,70 €
TOTAL ANUAL 1673,33 H		29.303,64 €
COSTE/HORA	1.673,33	17,51 €



Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa
Secretaría - Idazkaritza

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

CALCULO COSTES LABORALES 2023. M.O (PERSONAL + CD+CI)			
SALARIO BASE ESPECIALISTA	1.149,84 €	12	13.798,08 €
PAGAS EXTRAS (SEGÚN CONVENIO)	1.328,12 €	4	5.312,48 €
PLUS CONVENIO	178,28 €	12	2.139,36 €
ANTIGÜEDAD 1/5*41,03	125,34 €	1	125,34 €
SEGURIDAD SOCIAL (35,01%)	21.375,26 €	35,01%	7.483,48 €
CD+CI		6,00%	1.731,52 €
TOTAL ANUAL 1673,33 H			30.590,26 €
COSTE/HORA		1.673,33	18,28 €

También se han considerado en la licitación una previsión de horas (bolsa de horas), asignada tanto a colegios públicos como a escuelas infantiles, en previsión de que pudieran resultar, durante la prestación del servicio, necesidades puntuales de refuerzo (como las derivadas, por ejemplo, de pandemias u otros problemas de salud pública).

A la hora de la determinación del importe de licitación, se ha partido del cálculo de horas por ubicación y servicios que se viene realizando desde la última licitación, realizándose una actualización de los servicios en base a las necesidades detectadas.

El valor estimado del contrato es de 2.366.093,16 euros (IVA excluido) para lo que se ha tenido en cuenta los costes derivados del convenio colectivo sectorial y el incremento del precio de los productos durante las posibles prórrogas.

Serán desestimadas las proposiciones económicas que superen dicho valor de licitación.

C) FINANCIACIÓN: ANUALIDADES

AÑO	IMPORTE	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA
2023	146.859,10 €	31 32311 22700 Limpieza Escuelas Infantiles
2023	390.889,35 €	31 32321 22700 Limpieza Colegios Públicos

Tramitación anticipada: NO

D) REVISIÓN DE PRECIOS

No procede

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



Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa
Secretaría - Idazkaritza

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

E) INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

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

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

Área o Servicio que corresponda al órgano de contratación: Secretaría

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

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

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

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

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

- Relación de los principales servicios de limpieza de colegios o ubicaciones similares, efectuados durante los tres últimos años en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en derecho. Al menos uno de los contratos que se relacionen será de importe igual o superior a 680.000,00 € anuales. En el caso de que no hubiera cumplido tres años de actividad, deberá incorporar los documentos correspondientes a los ejercicios en activo.
- Declaración sobre los medios humanos y materiales con que cuenta la empresa, con referencia a organigrama de la misma y adscripción y dedicación, en su caso, a la ejecución del contrato.

C) Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas o licitadores concurrentes como por el citado apoderado.

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, quien licita deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Así mismo deberá acreditar que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato

CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: NO

G) VARIANTES

Posibilidad de presentación de variantes: NO



Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa
Secretaría - Idazkaritza

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

H) PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

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

I) PLAZO DE ENTREGA DE LAS SOLICITUDES Y PROPOSICIONES

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

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

Sobre electrónico B o sobre 1: SI

1.- Conforme la documentación exigida en el punto 6.1 del pliego de cláusulas administrativas reguladores de la contratación, se adjuntará la solicitud de participación el **DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)**. Cumplimentado conforme a las indicaciones que se indican en el Anexo I junto con la documentación que contenga la oferta técnica y, en concreto, aquellos documentos que permitan valorar los criterios de adjudicación no evaluables mediante fórmulas establecidos en el apartado M) de este Cuadro de Características. En concreto para ésta licitación será lo correspondiente al **punto 1, 2 y 3** del apartado M)

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

Sobre electrónico C o sobre 2: SI

1. Deberá incluirse en el Sobre C el Anexo III con la oferta económica y aquellos documentos que permitan valorar los criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas objetivas, establecidos en el apartado M) de este Cuadro de Características. En concreto para ésta licitación será lo correspondiente al **punto 4, 5, 6, 7 y 8** del apartado M) del apartado **Criterios cuantificables mediante aplicación de fórmulas objetivas**

K) MESA DE CONTRATACIÓN: SI

Composición:

- **Presidencia:** Dña. María Lecumberri Bonilla, Alcaldesa de Barañáin o quien legalmente le sustituya.
- **Vocal:** D. Yolanda Marqués Martínez, Interventor municipal o quien legalmente le sustituya.
- **Vocal:** D. David Daroca Benito, Tesorero y Jefe de compras o quien legalmente le sustituya.
- **Secretaria Mesa de Contratación:** Dña. Francesca Ferrer Gea, Secretaria municipal o quien legalmente le sustituya.

L) APERTURA DE PROPOSICIONES

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



M) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Criterios de adjudicación con la mejor relación calidad precio.

100 PUNTOS

Criterios cualitativos no cuantificables mediante la aplicación de fórmulas.

40 PUNTOS

NOTAS:

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

b.- De conformidad con lo establecido en el artículo 59.2 c) de la Ley Foral de Contratos Públicos, se exige un umbral mínimo de puntuación del 50% del total de los criterios no evaluables mediante fórmulas, esto es una **puntuación mínima de 20** puntos en valoración conjunta de estos criterios, por lo que aquellos licitadores que no lo alcancen una vez analizada y valorada la documentación del Sobre B, no continuarán en el proceso selectivo, sin perjuicio de la facultad de desechar las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato.

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

1.- Memoria explicativa del proceso a seguir en la ejecución del contrato, de la que también se valorará el grado de detalle del trabajo presentado, estudio de los centros, necesidades puntuales, **así como la concreción y claridad en la exposición.**

25 puntos

Se distribuirán de la siguiente forma:

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

7 puntos

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

7 puntos

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

6 puntos

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



5 puntos Notas: - La documentación a presentar no podrá exceder de 30 páginas, Arial 11, interlineado sencillo; margen izquierdo a 3, margen derecho a 2. - El incumplimiento de las exigencias de formato implicará necesariamente penalización en la valoración de un 10% de la establecida en este apartado	
2.- Propuesta de Control de ejecución del contrato: Indicando un sistema de control que garantice la prestación de los servicios de limpieza en los términos contratados y permita desarrollar un seguimiento del servicio. Se valorará: a) Que permita el control del cumplimiento de las acciones contratadas y cumplimiento de las obligaciones asumidas, incluido el control de presencia y rendimiento respecto al personal, valorando los medios materiales y humanos aportados por la contrata a tal fin , valorándose principalmente un sistema de control rápido y eficaz sin disminución de las horas efectivas de trabajo. 5 puntos b) Que permita el fácil seguimiento y evaluación en la eficiencia y calidad de los servicios. 5 puntos Notas: - La documentación a presentar en este apartado no podrá exceder de 10 páginas, Arial 11, interlineado sencillo; margen izquierdo a 3, margen derecho a 2. - El incumplimiento de las exigencias de formato implicará necesariamente penalización en la valoración de un 10% de la establecida en este apartado	10 puntos
3.- Relaciones a establecer con el centro. Se valorará el sistema de coordinación del servicio con el Ayuntamiento de Barañáin y con los responsables de limpieza de los distintos centros, de forma que se garantice el seguimiento en la ejecución del contrato, indicando personal encargado de la coordinación, sistema de coordinación, frecuencia y demás aspectos que el licitador considere oportunos para garantizar un correcto desarrollo del contrato. Deberá de incluir, entre las medidas de coordinación, la obligación de entregar una memoria semestral en la que se incluyan las mejoras de empleo, las nuevas contrataciones de personal, las bajas o sustituciones que hayan sido realizadas a favor de trabajadores/as en situación de riesgo de exclusión, víctimas de violencia de género, desempleados/ as de larga duración con dificultades de acceso al trabajo y el cumplimiento de los demás criterios sociales. 5 puntos	5 puntos



Notas:

- La documentación a presentar en este apartado no podrá exceder de 10 páginas, Arial 11, interlineado sencillo; margen izquierdo a 3, margen derecho a 2.
- El incumplimiento de las exigencias de formato implicará necesariamente penalización en la valoración de un 10% de la establecida en este apartado

Criterios cuantificables mediante aplicación de fórmulas objetivas:

60 PUNTOS

4.- Oferta económica:

33 puntos

Los 33 puntos de la oferta económica se repartirán proporcionalmente entre las ofertas con una baja hasta el 15%

Fórmula:

El 100% de la puntuación total del apartado se repartirá proporcionalmente entre las ofertas con una baja de hasta el 15 %. Las bajas superiores al 15% obtendrán misma puntuación que las bajas del 15 %.

$$P = 2,20 \times b \text{ cuando } b \leq 15$$

Siendo:

P = Puntuación económica obtenida por cada oferta.

b = % de baja de la cantidad ofertada con respecto al valor de licitación máximo.

5.- Criterios sociales.

5 puntos

Cursos de formación en materia de prevención, seguridad y salud laboral relacionados con el puesto de trabajo:

5 puntos

Las empresas licitadoras ofertarán a los trabajadores que van a prestar el servicio, la impartición de cursos de formación específicos en materia de prevención, seguridad y salud laboral relacionados con los puestos de trabajo y funciones que desempeñan en el centro de trabajo objeto del contrato.

Las empresas deberán indicar el importe económico total que van a destinar a financiar la ejecución de esta medida durante la vigencia del contrato, IVA excluido.

Se otorgará el máximo de puntos a la oferta económica destinada a esta medida, expresada en euros, de mayor cuantía, presentada por las empresas licitadoras. Al resto se les asignará la puntuación con dos decimales que corresponda proporcionalmente.



6- Creación de empleo para personas con dificultades de acceso al mercado laboral y mejora de empleo para los trabajadores adscritos al contrato.

9 puntos

a) Se valorará el compromiso en firme de aplicar una mejora de empleo por parte de la empresa a sus trabajadores adscritos como acción prioritaria ante posibles necesidades de personal; por ejemplo, de media jornada a jornada completa antes de ofertar una nueva contratación. Esto deberá de reflejarse en el informe semestral, indicando nombre y jornada y la mejora realizada.

3 puntos

Esto constituye una condición esencial del contrato cuyo incumplimiento dará lugar a la rescisión del contrato.

b) Para las nuevas contrataciones y/o sustituciones se valorará el compromiso en firme de contratar, a personas con especiales dificultades de acceso al mercado laboral, como las pertenecientes a colectivos formados por: jóvenes con baja cualificación y sin experiencia laboral, desempleados de larga duración (sin recualificación), mujeres, personas con discapacidad, población inmigrante y minorías étnicas.

Esto deberá estar justificado en la memoria semestral, presentando la documentación justificativa necesaria para verificar este cumplimiento.

3 puntos

Esto constituye una condición esencial del contrato cuyo incumplimiento dará lugar a la rescisión del contrato.

c) Medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal para la plantilla que ejecute el contrato

Se valorará con 0,75 puntos cada medida a aplicar hasta un máximo de 3 puntos previstos, debiéndose identificar cada medida y las condiciones de aplicación de forma suficientemente detallada. Se señalarán en la memoria semestral qué medidas han sido efectivamente aplicadas.

Se deberán señalar medidas efectivas de la empresa, no se tendrá en cuenta y no deberán de indicarse cuando la medida ya esté recogida en el ET y/o el Convenio del sector.

3 puntos

Esto constituye una condición especial del contrato.



7.- Criterios medioambientales Se otorgarán 2,5 puntos a las propuestas de utilización de envases reutilizados o reciclados, la utilización preferente de productos a granel, la separación de los residuos y la forma de su eliminación más acorde con el medio ambiente, así como el procedimiento a utilizar y/o las actuaciones a realizar que generen un mayor ahorro energético del servicio, como medidas medioambientales de calidad. 2,5 puntos Se valorará una reducción del impacto medioambiental en la ejecución del contrato mediante la utilización de productos ecológicos. Se otorgarán 2,5 puntos a la empresa que oferte la realización del trabajo mediante productos de limpieza ecológicos. A estos efectos se entienden adecuadas para acreditar la condición de ecológico la <i>etiqueta ecológica de la UE</i>, la <i>etiqueta Ángel Azul</i>, <i>Cisne Nórdico</i>, <i>Ecocert</i>, <i>Sustainable Cleaning Charter</i> u otras equivalentes, así como informes técnicos del fabricante o un informe de un organismo reconocido 2,5 puntos Esto constituye una condición especial del contrato.	5 puntos
8.-Bolsa de horas Se valorará un máximo de 400 horas anuales para una bolsa de horas gratuitas, cuya distribución se realizará a criterio del Ayuntamiento en los periodos y dependencias que ésta determine. 8 puntos Se valorará un máximo de 8 puntos, mediante la siguiente fórmula: $8 \times (\text{n}^\circ \text{ de horas ofertada}/400)$	8 puntos

Criterios de desempate:

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

N) OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

Proposición cuya baja supere en veinte unidades porcentuales al precio de licitación (+15%).

O) GARANTÍAS

- GARANTÍA PROVISIONAL: NO



Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa
Secretaría - Idazkaritza

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

- GARANTÍA DEFINITIVA: 4 % del importe de adjudicación anual (excluido IVA).
- GARANTÍA COMPLEMENTARIA: NO

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

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

Q) CONTRATOS DE SEGURO EXIGIDOS Y DOCUMENTACION A PRESENTAR

Sin perjuicio de lo dispuesto en la base 8 del pliego regulador de la contratación, el adjudicatario o adjudicataria aportará:

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

Certificado de delitos sexuales de los/las trabajadoras expedido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en caso de tratar con menores.

R) PLAZO DE EJECUCIÓN. PLAZOS PARCIALES. PRÓRROGAS

Duración total: 1 año desde su firma

Plazos parciales: NO

Fecha prevista de inicio: 1 mayo 2023

Posibilidad de prórrogas: SI

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

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

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

S) LUGAR DE ENTREGA Y/O PRESTACIÓN



Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa
Secretaría - Idazkaritza

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

Colegios y escuelas infantiles de Barañáin

- Escuela Infantil de Castellano
- Escuela Infantil de Euskera
- Colegio Alaitz
- Colegio Eulza
- Colegio Sauces

T) CUANTÍA DE PENALIDADES

A) PENALIDADES CON CARÁCTER GENERAL.

Las establecidas con carácter general en el apartado 13 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

B) PENALIDADES POR DEMORA. Penalidades determinadas por el artículo 147.3 LFCP SI

C) PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN. Puntos 6 y 7 del apartado M.

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

U) FORMA DE PAGO

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

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

V) ABONOS A CUENTA

Procedencia: NO

W) CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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



Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa
Secretaría - Idazkaritza

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

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

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

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

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

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

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

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

Memoria semestral:

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

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

Verificador.- Criterios de carácter social

1.- Tras la formalización del contrato. La empresa adjudicataria remitirá al área de urbanismo, en el plazo de un mes desde la formalización del contrato, o en el plazo de un mes desde que se produzcan las contrataciones:

-Relación nominal de las **personas** contratadas, especificando fecha de inicio y finalización de sus contratos, así como jornada laboral, y en su caso categoría profesional y copia de contratos de trabajo.



Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa
Secretaría - Idazkaritza

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

En fase de ejecución del contrato y siempre antes de la finalización de cada parte en que se subdivide el presente contrato, la empresa adjudicataria deberá aportar:
Informe ITA (Informe de Trabajadores en Alta), y certificado de la Seguridad Social, con expresión de la relación total y nominal de personas trabajadoras en la empresa.

La documentación deberá presentarla en el área de secretaría.

X) SUBCONTRATACIÓN.

No se permite la subcontratación, excepto para los trabajos considerados Auxiliares.

Obligación de la empresa licitadora de indicar en la oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar: SI

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

Y) MODIFICACIONES.

Posibilidad de modificación del contrato SI.

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

Z) PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONTRATACIÓN:

1.- CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

La empresa adjudicataria responderá de los deterioros que pueden surgir en el mobiliario, materiales e instalaciones causadas por el personal a su servicio, ya sea por negligencia o dolo, reparándolo a su costa o abonando la indemnización correspondiente.

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

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

a.- Organización:

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

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



Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa
Secretaría - Idazkaritza

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

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

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

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

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

El personal será regido por **encargados** en número suficiente para tener la mejor organización y dirección de los trabajos, estando localizable durante todas las horas hábiles un encargado general que, a falta del contratista, pueda recibir las órdenes e instrucciones del Ayuntamiento.

El adjudicatario, de acuerdo con lo que proponga en la Memoria de la documentación técnica presentará un plan de trabajo detallado por cada uno de los 5 trabajos o dependencias indicadas, que sirvan para el control de ejecución por cada uno de las oficinas.

- a) Organización
- b) Tareas a realizar.
- c) Horarios.
- d) Periodicidad.
- e) Tiempos
- f) Personal asignado.
- g) Procedimiento
- h) Medios mecánicos
- i) Productos y dosificaciones.

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

b.- Suministros de útiles y personal:

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

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

c.- Materiales:

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

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



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

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

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

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

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

2.- HORARIOS.

Los trabajos se efectuarán normalmente de lunes a viernes (ambos inclusive) en horario que no interfiera en las actividades que estén organizadas en cada uno de los centros, adaptándose a las necesidades de funcionamiento de los diferentes centros o dependencias y garantizando la limpieza diaria total de las instalaciones.

En general, la limpieza de los centros escolares de educación infantil y primaria, (los colegios), comenzará en la segunda quincena de agosto, con la limpieza general del centro hasta la primera semana de julio, adecuándose al inicio y fin anual del calendario lectivo de cada curso escolar, de forma que la prestación del servicio se garantice durante dicho periodo con el 100% de los trabajadores adscritos a cada centro.

El calendario de apertura de las escuelas infantiles es el establecido en el Anexo II del presente pliego, debiéndose organizar el servicio según las necesidades de cada periodo.

Se facilitará por parte del Ayuntamiento el calendario de apertura de cada centro antes del inicio del curso escolar, y el adjudicatario aportará un cuadro de servicios ajustado a dicho calendario.



Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa
Secretaría - Idazkaritza

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

Además, se realizarán las limpiezas fuera de la organización ordinaria del centro, de las actividades organizadas por el Ayuntamiento sin cargo adicional en cualquiera de los centros, como procesos electorales, comidas, actos de las fiestas municipales, actividades deportivas organizadas en los patios y espacios deportivos, procesos de selección de personal, y cualesquiera organizados por el Ayuntamiento en los centros escolares cuya limpieza se contrata a través de este pliego. En el supuesto de haber ofertado una bolsa de horas se cargarán a las mismas.

Dichos eventos se deberán de comunicar a la empresa adjudicataria al menos con 5 días de anticipación.

3.- ALCANCE DEL SERVICIO

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

El servicio incluye la limpieza completa de todas las dependencias de los edificios municipales siguientes, con inclusión de todo el mobiliario que exista en cada momento: COLEGIO ALAITZ, ESCUELA INFANTIL DE CASTELLANO, ESCUELA INFANTIL DE EUSKERA, COLEGIO EULZA Y COLEGIO SAUCES.

La limpieza completa incluye los porches, galerías y sus paredes ya sean de ladrillo cara vista con sistema y tratamiento adecuado, terrazas, patios interiores cerrados al uso público y sus sumideros, recintos de piedras o de pavimento de caucho/goma en zona de juegos de exclusivo uso del centro, parques infantiles de los centros educativos, instalaciones de toda clase incluyendo cocinas y todo el mobiliario y el equipamiento.

En caso de instalación de aire acondicionado incluirá una limpieza anual de las instalaciones correspondientes. También se incluye la limpieza anual con máquina a presión de las fachadas (incluyendo las ranuras y ladrillos cara vista en los edificios que existan), hasta una altura de 2,20 m. desde el nivel exterior (de patios o vía pública).

Se realizarán dos limpiezas al año, antes del inicio del curso y a mediados de éste, de las arquetas generales interiores y exteriores de desagüe y saneamiento de cada uno de los edificios contemplados en éste contrato.

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

Memoria:

El adjudicatario deberá presentar una memoria en la que se constaten todos las normas y procedimientos de limpieza con expresión de todos los detalles, tanto de recursos humanos como materiales y con descripción del modo, frecuencia, materiales, productos y procedimientos o tratamiento de la limpieza que vayan a efectuar en cada una de las dependencias e inmuebles objeto de este contrato.

Como mínimo se han de recoger las siguientes:

1.1.- Se utilizará obligatoriamente el sistema de doble cubo para el fregado de suelos y los carros serán suficientes para poder llevar tanto los útiles de limpieza como las bolsas de basura de recogida selectiva.



1.2.- Los materiales para el fregado y limpieza de los WC serán de uso exclusivo para ello.

1.3.- Nunca se empleará agua sola.

1.4.- La limpieza se realizará siempre de las zonas más limpias a las zonas más sucias, se sacará la basura a los contenedores correspondientes y nunca arrastrando.

1.5.- Se cerrarán siempre las ventanas después de ventilar un local.

1.6.- Se apagarán todas las luces de cada local tras su limpieza. En este punto es importante destacar que la utilización de la iluminación de las dependencias deberá realizarse cuidando de no tener encendidas innecesariamente aquellas que no se estén limpiando en cada momento.

1.7.- En cuanto a la frecuencia:

Como norma general será:

- Diariamente:

- Limpieza completa ordinaria de aulas, talleres, aseos, pasillos, y resto de dependencias, incluido cocina si la instalación dispone de ella.
- Limpieza de suelos, con material autobrillante.
- Desempolvado de todo el mobiliario.
- Fregado de todos los pasillos, escaleras y servicios higiénicos.
- Abrillantado de los despachos administrativos.
- Vaciado de papeleras (incluyendo las correspondientes a pañales en el caso de las escuelas infantiles) y destructoras de papel.
- Vaciado de papeleras de los patios y terrazas.
- Sacar la basura a los contenedores de la vía pública.
- Fregado del comedor (la limpieza de la cocina corresponderá a la empresa adjudicataria del servicio de catering), tanto de alumnos y alumnas como de personal docente.
- Limpieza de vajilla, utensilios y pequeño electrodoméstico existente en las áreas de descanso del personal de los centros.
- Limpieza de cristales de entrada, conserjería y de puertas (incluyendo éstas).
- Limpieza de espejos y superficies metálicas (manillas, barandillas).
- Mantenimiento de cristales de puertas, ventanales, espejos y galerías.
- Limpieza de los pupitres y suelo de aulas de infantil.
- Limpieza de patios cerrados al uso público y sus sumideros.
- Lavado, secado y doblado de baberos.
- Doblando de mantas y colocación en los armarios designados para ello.
- Fregado de colchonetas de gateo y similares, según indicaciones del personal responsable del centro.

- Semanalmente:

- Limpieza de cromados y abrillantado.
- Recintos de piedras o de pavimento de caucho/goma en zona de juegos de exclusivo uso del centro, parques infantiles de los centros educativos. Incluyendo recogida de piedras y elementos análogos del entorno y su recolocación.
- Limpieza semanal de juguetes de plástico, utilizándose un trapo suave húmedo.
- Lavado, secado y doblado de sábanas.
- Limpieza de cromados y abrillantado.



- Lavado, secado y doblado de sábanas, y colocación en los armarios designados para ello.
- Limpieza profunda cocinas.
- **Mensualmente:**
 - Limpieza a fondo de todas las dependencias,
 - Limpieza de paredes y techos.
 - Limpieza de ventanas, cristales y persianas del inmueble por la parte interior (diferentes de los de limpieza diaria), y espejos del inmueble.
- **Cuatrimestralmente (coincidiendo con periodos vacacionales de verano, Navidad y Semana Santa):**
 - Limpieza general (que incluirán, siempre que sea necesario, las paredes, puertas, azulejos, marcos, rejillas de aire acondicionado, extractores de los cuartos de aseo y persianas por la parte exterior) de todas las aulas, talleres, aseos, pasillos, y resto de dependencias.
 - Limpieza extraordinaria de todos los cristales y espejos.
 - Limpieza de textiles y alfombras.
 - Limpieza del interior de las taquillas (para lo que se deberán dejar vacías).
 - Limpieza a fondo de muebles de aulas y galería. Deberán moverlos para acceder a rincones y partes traseras.
 - Los cristales de las escaleras del C. P. Eulza y las cristaleras del tejado de la Escuela Infantil de Castellano, así como otras posibles cristaleras que requieran limpieza por medios especiales, bien con máquina elevadora o con algún otro sistema a determinar por la empresa adjudicataria.
 - Limpieza de las jardineras situadas en el patio exterior del Colegio Público Alaitz.
- **Semestralmente:**
 - Arquetas generales interiores y exteriores de desagüe y saneamiento de cada uno de los edificios contemplados en éste contrato.
 - Abrillantamiento del pavimento de las zonas de más tránsito, y que por lo tanto tienen más desgaste, como entradas, recibidores, pasillos de planta baja,
- **Anualmente:**
 - Abrillantado de las aulas en general. La empresa se encargará de mover todo el mobiliario para la correcta ejecución del trabajo.
 - Paredes interiores y exteriores de ladrillo cara vista con sistema y tratamiento adecuado

En época vacacional para los colegios, es decir en los períodos de tiempo en que los espacios escolares no estén siendo utilizados (vacaciones de verano, navidad y semana santa):

- **Diariamente:** Limpieza de todas las dependencias, despachos, aulas y baños que estén siendo utilizadas tanto por el personal docente como por otras actividades que organice el Ayuntamiento, con la frecuencia indicada en el apartado interior. Sacar la basura a los contenedores de la vía pública
- **Cuatrimestralmente:** Limpieza a fondo siempre teniendo en cuenta el calendario de obras, reformas que se vayan a realizar en el centro.

El horario y calendario ordinario será propuesto por el adjudicatario y aprobado, en su caso por el Ayuntamiento. En todo caso, se tendrá en cuenta que la realización de los trabajos se realizará fuera del horario normal escolar, respetando las actividades extraescolares que se desarrollen en cada colegio, hasta que finalicen. Se incluirá la limpieza



posterior a la organización de actividades extraescolares durante el sábado por la mañana, tanto las organizadas por el centro, la asociación de Padres y Madres o el propio Ayuntamiento.

1.8.- Procedimientos específicos:

A) Pavimentos o suelos:

A.1.) Material: Paño húmedo para el barrido y fregona o similar para el fregado.

- Utilización de doble cubo: uno con agua limpia y otro con detergente y desinfectante 1/20.

A.2) Arrastre húmedo, nunca con petróleo o derivados y no barrer nunca en seco.

A.3) Frecuencia:

- Diariamente: Limpieza ordinaria.
- Bimensualmente: Abrillantado de suelos plásticos.
- Semestralmente o anualmente o bianualmente según se ha descrito: Cristalización de suelos de terrazo.
- Siempre que sea necesario: pulido o decapado.

A.4) Observaciones: Las alfombras, moquetas se limpiarán mediante aspiración o se lavarán con maquinaria adecuada durante las limpiezas a fondo

B) Paredes, techos, puertas, repisas, ventanas:

B.1) Material: Paño húmedo doblado. Utilización de doble cubo similar al punto anterior.

B.2) Limpieza horizontal en zigzag de arriba abajo. Se utilizará cada cara del paño doblado para limpiar superficies distintas con cada una de ellas.

B.3) Frecuencia:

- diariamente: Pomos, puertas, manillas, pasamanos.
- Siempre que sea necesario y en las limpiezas a fondo incluir además las paredes, puertas, marcos, rejillas de aire acondicionado, extractores de los cuartos de aseo y persianas por dentro y por fuera.
- Cuatrimestralmente: cristales por sus dos lados, con sistemas de limpieza especial, según lo descrito y azulejos.

B.4) Las cortinas de material textil que lo permita deberán ser retiradas y colocadas por el personal de limpieza para su envío a la lavandería, que se entenderá incluido en el contrato durante las limpiezas a fondo, al menos una vez al año.

C) Mobiliario:

C.1) Material: Similar al punto anterior.

C.2) Frecuencia: Diariamente: en zonas de trabajo, despachos, zonas de estar, aulas de infantil, mesas, sillas, sillones, teléfonos, repisas, fregaderos, etc.

C.3) En la limpieza a fondo se realizará el mismo procedimiento, pero más profundo y además: interiores de armarios y cajones, mamparas, cuadros, estanterías y vitrinas.

D) Cuartos de aseo, baños, duchas, etc.

D.1.- Material: Exclusivo para este fin: Paños húmedos y doble cubo, al igual que en los apartados anteriores. El material será limpiado y desinfectado antes de pasar a otro cubículo.

D.2.- Procedimiento: Limpiar siguiendo el siguiente orden: Espejos, portarrollos, lavabos, cubos de residuos y WC y escobillas.

D.3.- Frecuencia: Diariamente y además, mensualmente limpieza a fondo.

D.4.- Observaciones: Se repondrá diariamente en todos los cuartos de aseo: jabón, papel higiénico y papel secamanos, según el suministro que efectúe el Ayuntamiento.



Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa
Secretaría - Idazkaritza

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

E) Fregaderos:

- E.1) Material: Exclusivo para este fin, al igual que en apartados anteriores. Utilización de lejía.
- E.2) Frecuencia: Diariamente ordinaria. Semanalmente limpieza a fondo.

F) Otros:

- F.1) Ascensores: Se utilizarán los materiales adecuados. Se paralizará el funcionamiento. Frecuencia diaria. Cualquier otra que sea necesaria en función de los inmuebles y espacios que se proponen en el pliego deberá ser detallada por los licitadores en sus memorias.
- F.2) Cocinas: se utilizarán los materiales adecuados teniendo en cuenta la utilización de la instalación para preparación de alimentos. La limpieza de cocina incluye tanto la cocina como el baño anexo. En la cocina, se limpiarán todos sus elementos, siendo éstos encimera, fuegos, grifería, campana extractora, lavavajillas, mobiliario de cocina, mesa de trabajo y mesa comedor. Mínimo 1 hora con frecuencia diaria. Se realizará con frecuencia semanal la limpieza profunda de cristales, paredes y campana, con un mínimo de 6 horas/semana.

Todas las normas propuestas tienen carácter de mínimos, pudiendo obviamente ser mejorados y especificados por los aspirantes.

4. SUSTITUCIÓN DE BAJAS

En el caso de las *escuelas infantiles*, las bajas deberán ser sustituidas de manera inmediata y en todo caso, de tal manera que el servicio siempre cuente con el personal ofertado, el tiempo estipulado.

Para el caso de bajas imprevistas (aquellas surgidas con una antelación menor de 12 horas), se informará de manera inmediata de tal circunstancia la Ayuntamiento y se compensará el servicio en cuanto sea posible.

En el caso de los *colegios*, las bajas puntuales que no se prolonguen más de un día, podrán reorganizarse con el propio personal asignado al centro (aumentando las horas de éste), comunicándolo al Ayuntamiento.

A partir del día de baja, se deberá proceder a la sustitución del personal de baja. De tal manera que el servicio cuente con el personal ofertado, el tiempo estipulado.

5.-PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo con lo dispuesto en la normativa de protección de datos informamos a los licitadores que el Ayuntamiento es el responsable de tratamiento de sus datos que serán tratados con la finalidad de gestionar la participación en la licitación y en el caso de resultar adjudicatario se emplearán para el control y ejecución de la relación jurídica que surja entre las partes. Igualmente le informamos que tanto los datos de los licitadores como de los adjudicatarios son objeto de publicación a través de los medios que el Ayuntamiento considere oportunos.

El Ayuntamiento se encuentra legitimado para el tratamiento de los datos de los licitadores para el cumplimiento de la obligación legal establecida en la normativa de contratación con las administraciones, para el tratamiento de los datos del adjudicatario se encuentra legitimado en virtud de la ejecución del contrato que regirá la prestación de los servicios objeto de la presente licitación y la publicación de los datos se encuentra autorizada por la Ley 2/2018, de Contratos Públicos de Navarra.



Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa
Secretaría - Idazkaritza

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

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

Los licitadores tienen derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como en determinadas circunstancias solicitar la limitación u oposición del tratamiento de sus datos dirigiéndose a dpd@baranain.com. De la misma forma, le informamos de que pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito dirigiéndose a C/ Jorge Juan, 6, 28001 (Madrid) o a través de su sede electrónica en www.agpd.es

6.-TRAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Para la ejecución del presente contrato no es preciso realizar tratamiento de datos de carácter personal; en el supuesto que de forma accidental se accediera a datos personales, se deberá cumplir con el deber de secreto y mantener la confidencialidad de la información conocida.



Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa
Secretaría - Idazkaritza

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

ANEXO I SUBROGACIÓN

ANEXO II CALENDARIO ESCOLAR 2023

ANEXO III DEUC

ANEXO I OFERTA ECONÓMICA



Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa
Secretaría - Idazkaritza

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

ANEXO III

ANEXO AL DOCUMENTO DEUC

I.-IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL.
NOMBRE
APELLIDO 1º
APELLIDO 2º
DNI / NIF / NIE / PASAPORTE:
PODER DE REPRESENTACION: <i>(Indíquese si es Mancomunado, Solidario, Otros...)</i> .
REFERENCIA DE LA ESCRITURA DE PODER
II.-IDENTIFICACION DEL LICITADOR <i>(persona física o jurídica)</i>
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL
NOMBRE COMERCIAL
CIF / NIF:
DOMICILIO SOCIAL
CALLE Y NÚMERO
LOCALIDAD:
PROVINCIA
PAÍS
CODIGO POSTAL
TELÉFONO
FAX
CORREO ELECTRÓNICO
DIRECCIÓN WEB

Enterado del pliego de condiciones administrativas reguladores de la contratación y las especificaciones técnicas que han de regir la contratación del Servicio de Limpieza de Colegios y Escuelas Infantiles, **declara bajo su responsabilidad:**

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

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

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

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



Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa
Secretaría - Idazkaritza

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

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

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

Enterado del pliego de condiciones administrativas y técnicas que ha de regir la contratación del servicio de limpieza de colegios y escuelas infantiles del Ayuntamiento de Barañáin, acepta el contenido íntegro de los mismos y se compromete a la ejecución del dicho contrato por el siguiente precio, desglosado en los conceptos:

Precio año C.P EULZA (en letra y número)	euros (IVA excluido)
Precio año C.P SAUCES (en letra y número)	euros (IVA excluido)
Precio año C.P ALAIZ (en letra y número)	euros (IVA excluido)
Precio año E.I EUSKERA (en letra y número)	euros (IVA excluido)
Precio año E.I CASTELLANO (en letra y número)	euros (IVA excluido)
Precio Total todos los centros: (en letra y numero)	euros (IVA excluido)

En Barañáin, a de..... de 2023

(firma)

NOTAS:

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