

PLIEGO REGULADOR DEL CONTRATO DE SERVICIOS QUE TIENE POR OBJETO LA “LIMPIEZA DEL COLEGIO PUBLICO LUIS GIL DE SANGÜESA / ZANGOZA”, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO INFERIOR AL UMBRAL COMUNITARIO Y CON TRAMITACIÓN ORDINARIA.

A) CONDICIONES ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS

B) PRESCRIPCIONES TECNICAS

A) CONDICIONES ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS

1. OBJETO.

Es objeto del presente pliego el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones que han de regir los aspectos económicos, administrativos y técnicos, del contrato de servicios que tiene por objeto la “LIMPIEZA DEL COLEGIO PUBLICO LUIS GIL DE SANGÜESA / ZANGOZA”

Condiciones de la prestación a realizar.

La ejecución del contrato se realizará con arreglo a las condiciones administrativas, económicas y técnicas establecidas en este pliego, quedando las partes sometidas expresamente a lo dispuesto en los mismos.

El presente contrato de Servicios se registrará por las presentes condiciones, por la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra y por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, que serán de aplicación en todo lo no previsto en las presente Condiciones.

El contrato se ajustará a los principios rectores de la contratación pública, otorgando a los contratistas un trato igualitario y no discriminatorio y actuando con transparencia, interpretando las normas atendiendo a tales objetivos. El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

Código C.P.V.

De acuerdo al Anexo II B de la Ley Foral de Contratos Públicos Códigos CPV 90919300-5 Servicio de limpieza de escuelas y 90911200 Servicios de limpieza de edificios.

División en lotes: No

Justificación de la no división en lotes: Se considera que 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. Dada la cuantía económica y las características técnicas del contrato en cuanto a horas de prestación del servicio, se considera que la ejecución en un solo lote, a cargo de un solo contratista, garantizará mejor el cumplimiento por parte del contratista de las condiciones establecidas en el artículo 66 de la LFCP 2018. Especialmente y puesto que el presente



contrato contiene la obligación de que el nuevo contratista subrogue a todo el personal que actualmente trabaja en este servicio, una división en lotes del mismo, dificultaría el cumplimiento de esta obligación legal.

2. NATURALEZA Y PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

El presente contrato tiene naturaleza administrativa y se califica de SERVICIOS. Los trabajos objeto del presente Pliego serán adjudicados, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 72 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, por procedimiento abierto (inferior al umbral comunitario), y conforme a los criterios fijados en este condicionado para determinar la oferta con la mejor relación calidad-precio, conforme a lo preceptuado en la Cláusula 9.

3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, MESA DE CONTRATACIÓN, Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

El órgano de contratación es la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL y asistida por la Mesa de contratación administrativa.

4. VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO.

El presupuesto máximo y precio de licitación del presente contrato es de CINCUENTA Y CINCO MIL CIENTO SETENTA Y SIETE EUROS (55.177,00 €) euros, IVA EXCLUIDO. Serán desestimadas las proposiciones económicas que superen dicho presupuesto.

El IVA aplicable deberá figurar en las facturas que se emitan.

El valor estimado del contrato asciende a CIENTO SESENTA Y CINCO MIL QINENTOS TREINTA Y UN EUROS EUROS (165.531 €) euros, EXCLUIDO el Impuesto sobre el Valor Añadido, que deberá figurar expresamente en las facturas. En este cálculo se han incluido las DOS posibles prórrogas de que puede ser objeto el contrato (duración máxima del contrato TRES años).

El desglose de costes salariales estimados a partir del convenio laboral de referencia (Convenio colectivo del sector de limpieza de edificios y locales de Navarra) del presente contrato, tal y como indica el Art. 42.4 LFCP, es el siguiente:

MANO DE OBRA DIRECTA			
Categoría	Grupo profesional	Jornada	Coste salarial (incluida Seg. Social)
Limpiador/a	Peón limpieza	100 %	30.15,11
Limpiador/a	Peón limpieza	31,83 %	9.792,25
Limpiador/a	Peón limpieza	25,47 %	7.644,85

Tanto en el presupuesto indicado que ha de servir de base a la licitación, como en las ofertas que se formulen por los licitadores han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que el adjudicatario deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada, costes directos e indirectos, así como los tributos de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, excepción hecha del IVA.

En particular en este precio estará incluido el coste de todas las tareas y los gastos derivados de los productos, consumibles, maquinaria, herramientas y materiales de limpieza que serán por cuenta y a cargo del adjudicatario del servicio, sin que nada tenga que reclamar al Ayuntamiento por los mismos y se sujetarán a lo previsto en este pliego.

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.sanguesa.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoa kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.sanguesa.es/eu/>



001874548272439991061

El precio del contrato será el que figure en la oferta seleccionada, y se abonará con cargo a la partida “32321 21202 COLEGIO PUBLICO CONTRATO DE LIMPIEZA” del presupuesto del ayuntamiento para el año 2023, prorrogado para el año 2024, quedando la cantidad a imputar a los ejercicios futuros a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto municipal anual.

Respecto a la posibilidad de modificar el contrato y porcentaje máximo de incremento sobre el precio de adjudicación se estará a lo dispuesto en la cláusula 17.

5. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO, PRÓRROGA Y REVISIÓN DE PRECIOS.

El plazo de vigencia inicial estimada de los contratos será de **1 AÑO** a contar desde el día siguiente de la formalización del contrato.

Este contrato estipula un plazo de comienzo y de terminación determinada. Si por cualquier circunstancia la ejecución del contrato no llegare a iniciarse en la fecha prevista, se procederá a realizar los ajustes proporcionales del precio del contrato que se correspondan con las variaciones experimentadas.

Se podrá prorrogar por mutuo acuerdo de las partes, declarado expresamente, la vigencia del contrato, con la finalidad de reiterar las prestaciones por un periodo equivalente al de vigencia inicial del contrato, y hasta dos prórrogas, y salvo que medie denuncia por escrito del mismo, por cualquiera de las partes, con una antelación mínima de 90 días naturales a la fecha de finalización. El plazo total de duración sumado el periodo inicial y las prórrogas no podrá superar los tres años.

A los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 45.1 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la prórroga se formalizará en un documento complementario o Anexo al contrato, en el que podrán introducirse las precisiones, matices, ajustes o aclaraciones necesarias para el mejor cumplimiento del contrato en cada anualidad de la prórroga, siempre que sus características esenciales permanezcan inalterables y que dichas medidas tengan acomodo en el marco de los presentes Pliegos.

Con carácter excepcional, finalizada la vigencia del contrato, y una vez agotadas las prórrogas, la adjudicataria vendrá obligada a continuar en la prestación en las mismas condiciones establecidas en el mismo, en el supuesto de que no se hubiera producido la nueva adjudicación y por el tiempo restante hasta que ésta se produzca. Asimismo, si el contrato se resolviera con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia del mismo, la adjudicataria deberá seguir ejecutando, excepcionalmente, en las mismas condiciones el contrato, a instancia del Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza, hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente.

No procede revisión de precios durante la vigencia del contrato

6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, no estén incurso en ninguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar establecidas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, ni se hallen en situación de conflicto de intereses. Si se trata de personas jurídicas, su finalidad o actividad deberá tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o Reglas fundacionales y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.



Igualmente podrán contratar licitadores que participen conjuntamente en las condiciones que se especifican en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.

La Administración podrá contratar con empresas licitadoras que participen conjuntamente. En este caso las y los licitadores agrupados quedarán obligados solidariamente ante la Administración. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrencia conjunta, la participación de cada uno de ellos así como la designación de un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

7. REQUISITOS MÍNIMOS DE SOLVENCIA.

7.1. Solvencia económica y financiera:

De acuerdo con el artículo 16 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, los licitadores acreditarán su solvencia económica por alguno de los medios siguientes:

- Informe de instituciones financieras acreditativo de la solvencia económica y financiera.
- La presentación de balances o de extractos de balances, en el supuesto de que la publicación de los mismos sea obligatoria en la legislación del país en el que el candidato/candidata o licitador/licitadora esté establecido.
- Una declaración sobre el volumen global de negocios en el ámbito similar al mismo objeto del presente contrato, referida como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del licitador, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios. El volumen de negocios mínimo anual exigido será proporcional a disponer la cuantía de al menos el valor anual del contrato.

En el caso de participaciones conjuntas la solvencia económica y financiera podrá ser justificada indistintamente por cualquiera de las empresas que concurran conjuntamente, así como de forma acumulativa entre los integrantes de dicha participación.

7.2. Solvencia técnica profesional:

De acuerdo con el artículo 17 de la Ley Foral 2/2018, la solvencia técnica profesional exigida para la ejecución del presente contrato se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

Relación de los principales trabajos de limpieza, de naturaleza análoga al licitado, realizados por la empresa en los últimos tres años. La relación se acompañará de, al menos, un certificado de buena ejecución de un contrato por importe igual o superior al precio de licitación (IVA excluido). En dicho certificado deberá constar la denominación del contrato, el importe anual y total, la fecha de inicio y de finalización y se hará expresa mención a que ha sido ejecutado de manera satisfactoria.

Esta certificación no será necesaria para el caso en que los servicios hayan sido realizados para el Ayuntamiento de Sangüesa / Zangoza.

8. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

8.1 Lugar y plazo

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.sanguesa.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.sanguesa.es/eu/>



001874548272439991061

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

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por la persona licitadora del contenido de la totalidad de las cláusulas del pliego que rigen la licitación, sin salvedad o reserva alguna.

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes:

Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuará a través de PLENA.

El plazo de presentación de las ofertas será el señalado en el anuncio para la licitación.

En el momento en que la empresa 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.

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:

o canon.inria.fr , INRIA, Paris

o i2t15.i2t.ehu.es , UPV-EHU

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 empresa o entidad 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. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

8.2 Forma y contenido de las proposiciones

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede 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 el 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 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza 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 empresa licitadora o quien tenga poder de representación.

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

Sobre A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Sobre B: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS.

Sobre C: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS.



Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

SOBRE A. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

- a) Identificación del licitador o licitadores, que se presentan, pudiendo ser personas físicas, participaciones conjuntas, personas jurídicas, uniones temporales de empresarios, conforme al **ANEXO 1**
- b) Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar conforme al **ANEXO 2**
- c) Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente o en unión temporal de empresas, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable y se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrir conjuntamente, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo.

El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

- d) En caso de subcontratación, la persona licitadora en su declaración responsable hará constar la relación de las personas subcontratistas y de que está en posesión de un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las personas que tienen capacidad para comprometer a la empresa subcontratista para la ejecución del contrato. En el caso de que la solvencia técnica o económica se acredite mediante subcontratación la documentación que se exige en los apartados anteriores deberá ser presentada por todas y cada una de las personas licitadoras que concurran a la licitación y/o a la ejecución del contrato.

SOBRE B. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS

Incluirá los siguientes archivos para su valoración y puntuación conforme a los criterios de adjudicación señalados en el apartado 9.1 que dependen de un juicio de valor.

Se presentarán tres archivos diferentes (presentación obligatoria)

- a) Documento descriptivo del CALENDARIO ANUAL DEL SERVICIO y **ANEXO 4 CUADRO RESUMEN GLOBAL DIAS Y HORAS**. Extensión máxima del archivo, 5 páginas tamaño A4 más el anexo. (presentación obligatoria)
- b) Documento descriptivo de SISTEMA DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO Extensión máxima del archivo, 5 páginas tamaño A4. (presentación obligatoria)
- c) Documento descriptivo de los MEDIOS MATERIALES DISPUESTOS Y ADSCRITOS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. Extensión máxima del archivo, 10 páginas tamaño A4. (presentación obligatoria)

La oferta presentada asume las condiciones del pliego técnico a las que no podrá modificar, exceptuar o limitar.



Por razones de eficacia en la documentación técnica, esta deberá ser clara, adecuada y específica al contrato con el detalle y coherencia, y no podrán introducirse catálogos, presentaciones de empresa ni otros documentos innecesarios.

Nota: Dado que los calendarios escolares anuales varían de un año a otro la propuesta se referirá en referencia al del presente curso que se acompaña como **ANEXO 9**. Este calendario se irá actualizando y adaptando cada curso antes del comienzo del curso escolar.

Sobre C. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS.

Incluirá los siguientes archivos para su valoración y puntuación conforme a los criterios de adjudicación señalados en el apartado 9.2 que dependen de un juicio de valor.

- a) **ANEXO 3 OFERTA ECONÓMICA.** (presentación obligatoria)
- b) **ANEXO 5 FORMACION TECNICA Y FORMACION IGUALDAD** (presentación opcional)
- c) **ANEXO 6 COMPROMISOS DE INCORPORACIÓN PERSONAS DESEMPLEADAS.** (presentación opcional)
- d) **ANEXO 7 CRITERIO AMBIENTAL.** (presentación opcional)

Las proposiciones serán secretas hasta el momento de su apertura. La documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas se introducirá únicamente en el sobre C que se mantendrá en secreto hasta el momento de su apertura pública. En caso de incluirse en otro sobre incumplimiento de esta norma, la empresa licitadora quedará excluida.

No serán admitidas las proposiciones cuyo importe sea superior al mencionado en este pliego como presupuesto que ha de servir de base a la licitación para el periodo inicial de vigencia del mismo.

A todos los efectos se entenderá que la proposición económica de los licitadores comprende todos los factores de valoración, gastos que el adjudicatario deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada y demás tributos de cualquier índole, incluido el impuesto sobre el valor añadido, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

Si el licitador está exento del pago del IVA, deberá hacerlo constar así en su oferta y acreditarlo.

9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para la selección de la empresa adjudicataria se tendrán en cuenta la mejor relación calidad precio, los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones, teniendo en cuenta que, en su caso, las valoraciones numéricas que resulten de la aplicación de los métodos de ponderación, deberán tener al menos dos cifras decimales.

9.1 Criterios CUALITATIVOS, no cuantificables mediante la aplicación de fórmulas. Hasta 25 puntos

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

En este apartado se requerirá obtener una puntuación mínima de 12 puntos para continuar en la licitación.

a) Documento descriptivo del **CALENDARIO ANUAL DEL SERVICIO. Hasta 10 puntos.** Puntuación mayor a quien presente un calendario con un mejor desarrollo explicativo, concreción y coherencia de calendario de trabajos anual, mensual y semanal con indicación y cuantificación del personal a desarrollarlo, medios adscritos y productos a utilizar. Para su valoración, será indispensable incluir

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.sanguesa.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.sanguesa.es/eu/>



001874548272439991061

en la documentación el **ANEXO 4 CUADRO RESUMEN GLOBAL DÍAS Y HORAS** cuyos datos deberán corresponderse con los del calendario presentado. Si no se presentara el ANEXO, este apartado del calendario se valorará con 0 puntos. Extensión máxima del archivo, 5 páginas tamaño A4 más el anexo.

b) Documento descriptivo de **SISTEMA DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO** de las tareas y del calendario. **Hasta 5 puntos.** Puntuación mayor a quien presente mejor desarrollo explicativo, concreción y coherencia del sistema de supervisión y seguimiento vaya a emplear. Descripción de la organización del sistema de seguimiento y supervisión del servicio. Describir el modo de garantizar las disposiciones del servicio y sus incidencias (vacaciones, bajas, absentismo...). Presentación de organización, indicadores, su seguimiento y traslado a la propiedad con modelos de hojas de servicio semanales de los trabajadores como otros tipos de documentos a utilizar durante la prestación del servicio. Extensión máxima del archivo, 5 páginas tamaño A4.

c) Documento descriptivo de los **MEDIOS MATERIALES DISPUESTOS Y ADSCRITOS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.** **Hasta 10 puntos.** La indicación con la enumeración y descripción técnica y gráfica de medios materiales (maquinaria y/o utillaje) a emplear en el desarrollo del servicio, indicando los medios en cuanto a cantidad y cualidades de los mismos en relación a cada uno de los trabajos a realizar. 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. Extensión máxima del archivo, 10 páginas tamaño A4.

9. 2. Criterios CUANTIFICABLES mediante la aplicación de fórmulas objetivas. Hasta 75 puntos

A/ CRITERIOS SOCIALES: Hasta 15 puntos.

a) FORMACIÓN TÉCNICA. Hasta 2,5 puntos

Por el compromiso de que las personas que vayan a prestar el servicio reciban formación anual en alguna/s materia relacionada directamente con la prestación del mismo (limpieza, ergonomía, seguridad) sin coste para las personas trabajadoras.

Se puntuará 1,25 puntos por cada 5 horas de formación anual a los trabajadores del servicio hasta un máximo de 2,50 puntos, puntuándose proporcionalmente el nº de horas.

Se ofertará conforme al **ANEXO 5**

b) FORMACIÓN IGUALDAD. Hasta 2,5 puntos

Por el compromiso de que la plantilla que vayan a prestar el servicio reciban formación en materia de igualdad sin coste para las personas trabajadoras

Se puntuará 1,25 puntos por cada 5 horas de formación anual a los trabajadores del servicio hasta un máximo de 2,50 puntos, puntuándose proporcionalmente el nº de horas.

Se ofertará conforme al **ANEXO 5**

c) COMPROMISOS DE INCORPORACIÓN PERSONAS DESEMPLEADAS. Hasta 10 puntos

Compromiso de incorporación de personas desempleadas inscritas en las oficinas de empleo pertenecientes a alguno de los siguientes colectivos con riesgo de exclusión social, en la ejecución del contrato (porcentaje), siempre que supere el mínimo establecido como condición especial de ejecución:

- Perceptores de renta garantizada o similar



- Mujeres víctimas de violencia de género
- Personas desempleadas de larga duración

El compromiso de la empresa licitadora deberá indicar el porcentaje de **veces** que, cuando se requieran nuevas contrataciones por bajas, sustituciones y refuerzos para la ejecución del contrato, se contratará a personas desempleadas, inscritas en las oficinas de empleo, pertenecientes a alguno de los colectivos con riesgo de inclusión social indicados.

El porcentaje se computará con relación al número de sustituciones necesarias que se produzcan durante la ejecución del contrato.

Puntos oferta X= Valor % compromiso oferta X *10

Se ofertará conforme al **ANEXO 6** y se valorará con hasta 10 puntos.

B/ CRITERIOS AMBIENTALES. 10 puntos

Reducción el impacto medioambiental en ejecución del servicio de limpieza: Se otorgarán 10 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 etiqueta ecológica de la UE, la etiqueta Ángel Azul, Cisne Nórdico, Ecocert, Sustainable Cleaning Charter u otras equivalentes así como informes técnicos del fabricante o un informe de organismo reconocido.

Se ofertará conforme al **ANEXO 7**

C/ OFERTA ECONÓMICA. Hasta 50 puntos.

Se presentará conforme al **ANEXO 3**.

Se calculará el porcentaje de baja de cada propuesta con 2 decimales. A la baja mayor, se le asignará la máxima puntuación y al resto de forma proporcional, de tal manera que el que no realice baja, no obtendrá puntuación en este apartado.

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

A tal efecto la oferta económica presentada deberá incluir la información siguiente en cuanto al precio ofertado:

- Porcentaje del precio que se destina a cubrir la totalidad de costes salariales.
- Porcentaje del precio que se destina a cubrir el resto de costes en que la empresa adjudicataria incurriría al prestar el servicio.

La cantidad que resulta de aplicar el porcentaje del resto de costes que no sean salariales sobre el precio total ofertado el primer año, se mantendrá fija durante toda la vigencia del contrato y no podrá ser objeto de actualización alguna, tal y como se establece en la Cláusula 5 de este Pliego de Condiciones.

La puntuación otorgada se ajustará de acuerdo a la siguiente tabla y su proporcionalidad

BAJA %	PUNTOS
20%	50,00
15%	37,50

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.sanguesa.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoa kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.sanguesa.es/eu/>



001874548272439991061

10%	25,00
5%	12,50

Si se produjera empate entre dos o más ofertas, se aplicará lo dispuesto en el artículo 99 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

10. DOCUMENTACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, se procederá a la calificación de la *documentación administrativa presentada en el sobre nº 1* por quienes liciten.

En caso de que la documentación aportada fuera incompleta y ofreciese alguna duda, se requerirá a quien haya presentado oferta para que complete o subsane los certificados y documentos, en un plazo mínimo de cinco días naturales contados desde la notificación del requerimiento. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA.

Calificada la documentación administrativa, la unidad gestora del contrato procederá a la apertura del *Sobre nº 2, "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas"* de las empresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan.

La unidad gestora del contrato publicará en la plataforma el resultado de la calificación de la documentación presentada por quienes liciten, indicando las entidades o personas licitadoras admitidas, inadmitidas y las causas de la inadmisión, y la valoración efectuada de las propuestas técnicas.

Seguidamente se abrirá el *sobre nº3* Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas, siendo público el contenido de las mismas.

11. OFERTA ANORMALMENTE BAJA.

Las ofertas anormalmente bajas respecto de las prestaciones del contrato que se presenten en un procedimiento de licitación se tramitarán según el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos. A tal efecto, se presumirá que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior en VEINTE puntos porcentuales al importe estimado del contrato.

En todo caso, se rechazarán las ofertas que se comprueben que son anormalmente bajas por vulneración de la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones en materia medioambiental, social, laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

12. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación, que realizará la apertura de las proposiciones y las demás funciones encomendadas por la Ley, estará constituida por las siguientes personas:

Presidenta:

- Javier Solozábal Amorena, Alcalde del ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza
Suplente: Marta Tiebas Lacasa, Primera Teniente de Alcalde del ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza

Vocales:

- Mari Carmen Sánchez Martín, Oficial Administrativo del Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza.

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.sanguesa.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.sanguesa.es/eu/>



001874548272439991061

Suplente: Joana San Miguel Sevilla, Oficial Administrativo del Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza.

- Beatriz Grocín Garjón, Interventora del Ayuntamiento de Sangüesa /Zangoza

Suplente: Milagros Osés Azcona, Oficial Administrativo del Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza

- La Directora del colegio público Luis Gil
- Suplente: El Jefe de estudios del colegio público Luis Gil

Vocal Secretario:

- José Gabriel Ayesa Aristu, Secretario del Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza.
- Suplente. Raquel García Areso, Secretaria del Ayuntamiento de Liédena

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

Si considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada. El plazo de contestación será de cinco días.

13. PRESENTACIÓN DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

A/ Solicitud de documentación a la persona licitadora que fuera a ser propuesta como adjudicataria.

A solicitud de la Mesa de Contratación, la persona licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar que cumple los requisitos necesarios para contratar presentando, a través de la Plataforma de Licitación y en el plazo máximo de 7 días naturales, la siguiente documentación:

1) Documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

1.1. Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente) en el caso de personas físicas o empresarios individuales.

1.2. Si el licitador es persona jurídica, escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de 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.

1.3. Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constan en la escritura referida en el párrafo anterior, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente lo sustituya de la persona apoderada.

Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, será suficiente para acreditar la personalidad y la representación de la empresa la presentación de la copia del certificado de

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.sanguesa.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.sanguesa.es/eu/>



001874548272439991061

inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia.

1.4. Cuando la oferta se presente por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada uno de los licitadores agrupados o por sus respectivos representantes.

La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

1.5. Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo:

- Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, traducido legalmente al español o euskera.
- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona que represente de la empresa.
- Cuando la legislación del Estado, respectivo exija la inscripción en un registro profesional o comercial, acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos en el Anexo XI DIRECTIVA 2014/24UE DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública y por la que deroga la Directiva 2004/18/CEC, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas.

1.6. Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo:

- Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, traducido legalmente al español o euskera.
- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona que represente de la empresa.
- Informe de la respectiva representación diplomática española que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.
- Informe de la respectiva representación diplomática española en el que se haga constar que la empresa figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

2) Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presenta por empresarios o empresarias que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de las entidades reunidas.

3) Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera así como técnica y profesional en los términos exigidos en el presente pliego.



4) Declaración responsable del licitador en la que haga constar que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar la declaración señalada.

5) Certificados positivos expedidos por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral de Navarra y/o Hacienda Estatal y/o Haciendas Forales) y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que el licitador se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Dichos certificados deberán estar expedidos con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

6) Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo para licitadores domiciliados fuera de Sangüesa / Zangoza. Si la persona o empresa licitadora se halla domiciliada en el Ayuntamiento de Sangüesa / Zangoza, la comprobación de este cumplimiento se realizará de oficio.

7) En caso de subcontratación, la persona o empresa licitadora deberá presentar una relación de los subcontratistas y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los mismos para la ejecución del contrato.

8) Justificante de haber contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra de forma suficiente los posibles riesgos imputables a la empresa por la prestación del servicio objeto de la presente contratación. Tendrá una cobertura mínima de 200.000 €. El adjudicatario deberá remitir anualmente al Ayuntamiento de Sangüesa la documentación acreditativa de las sucesivas prórrogas de las pólizas de seguros citadas, así como la justificación del pago de la prima correspondiente.

9) Declaración responsable de la empresa adjudicataria que acredite que todo el personal, ya sea contratado o voluntario, que desarrolle actividades objeto de este contrato que tenga como destinatarios personas menores deberá cumplir el requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de Modificación Parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil y del artículo 8.4 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, esto es, deberá contar con una certificación negativa del Registro Central de Delinquentes Sexuales y si es extranjero, además con un certificado negativo de antecedentes penales de su país traducido y legalizado de acuerdo con los convenios internacionales. Anexo IV.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo o tras el requerimiento de subsanación supondrá la exclusión de la empresa licitadora del procedimiento, y el trámite se seguirá con la siguiente empresa en el orden de valoración de las ofertas admitidas.

2.- Propuesta de adjudicación.

La Mesa de Contratación una vez haya comprobado que la documentación presentada es correcta, elevará al órgano de contratación una propuesta de adjudicación a favor del licitador, que en su conjunto, haya presentado la mejor oferta relación calidad-precio para la ejecución del contrato.



La propuesta señalará las puntuaciones que en aplicación de los criterios de adjudicación se realicen de cada proposición admitida.

14. ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación recibida la documentación, en el plazo máximo de un mes desde la apertura de las proposiciones, dictará resolución motivada, que contendrá al menos las razones por las que se ha rechazado una candidatura u oferta, las características y ventajas de la oferta seleccionada. Así mismo, señalará el plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación y los medios de impugnación que procedan y se comunicará a todos los interesados en la licitación.

15. GARANTÍAS.

La empresa adjudicataria de cada contrato, con carácter previo a la formalización del mismo y a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, estará obligado a constituir una garantía equivalente al 4% del importe de adjudicación (Sin IVA) del contrato, quedando retenido en concepto de garantía, según lo establecido en el artículo 70 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos. La garantía señalada responderá de la buena ejecución del contrato y no será cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

16. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documentación administrativa en el plazo máximo de 5 días naturales contados desde la finalización del plazo de suspensión de 10 días naturales dispuesto en el artículo 101.2, apartado b) de la Ley Foral de Contratos.

La falta de formalización del contrato por causa imputable a la o el adjudicatario en el plazo previsto supondrá, de conformidad con el artículo 22.1 k) de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, incurrir en causa de prohibición de contratar, debiendo ser declarada dicha circunstancia de forma expresa por el órgano competente.

17. MODIFICACIONES DE CONTRATO

El presente contrato solo podrá modificarse por motivos de interés público, sin afectar a su contenido sustancial, introduciendo las variaciones indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesaria, conforme a lo establecido en el artículo 114 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Las modificaciones requerirán la instrucción del procedimiento previsto por el artículo 143 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Quien obtenga la adjudicación, no podrá introducir modificaciones en la ejecución del contrato sin la debida autorización por el órgano de contratación.

18. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA y DAÑOS Y PERJUICIOS

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 149 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, sin perjuicio de lo indicado en el segundo inciso de dicho artículo apartado.



El contratista será responsable durante la ejecución del contrato de todos los daños y perjuicios directos e indirectos, que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio público o privado, en los términos que se expresan detalladamente en la Cláusula siguiente, debiendo tener a estos efectos suscritos los Seguros Obligatorios, así como un Seguro de Responsabilidad Civil por daños a terceros, tanto a personas como a cosas, así como por daños producidos al Ayuntamiento, o al personal dependiente de la misma, durante la vigencia del contrato, en la forma que también se expresa en la misma y que se exige presentar documentalmente en la Cláusula 13ª.

19ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

19.1.- Serán obligaciones del adjudicatario, además de las de carácter general previstas en la normativa aplicable, específicamente las que se determinan a continuación:

- a. Realizar los trabajos en el tiempo y lugar fijados en el contrato, de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración.
- b. Pagar todos los gastos que se originen como consecuencia de la licitación y adjudicación del contrato, incluidos los causados por la constitución de fianzas y, en su caso, formalización del contrato en escritura pública con sus copias.
- c. Responsabilizarse de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las acciones, omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- d. Indemnizar todos los daños que se causen al Ayuntamiento y a terceros como consecuencia de los trabajos, así como los producidos en cumplimiento de sus obligaciones.
- e. Asumir las posibles ampliaciones o reducciones del contenido de contratación en los términos previstos en la normativa vigente, por necesidades del servicio o del interés municipal.
- f. El/La adjudicatario/a deberá comunicar a los servicios técnicos municipales cuantas anomalías encuentre en el desarrollo de sus trabajos, así como sugerencias en orden a la mejor racionalización y eficacia de los mismos, e igualmente deberá facilitar a los servicios técnicos municipales cuanta información le sea requerida a efectos del control, estadística o conocimiento de las operaciones en curso o a realizar, tanto en el aspecto técnico como económico.
- g. El/La adjudicatario/a deberá designar, la persona que le represente ante el Ayuntamiento de Sangüesa / Zangoza, y que sea interlocutor ante el ayuntamiento en todos los aspectos e incidencias que presente la ejecución del presente contrato y que se encargará de dirigir los servicios contratados.

Esta persona deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Poseer la cualificación profesional y experiencia que acredite el conocimiento teórico y práctico en la materia.
- Ostentar la representación de la empresa adjudicataria cuando sea necesaria su actuación o presencia para la realización de los servicios objeto del presente contrato.
- Ostentar la capacidad de dirección necesaria para organizar la ejecución del servicio y para cumplir las órdenes recibidas del ayuntamiento.



h. El/La adjudicatario/a no podrá prescindir de ninguno de los elementos humanos ni técnicos que figuran en su oferta, sin autorización expresa del Ayuntamiento.

i. La empresa adjudicataria tiene la obligación en caso de ausencias del personal por enfermedad, sanciones de la empresa, bajas, vacaciones y otras causas análogas, cubrir las plazas de forma que se mantenga permanentemente el número de personas ofertadas.

Siempre que lo solicite el Ayuntamiento el o la contratista deberá poner a disposición del mismo la información precisa sobre los contratos del personal de su empresa destinados a la ejecución del presente contrato. Cualquier cambio que se produzca deberá ser notificado con carácter previo y de forma fehaciente al Ayuntamiento, sin que esté permitida la reducción en el número de trabajadores adscritos al cumplimiento del contrato o su sustitución por personal que no posea la misma cualificación laboral. En la notificación que al efecto realice el adjudicatario, se hará constar la categoría profesional, tipo de contrato, antigüedad, número de horas semanales de trabajo y horario diario, tanto de las personas que pretenda sustituir como de las que desee incorporar.

j. Con relación al control del servicio de limpieza, el contratista será responsable de las deficiencias en el mismo.

k. Con relación a los accidentes o daños causados por las instalaciones o por la realización de los trabajos:

- El contratista será responsable durante la ejecución del contrato de todos los daños y perjuicios directos e indirectos, que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio público o privado, con ocasión o como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo, o de una deficiente organización. La Administración responderá única y exclusivamente de los daños y perjuicios derivados de una orden inmediata y directa de la misma.

- El/La contratista estará obligado/a a suscribir una póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil hasta 200.000 € por cada uno de los accidentes, daños o perjuicios que puedan ocurrir ocasionados directa o indirectamente por los trabajos que se realicen como consecuencia de la prestación del servicio. Esta póliza deberá estar vigente desde el mismo momento en que se haga cargo de la conservación y mantenerse vigente durante todo el período de duración del contrato, debiendo presentar una copia al Ayuntamiento, de manera previa a la formalización del contrato conforme se establece en la Cláusula 13ª.

- Durante todo el período de duración del contrato, y especialmente en caso de que se produzcan las Prórrogas previstas en el mismo, el Ayuntamiento podrá exigir al contratista acreditar estar al corriente del pago de la citada póliza, para lo cual deberá presentar una copia del último recibo abonado.

l. El adjudicatario deberá figurar de alta en el registro del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) del Ayuntamiento de Sangües/Zangoza durante el periodo de vigencia del contrato, por razón de la actividad de limpieza desarrollada en su Municipio.

m. Cuantos daños y perjuicios tengan lugar deberán ser íntegramente repuestos y compensados.

n. Si durante la ejecución del contrato se produjeran circunstancias que impidan mantener las condiciones del servicio objeto de la presente contratación (huelga de personal, no sustitución de bajas o vacaciones o cualquier otra que produzca su deterioro), el Ayuntamiento de Sangüesa / Zangoza, con independencia de otras medidas previstas en el presente pliego, tiene la facultad, previo aviso al adjudicatario, de subsanar tales carencias de la forma que considere más oportuna, con los efectos especificados en la cláusula 26.



o. Será de cuenta del contratista cuantos elementos, consumibles, productos, útiles y maquinaria sean necesarios para el óptimo desempeño de los trabajos contratados, así como su conservación.

p. La empresa contratista deberá emplear un uso no sexista del lenguaje en toda la documentación, publicidad, imagen y material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

q. La empresa adjudicataria tiene la obligación en caso de ausencias del personal por enfermedad, sanciones de la empresa, bajas, vacaciones y otras causas análogas, cubrir las plazas de forma que se mantenga permanentemente el número de personas ofertadas.

Siempre que lo solicite el Ayuntamiento el o la contratista deberá poner a disposición del mismo la información precisa sobre los contratos del personal de su empresa destinados a la ejecución del presente contrato. Cualquier cambio que se produzca deberá ser notificado con carácter previo y de forma fehaciente al Ayuntamiento, sin que esté permitida la reducción en el número de trabajadores adscritos al cumplimiento del contrato o su sustitución por personal que no posea la misma cualificación laboral. En la notificación que al efecto realice el adjudicatario, se hará constar la categoría profesional, tipo de contrato, antigüedad, número de horas semanales de trabajo y horario diario, tanto de las personas que pretenda sustituir como de las que desee incorporar.

r. La empresa adjudicataria facilitará al Ayuntamiento cuanta información relacionada con la ejecución objeto del contrato se le solicite en cualquier momento y dentro del plazo que al efecto se le conceda.

Independientemente de lo anterior, junto con la factura mensual que emita deberá presentar los siguientes documentos:

- Relación de trabajadores que han prestado el servicio y en su caso, sustituciones por que se hayan producido durante el periodo haciendo constar los datos que al respecto se señalan en el apartado anterior.
- Declaración de que están al corriente del abono de los seguros sociales identificando a las personas trabajadoras y correspondientes a las labores realizados en el centro.
- Justificantes de control del cumplimiento del servicio.

Además, de forma semestral presentará:

- Un informe sobre el desarrollo y funcionamiento del servicio.
- Un listado enumerativo y copia en soporte informático de toda la documentación, publicidad, cartelería y materiales escritos o gráficos utilizados.

19.2.- Como derechos recíprocos a las obligaciones señaladas corresponden al adjudicatario, además de los derechos reconocidos en la normativa aplicable, los siguientes:

a. Percibir la retribución correspondiente a la prestación de los servicios efectivamente ejecutados, en la forma determinada en las Cláusula 4 del presente pliego, salvo los descuentos que resulten por las sanciones o daños que pudieran existir y por la ejecución o realización defectuosa o incompleta de prestaciones.



- b. Al abono de intereses de demora - transcurrido el plazo de treinta días naturales desde la recepción en el Registro del Órgano de Contratación de la factura, conforme a lo establecido en la legislación vigente.
- c. Proponer al Ayuntamiento cuantas modificaciones estime conducentes para una mejor prestación de los servicios contratados.
- d. Obtener el amparo de la Administración para la correcta prestación de los servicios, cuando legalmente sea posible.
- e. Cualesquiera otros que tuviera reconocidos en el ordenamiento jurídico o vinieran determinados en este pliego.

20. RIESGO Y VENTURA.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de quien obtenga la adjudicación y serán por su cuenta las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato sin perjuicio de su aseguramiento por la o el interesado.

21. ADVERTENCIAS, PROHIBICIONES Y OTRAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE EJECUCIÓN.

21. 1.- Advertencias.

El contrato al que se refieren las presentes condiciones esenciales se regirá por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y sus modificaciones posteriores, y, en concreto por el art. 66.3, se han de tener en cuenta las siguientes advertencias:

- a. Que el contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción socio laboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.
- b. Que la oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.
- c. Si la empresa cuanta con más de 50 personas en plantilla, deberá acreditar de forma previa a la adjudicación, que cumple con la obligación de contar al menos con un porcentaje de personas trabajadoras con discapacidad igual o superior al 2%.
- d. Si la empresa cuenta con más de 250 personas en plantilla, deberá acreditar de forma previa a la adjudicación que incumplan la obligación de haber diseñado y aplicado un Plan de igualdad.
- e. En el caso en que, por necesidades del servicio, la empresa o persona adjudicataria contratara a terceras Empresas una vez formalizado el contrato, se admitirá la subcontratación siempre que se ajuste a los requisitos contemplados en el artículo 107 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por él designado, tendrá los efectos



que se determinan en el artículo 146 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos con la calificación de MUY GRAVE, y por lo tanto sancionable con arreglo a lo dispuesto en la Cláusula 27, y no implicarán responsabilidad, ni repercusión alguna para la Administración contratante.

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

g. La empresa aportada certificado acreditativo de que todas las personas que ejerzan su actividad profesional en la ejecución del contrato, no están inscritos/as en el registro central de delincuentes sexuales según lo exigido por la Ley 26/2015, de 28 de julio,

21.2.- Condición especial de ejecución de carácter social y verificación del cumplimiento de los compromisos ofertados

En aplicación de lo establecido en los artículos 66 y 106 de la LFCP se establecen la siguiente condición especial de ejecución de carácter social:

Se valora el porcentaje de las VECES que las nuevas contrataciones por bajas y sustituciones y refuerzos para la realización del Servicio, recaigan en personas desempleadas inscritas en las oficinas de empleo pertenecientes a alguno de los siguientes colectivos con riesgo de exclusión social:

- Perceptores de renta garantizada o similar
- Mujeres víctimas de violencia de género
- Personas desempleadas de larga duración

El porcentaje se computará con relación al número de sustituciones necesarias que se produzcan durante la ejecución del contrato.

El cumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de esta **condición especial** se acreditará mediante la presentación trimestral de los correspondientes contratos de trabajo junto con otra documentación, en el caso de que el contrato de trabajo presentado no sea suficiente, que acredite la pertenencia a los citados colectivos, tales como certificado emitido por el Departamento de Derechos Sociales, Servicio Social de Base, informe de la Agencia de Empleo correspondiente, documento acreditativo de bonificación, etc., y una declaración de las sustituciones que se han necesitado para el correcto cumplimiento del contrato. Todo ello sin perjuicio del cumplimiento de la normativa sobre protección de datos vigente. En el supuesto de que no existan personas desempleadas inscritas en las oficinas de empleo, interesadas y/o cualificadas para el trabajo en cuestión, pertenecientes a los colectivos con riesgo de exclusión social indicados, la empresa adjudicataria deberá comunicar el hecho a la unidad gestora facilitando a la misma la información que sea requerida para realizar las comprobaciones que sean necesarias.

El incumplimiento de esta Condición Especial de Ejecución tendrá los efectos que se determinan en el artículo 146 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de junio, de Contratos Públicos, con la calificación de MUY GRAVE, y por lo tanto sancionable con arreglo a lo dispuesto en la Cláusula 27.

21.3.- Condiciones especiales de ejecución de carácter medioambiental y verificación del cumplimiento de los compromisos ofertados



En aplicación de lo establecido en los artículos 66 y 106 de la LFCP se establecen la siguiente condición especial de ejecución de carácter medioambiental:

* Reducción del impacto medioambiental en el Tratamiento de Residuos: El Contratista viene obligado a realizar un separación selectiva estricta de los envases, embalajes y desechos de cualesquiera productos utilizados para la prestación del servicio para su posterior recogida y reciclado conforme a las normas municipales y de la Mancomunidad de Servicios de la Comarca de Sangüesa relativas a la recogida, reciclado y tratamiento de residuos sólidos urbanos. La adjudicataria, para vendrá asimismo obligada a utilizar **bolsas de basura compuestas por material biodegradable o reciclado** o por cualquier otro que suponga una ventaja de carácter medioambiental.

A los efectos de la verificación del cumplimiento de esta **condición especial de ejecución** el Ayuntamiento podrá en cualquier momento realizar inspecciones en los locales objeto del contrato, así como recabar las facturas y otros documentos probatorios de las diferentes características de los productos utilizados (etiquetas o en su caso, acreditación de la existencia de un sistema de gestión que resulte equivalente en términos de exigencia

El incumplimiento de estas Condiciones Especiales de Ejecución tendrá los efectos que se determinan en el artículo 146 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de junio, de Contratos Públicos, con la calificación de MUY GRAVE, y por lo tanto sancionable con arreglo a lo dispuesto en la Cláusula 27.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratista no implicará responsabilidad alguna para este Ayuntamiento.

22. SUBROGACION DE PERSONAL

La entidad adjudicataria estará obligada a integrar en su plantilla la relación de personal que desarrolla actualmente el trabajo del servicio, respetando los derechos y obligaciones reconocidos en el Convenio colectivo de aplicación.

Será obligación de la entidad adjudicataria reconocer todos los derechos y obligaciones laborales (categorías, antigüedad, derechos adquiridos y mejoras) que vinieren disfrutando con la anterior contratista derivadas del convenio colectivo de aplicación a dicho personal.

El personal a subrogar es el que figura en el **ANEXO 8**

Cualquier sustitución deberá comunicarse por escrito y el/la sustituto/a deberá cumplir con los mismos requisitos recogidos en este pliego.

23. SECRETO PROFESIONAL.

En atención a lo establecido en la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, la adjudicataria queda obligada a informar al personal que preste este contrato sobre la obligatoriedad de:

- Guardar secreto sobre los datos de carácter personal y cualesquiera informaciones o circunstancias relativas a las personas cuyos datos pudiera conocer por razón de su trabajo.

La adjudicataria y las personas que realicen directamente las tareas relativas a la prestación del servicio, tratarán de modo confidencial cualquier información que les sea facilitada por el Ayuntamiento, así como cualquier información obtenida en la ejecución del contrato. La



información será utilizada únicamente dentro del marco de los servicios que se describen en este Pliego.

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

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

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

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

24. AUTORIZACIONES Y LICENCIAS

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

25. PAGO.

El ayuntamiento, previa conformidad de la persona responsable, abonará de forma mensual a la persona o empresa adjudicataria, mediante la correspondiente transferencia a su cuenta corriente, el importe contratado, a la presentación de factura detallada por los trabajos efectivamente realizados. La factura electrónica deberá emitirse de conformidad con las disposiciones vigentes y, específicamente constará: numeración seriada, fecha de expedición, descripción de los trabajos realizados, NIF del expedidor y destinatario y el IVA repercutido. Asimismo, deberá aportar los justificantes de haber abonado la cotización correspondiente a la Seguridad Social de todas las personas trabajadoras que realizan el servicio.

El pago se realizará en el plazo de treinta días naturales desde la recepción de la factura en las Oficinas del ayuntamiento y una vez conformada por los servicios técnicos del organismo.

En el caso de demora en el pago, se estará a lo dispuesto en el artículo 155.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

En caso de producirse lo previsto en el último párrafo de la cláusula 19.o, el ayuntamiento tiene la facultad de descontar de cada factura el importe de los servicios que haya tenido que contratar para salvaguardar el servicio.

Los derechos y obligaciones del contratista para el pago de la prestación se deberán ajustar estrictamente a lo dispuesto en el artículo 152.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Para el pago a subcontratistas se estará a lo recogido en el artículo 153 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

26. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Corresponde a la unidad gestora del contrato la supervisión e inspección de la ejecución del contrato.

A tal efecto, si se detectan deficiencias en el servicio que impliquen incumplimiento de lo previsto en los pliegos o en la normativa vigente sobre contratos, el personal Técnico designado al efecto



por el ayuntamiento las comunicará verbalmente al responsable de la Empresa quien deberá adoptar las medidas concretas que se le indiquen para restablecer el buen orden de en la ejecución de lo pactado.

Si no se subsanan las deficiencias, el personal técnico municipal levantará un acta detallando los incumplimientos detectados, que deberá ser comunicada al o la contratista y enviada a la unidad gestora del contrato, al objeto de que se impongan, en su caso, las penalizaciones correspondientes.

Si se detectara el incumplimiento de otro tipo de normativa, la unidad gestora lo pondrá en conocimiento de los órganos competentes en la materia para que adopten las medidas procedentes.

La supervisión e inspección de la ejecución del contrato se ajustará a lo dispuesto en el artículo 141 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

27. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.

Cuando la unidad gestora del contrato detecte anomalías en la prestación del servicio, y al amparo del artículo 146 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, podrá imponer penalizaciones proporcionales a los incumplimientos hasta un máximo del 20% del importe de adjudicación, por incumplimiento comunicado por escrito. Cuando las penalidades por incumplimiento excedan del 10% del importe de adjudicación procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar.

La imposición de penalizaciones se realizará mediante expediente contradictorio que será tramitado por la Unidad Gestora, concediendo audiencia a la empresa contratista.

- Los incumplimientos del contrato se clasificarán de la siguiente manera:

1. Faltas leves:

Serán faltas leves de la empresa en el desarrollo del contrato:

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

2. Faltas graves:

Son faltas graves imputables a la empresa:

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

3. Faltas muy graves:

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

- a) El incumplimiento de los compromisos ofertados y que han servido como criterio de adjudicación.
- b) El retraso o suspensión en la prestación del servicio igual o superior a 15 días, o el abandono del servicio.



- c) La acumulación o reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso de un año.
- d) La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.
- e) La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenados por escrito por los técnicos del organismo, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa o a sus directivos responsables o empleados.
- f) Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente, coacciones y robo en las instalaciones.
- g) Ceder los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Ayuntamiento.
- h) La inobservancia de la obligación de secreto profesional, sancionable con la resolución del contrato.
- i) El impago o retraso del pago de salarios a los trabajadores en fecha convenida, según convenio o costumbre del lugar.
- j) En todo caso, los incumplimientos de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66.º de la Ley foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y su concreción en este pliego regulador.

Los incumplimientos se penalizarán de acuerdo a la siguiente escala:

- Incumplimientos leves, con hasta el 1% del importe de adjudicación.
- Incumplimientos graves: desde el 1% hasta el 5% del importe de adjudicación.
- Incumplimientos muy graves: desde el 5% hasta el 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, el ayuntamiento no abonará a la empresa el importe correspondiente a los incumplimientos exigiendo, si se producen daños o perjuicios, la correspondiente indemnización.

Las penalizaciones se harán efectivas con cargo a los abonos mensuales que debe percibir la adjudicataria, o en su caso, de la fianza.

El adjudicatario en caso de incumplimiento deberá reparar el daño causado, todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

Las penalizaciones se entienden sin perjuicio de la indemnización de daños y perjuicios que pudiera derivar de los mismos hechos.

En el procedimiento para la declaración de la prohibición de contratar, se aplicará lo establecido en el artículo 24 de la Ley Foral de Contratos.

28. GASTOS POR CUENTA DEL O LA CONTRATISTA.

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

- Cualesquiera gastos a que dé lugar la realización del contrato, vestuario de personal; financieros; seguros, transportes; desplazamientos; honorarios; etc.
- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, y recogida de documentos o cualquier otra información de Organismos o particulares.

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.sanguesa.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.sanguesa.es/eu/>



001874548272439991061

- Los correspondientes a pruebas, ensayos, materiales, envío y recogida de documentación, y, en general, a cuantos trabajos e informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del contrato, así como para su comprobación.
- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o su ejecución.
- Igualmente, aquellos daños ocasionados en los bienes del centro o de las personas usuarias como consecuencia del uso de productos inadecuados, correrán a cargo del adjudicatario o adjudicataria y su no atención será considerada como falta grave.

29. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero de acuerdo con lo establecido en el artículo 108 de la Ley Foral de 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

En el supuesto contemplado en la letra a) del apartado 1 del mencionado artículo 108, la cesión deberá cumplir, además, los siguientes requisitos:

- a) Que el órgano de contratación autorice previamente y de modo expreso la cesión.
- b) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y disponga, al menos, de igual solvencia económica y financiera, técnica o profesional que el cedente así como no estar incurso en causa de prohibición para contratar.
- c) Formalización de la cesión entre la o el contratista y la o el cesionario.
- d) Formalización del contrato entre la Administración y la o el cesionario.

En cualquier caso el cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones del cedente desde la adjudicación del contrato.

Las prestaciones del contrato podrán ser objeto de subcontratación según se regula en el artículo 107 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

30. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Las causas de resolución de los contratos serán las generales señaladas en el artículo 160 y las específicas para los contratos de servicios del artículo 232 la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento del contratista, le será incautada la fianza y deberá indemnizar por daños y perjuicios ocasionados a la Administración.

El órgano de contratación podrá resolver el contrato en los casos en que el servicio no se ajuste a las condiciones del presente pliego o al plan de trabajo, sin perjuicio de hacer uso de cuantas acciones le correspondan por razón de su incumplimiento.

En caso de tres reclamaciones por incumplimiento, siendo éstas fundadas, se denunciará el contrato.

La resolución prevista en este apartado, se podrá llevar a efecto con independencia de las posibles penalizaciones que se puedan imponer a tenor de lo estipulado en el apartado anterior.

31. RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO.



El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente pliego y en lo no previsto en éste será de aplicación la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y sus modificaciones posteriores.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

32. RECURSOS Y JURISDICCIÓN.

Teniendo el presente contrato naturaleza administrativa, cuantas incidencias se deriven de la ejecución del contrato y de la interpretación de las disposiciones de este pliego serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe técnico y jurídico de los servicios correspondientes del ayuntamiento 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:

- Recurso de reposición ante el órgano del ayuntamiento autor del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.
- Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.
- Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

33. PROTECCIÓN DE DATOS.

El Ayuntamiento de Sangüesa / Zangoza es el responsable de tratamiento de los datos de carácter personal que se recogerán en el proceso de contratación, se utilizarán en el ejercicio de los deberes públicos del Ayuntamiento con la finalidad de gestionar el pliego y el expediente la contratación en caso de obtener la adjudicación.

La base jurídica del tratamiento es la realización del tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y la normativa sobre contratación pública.

Los datos pueden cederse a órganos judiciales, Tribunal de Cuentas, Defensor del Pueblo, Portal de Contratación y Registro de Contratos Públicos en cumplimiento de la legislación vigente.

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 derechos que asisten a las personas interesadas son los siguientes:

- Derecho de acceso: derecho a obtener información sobre si sus propios datos están siendo objeto de tratamiento, la finalidad del tratamiento que se esté realizando, las categorías de

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.sanguesa.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.sanguesa.es/eu/>



001874548272439991061

datos que se trate, los destinatarios o categorías de destinatarios, el plazo de conservación y el origen de dichos datos.

- Derecho de rectificación: derecho a obtener la rectificación de los datos personales inexactos o incompletos.
- Derecho de supresión: derecho a obtener la supresión de los datos en los siguientes supuestos:
 - Cuando los datos ya no sean necesarios para la finalidad para la cual fueron recabados.
 - Cuando la persona titular de los mismos retire el consentimiento.
 - Cuando la persona interesada se oponga al tratamiento.
 - Cuando deban suprimirse en cumplimiento de una obligación legal
 - Cuando los datos se hayan obtenido en virtud de un servicio de sociedad de la información en base a lo dispuesto en el art. 8 apdo. 1 del Reglamento Europeo sobre Protección de datos.
- Derecho de oposición: derecho a oponerse a un determinado tratamiento basado en el consentimiento del interesado.
- Derecho de limitación: derecho a obtener la limitación del tratamiento de los datos cuando se de alguno de los siguientes supuestos:
 - Cuando la persona interesada impugne la exactitud de los datos personales, durante un plazo que permita a la empresa verificar la exactitud de los mismos.
 - Cuando el tratamiento sea ilícito y la persona interesada se oponga a la supresión de los datos.
 - Cuando la empresa ya no necesite los datos para los fines para los que fueron recabados, pero la persona interesada los necesite para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
 - Cuando la persona interesada se haya opuesto al tratamiento mientras se verifica si los motivos legítimos de la empresa prevalecen sobre los del interesado.
- Derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control competente.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos indicados, dirigiéndose al Ayuntamiento de Sangüesa / Zangoza mediante escrito aportando documento que acredite su identidad.

De la misma forma, las personas interesadas 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

B) PRESCRIPCIONES TECNICAS

1. OBJETO DEL SERVICIO

El objeto de este apartado es establecer las prescripciones técnicas con arreglo a las cuales ha de prestarse el servicio de limpieza de las instalaciones del colegio público Luis Gil de Sangüesa, entre las que se incluyen todos los espacios interiores en que está distribuido el edificio (aulas, pasillos,

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.sanguesa.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.sanguesa.es/eu/>



001874548272439991061

zonas de acceso, lavabos, aseos, duchas, gimnasio, comedor, biblioteca, sala de profesores, despachos, etc), los espacios exteriores (patio, zona de acceso, entradas, zonas verdes, frontón y en general todo el área delimitada por el vallado exterior del edificio) y las instalaciones y equipamiento en ellos ubicados.

2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Serán de cuenta del adjudicatario la maquinaria, utensilios y cuantos medios materiales que resulten necesarios para la prestación del servicio, así como los productos de limpieza y consumibles.

Los trabajos se desarrollarán sin interferir en las actividades propias del centro educativo, dentro o fuera del horario lectivo, actividades extraescolares o las de todo tipo que el Ayuntamiento de Sangüesa desarrolle, promueva o autorice, y siguiendo en todo caso las instrucciones del mismo.

Si en las instalaciones interiores o exteriores del centro se desarrollaran actividades educativas, culturales, deportivas o de cualquier otra índole que hubieran sido aprobadas por el órgano municipal competente, tanto durante los días lectivos del curso una vez finalizada la actividad escolar, como los sábados domingos o periodos vacacionales, el adjudicatario estará obligado a realizar el servicio de limpieza. A tal efecto y una vez comunicado por el Ayuntamiento de Sangüesa, la empresa adecuará los horarios de su personal, realizándose la limpieza una vez finalizadas las actividades, sin que ello suponga incremento ni del número de horas ni del precio de adjudicación.

Como pauta general, la empresa adjudicataria del contrato realizará las labores de limpieza necesarias para el adecuado desarrollo de la actividad propia del centro escolar.

Son operaciones de limpieza mínimas que se considera imprescindible realizar, las siguientes:

A/ LIMPIEZA DIAS LECTIVOS ESCOLARES

a) Trabajos diarios:

- Limpieza de las puertas y cristales de las entradas y salidas del centro.
- Barrer o aspirar y quitar el polvo de todo el edificio y dependencias.
- Fregar y/o encerar y desinfectar con productos adecuados las aulas y dependencias que lo necesiten.
- Limpieza del mobiliario, elementos informáticos, fotocopiadoras, fax, audiovisuales, etc.
- Aspirar las alfombras y moquetas, si las hubiera. Las mesas y sillas de las aulas se dejarán debidamente ordenadas y/o alineadas.
- Vaciado de papeleras con sustitución de bolsas.
- Limpieza y desinfección de teléfonos.
- Limpieza de espejos.
- Limpieza pasamanos y pomos de puertas.
- Limpieza de pizarras.
- Limpieza en profundidad de los servicios higiénicos con desinfección utilizando productos químicos adecuados.



- Ventilación de las instalaciones con apertura y cierre de las puertas, persianas y ventanas correspondientes.
- Limpieza del suelo.
- Retirar carteles, pasquines y panfletos de papel, cartulina o similar en el interior del edificio, incluido el material sobrante de los comicios electorales, de acuerdo con las indicaciones del ayuntamiento.
- Información y colaboración con los servicios municipales en la anulación de pintadas.
- Limpieza de los patios, frontón, accesos y resto de zonas situadas en el espacio delimitado por el vallado exterior del edificio, retirando diariamente los papeles, hojarasca y todo tipo de residuos que pueda haber. La limpieza de estos espacios se realizará en un horario que garantice que todos ellos se encuentran limpios a las 9:00 horas de la mañana.
- El Local de comedor, así como sus instalaciones, se limpiarán con productos desinfectantes inmediatamente después de cada uso como comedor, garantizando que estén limpias y desinfectadas antes de cada comida. Los días en que no se utilice como comedor se limpiará igual que el resto de espacios.

b) Trabajo a realizar dos veces por semana:

- Fregar las mesas y limpieza en profundidad de todos los puntos del centro, que se realizan diariamente.
- Limpieza de paredes en las zonas que se necesiten.

B/ TRABAJOS DÍAS NO LECTIVOS ESCOLARES

- Aquellos trabajos de limpieza, de entre los señalados para los días lectivos, que se consideren más necesarios en función de las labores administrativas, de mantenimiento, etc que se desarrollen en cada momento.

C/ LIMPIEZA GENERAL (tres veces al año)

- Limpieza en profundidad de radiadores, tuberías, puertas, armarios, extintores interiores y exteriores y de todo lo anterior citado en los dos apartados precedentes.
- Limpieza general a fondo de suelos y paredes.
- Limpieza de techos, frisos y zócalos.
- Limpieza de marcos de puertas y ventanas interiores y exteriores.
- Lavado y secado de cristales por ambos lados.
- Limpieza de puntos de luz.
- Limpieza de rinconeras no accesibles por medios ordinarios.
- Limpieza de persianas.

D/ LIMPIEZA DE CRISTALES, CORTINAS Y ABRILLANTADO DE SUELOS (una vez al año)

- Abrillantado suelos. Una vez al año se procederá al abrillantado del suelo dándoles los tratamientos oportunos: pulido, decapado, cristalizado, etc., según el material de que esté constituido y el estado en que se encuentre. El abrillantado de suelos abarcará de modo especial a las zonas de tránsito común, y con carácter anual al resto de espacios.



- Cristales. Una vez al año, inmediatamente antes del inicio del curso, se realizará una limpieza general a fondo de las ventanas del edificio, por el interior y por el exterior
- Cortinajes. Una vez al año, antes del inicio del curso se limpiarán los cortinajes, estores incluidos opacos de las distintas dependencias del Centro, así como las alfombras en tintorería. No computarán las horas necesarias para transportar estos elementos para proceder a su limpieza fuera del centro.

Estas limpiezas se realizarán durante los meses de julio y agosto. Además, la limpieza exterior de las ventanas, puertas y sus cristales, se realizará en el mes de agosto, en fechas próximas al inicio del curso.

E/ SITUACIONES ESPECIALES

Con independencia de las operaciones de limpieza especificadas, la empresa adjudicataria vendrá obligada a realizar la limpieza y orden de las dependencias que, a demanda, le sean solicitadas por situaciones especiales no previstas en los puntos anteriores tales como averías, actos académicos extraordinarios, utilización del salón -comedor, etc, que se pudieran producir.

Así mismo, se podrán exigir medidas extraordinarias en caso de brotes infecciosos o situaciones especiales no previstas, adoptándose bajo las instrucciones del Jefe del Servicio Municipal correspondiente las disposiciones de higiene y limpieza que dicten los servicios sanitarios municipales.

3. CALENDARIO Y HORARIO DE LOS TRABAJOS.

Calendario.

En el sobre B se presentará un documento descriptivo del CALENDARIO ANUAL DEL SERVICIO que se deberá corresponder con el CUADRO RESUMEN GLOBAL DIAS Y HORAS del ANEXO 4. Ambos documentos se aportarán en un único archivo. Ese calendario se irá adaptando según los calendarios escolares de cada año - donde se indican:

- Días lectivos: Aquellos cuando se imparten clases al alumnado, que para los efectos se consideran los días donde se realizaran las labores diarias o normales de limpieza.
- Días no lectivos escolares: Aquellos dentro del curso cuando no se imparten clases al alumnado, pero el centro puede permanecer abierto tanto para labores administrativas del centro como para labores de mantenimiento. Indicar que, por regla general, tanto una semana antes como después del calendario de los alumnos, los profesores permanecen en el centro.
- Días festivos: Aquellos cuando el edificio no tiene personal educativo, y no se realizan labor alguna de limpieza.
- Resto de días: Aquellos no incluidos en los párrafos anteriores y se realizan algún tipo de limpieza.

Horarios.

El horario para realizar las tareas de limpieza en días lectivos:

- Anterior a las 9:00 y a partir de las 16:30 en las aulas y habitáculos, que puedan utilizarse para actividades extraescolares u otras actividades.
- La limpieza del comedor se adaptará a su horario.

El horario para realizar las tareas de limpieza en días no lectivos:



- Las labores de limpieza se realizarán, preferentemente entre las 8:00 y las 14:30 horas.

El calendario de trabajo, así como la distribución horaria diaria, semanal, mensual y anual podrán ser modificados por el Ayuntamiento a propuesta de la Dirección del centro para alcanzar los mejores resultados en la prestación del servicio.

4. CONTROL DE HORAS TRABAJADAS Y BOLSA DE HORAS

La empresa establecerá un sistema de fichajes propio en el centro de trabajo, cuyos registros se remitirán al ayuntamiento como control de las horas trabajadas. Esto complementará a las hojas de servicio semanales de los trabajadores a fin de transmitir la información relativa a: nombre del empleado, día de la semana, hora entrada (con la conformidad-firma del conserje), hora de salida, tareas realizadas (tipo) e incidencias a señalar por cada empleado.

En el caso que se generen diferencia de horas trabajadas en relación al definido por contrato, por diversos aspectos como absentismo... etc. se establecerá una bolsa de horas de la que deberá darse cuenta mensualmente y deberá autorizarse expresamente su utilización por el Ayuntamiento.

5. OTRAS CONDICIONES DE PRESTACION

Dos veces al año, previo a la temporada estival y finalizada la misma, salvo se acuerden otras fechas, el representante de la empresa entregará a la Dirección del Centro el plan de trabajo en el que se especificarán el plan de trabajo con las tareas no ordinarias por realizar, como las limpiezas de cristales, las de vacaciones, etc., indicando las fechas, horario y personas que las llevarán a cabo. Una vez realizadas dichas tareas se presentarán también la correspondiente hoja de servicio.

El resto de meses durante el curso escolar y previo a la facturación, el representante de la empresa se reunirá con el director o directora del centro con el fin de evaluar el nivel de cumplimiento del servicio. Dará conocimiento (firma de enterado), de las hojas de servicio semanales, actuaciones realizadas, horario y personas que las han llevado a cabo). La empresa presentará las hojas consignadas a modo de albarán a la factura electrónica a enviar al Ayuntamiento a fin de que esta pueda ser tramitada.

En general, la empresa adjudicataria se obliga a mantener en buen estado de limpieza todas las dependencias del Centro.

Sangüesa/Zangoza febrero 2024.

ANEXO 1

IDENTIFICACIÓN DE LICITADOR O LICITADORES Y DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

CONTRATO DE SERVICIOS QUE TIENE POR OBJETO LA “LIMPIEZA DEL COLEGIO PUBLICO LUIS GIL DE SANGÜESA / ZANGOZA”

Don/doña _____ con DNI/NIF _____ con
domicilio a efectos de notificación en _____
C.P. _____, localidad _____ teléfonos _____ en nombre
propio o en representación de (táchese lo que no proceda)
_____ CIF _____

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.sanguesa.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.sanguesa.es/eu/>



001874548272439991061

EXPONE:

– Que la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública es la siguiente:

– Que conociendo el pliego regulador del contrato, se compromete a su realización con estricta sujeción a los mismos y a la oferta presentada, adjuntando a tal efecto los siguientes sobres

- Sobre A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.
- Sobre B: CRITERIOS CUALITATIVOS, NO CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS
- SOBRE C: CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS OBJETIVAS

En _____ a ____ de _____ de 2024

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

ANEXO 2

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR

CONTRATO DE SERVICIOS QUE TIENE POR OBJETO LA “LIMPIEZA DEL COLEGIO PUBLICO LUIS GIL DE SANGÜESA / ZANGOZA”

Don/doña _____ con DNI/NIF _____ con domicilio a efectos de notificación en _____ C.P. _____, localidad _____ teléfonos _____ en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) _____ CIF _____

EXPONE:

Declara bajo su responsabilidad:

- Que conociendo el pliego regulador del contrato, se compromete a su realización con sujeción estricta a éstos, a su propuesta técnica en la prestación del servicio y a la oferta económica que se presentan.
- Que reúne/que la entidad por mi representada reúne (indíquese según proceda) las condiciones para contratar y no está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en los artículos 22 a 26 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y dispone que elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.



- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.
- Que reúne la solvencia económica y financiera, técnica y profesional exigida en el presente pliego.
- Que se halla en condiciones de acreditar que las personas de su organización que van a participar el objeto de la licitación han recibido formación en materia de protección de datos.
- Que si fuera propuesta como adjudicataria, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en la cláusula 13 del pliego de cláusulas administrativas en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación.
- Que se compromete a presentar los documentos exigidos antes de la firma del contrato, conforme lo estipulado en el pliego de cláusulas administrativas que rige la contratación.
- Que acepta voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización, con exclusión de aquellos que resulten confidenciales.
- Que SI/NO (táchese lo que proceda) es una PYME.
- Que declara como documentación confidencial, la siguiente _____.

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

En _____ a ____ de _____ de 2024

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

ANEXO 3

MODELO DE OFERTA ECONOMICA

CONTRATO DE SERVICIOS QUE TIENE POR OBJETO LA "LIMPIEZA DEL COLEGIO PUBLICO LUIS GIL DE SANGÜESA / ZANGOZA"

Don /Doña _____ DNI/NIF _____ con domicilio a efectos de notificación en _____ C. P _____, localidad _____ . Teléfono _____, en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad _____ NIF _____, con domicilio en _____ teléfono _____,

se compromete a la total realización del objeto del contrato, con sujeción estricta a los documentos señalados, en la cantidad de _____ euros (_____ €) (en

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.sanguesa.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.sanguesa.es/eu/>



001874548272439991061

letra y número), IVA excluido, lo que representa una baja del _____ (en número) por ciento del precio de licitación.

INFORMACIÓN ADICIONAL OBLIGATORIA

1) Porcentaje del precio que se destina a cubrir la totalidad de costes salariales: _____% DE LA OFERTA ECONÓMICA

2) Porcentaje del precio que se destina a cubrir el resto de costes en que la empresa adjudicataria incurriría al prestar el servicio _____% DE LA OFERTA ECONÓMICA

En _____ a _____ de _____ de 2024

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

ANEXO 4 CUADRO RESUMEN GLOBAL DIAS Y HORAS

CONTRATO DE SERVICIOS QUE TIENE POR OBJETO LA “LIMPIEZA DEL COLEGIO PUBLICO LUIS GIL DE SANGÜESA / ZANGOZA”

TIPO DE DÍAS SEGÚN LIMPIEZA	DÍAS ESTIMADOS	HORAS
LIMPIEZA DÍAS LECTIVOS ESCOLARES		
Nº DÍAS		
Nº DE EMPLEADOS		
Nº HORAS DIARIAS DE LIMPIEZA		
(Conjunto empleados por horas de trabajo)		
Nº TOTAL HORAS AÑO (Cómputo total)		
LIMPIEZA DÍAS NO LECTIVOS ESCOLARES		
Nº DÍAS		
Nº DE EMPLEADOS		
Nº HORAS DIARIAS DE LIMPIEZA		
(Conjunto empleados por horas de trabajo)		
Nº TOTAL HORAS AÑO (Cómputo total)		
LIMPIEZA RESTO DÍAS		
Nº DÍAS		
Nº DE EMPLEADOS		
Nº HORAS DIARIAS DE LIMPIEZA		
(Conjunto empleados por horas de trabajo)		
Nº TOTAL HORAS AÑO (Cómputo total)		

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.sanguesa.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoa kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.sanguesa.es/eu/>



001874548272439991061

LIMPIEZA GENERAL (3 VECES)		
Nº DÍAS		
Nº DE EMPLEADOS		
Nº HORAS DIARIAS DE LIMPIEZA		
(Conjunto empleados por horas de trabajo)		
Nº TOTAL HORAS AÑO (Cómputo total)		
LIMPIEZA CRISTALES EXT. (1 VEZ)		
Nº DÍAS		
Nº DE EMPLEADOS		
Nº HORAS DIARIAS DE LIMPIEZA		
(Conjunto empleados por horas de trabajo)		
Nº TOTAL HORAS AÑO (Cómputo total)		
ABRILLANTADO SUELO - CORTINAS (1 VEZ)		
Nº DÍAS		
Nº DE EMPLEADOS		
Nº HORAS DIARIAS DE LIMPIEZA		
(Conjunto empleados por horas de trabajo)		
Nº TOTAL HORAS AÑO (Cómputo total)		
TOTAL DÍAS DE NO LIMPIEZA		
DÍAS FESTIVOS SIN LIMPIEZA EN CURSO ESCOLAR		
Nº DÍAS		
INDICACIÓN DÍAS DE MES		

CASILLAS no rellenar

CASILLAS A RELLENAR con datos propuesta

ANEXO 5

MODELO DE COMPROMISO FORMACION

CONTRATO DE SERVICIOS QUE TIENE POR OBJETO LA "LIMPIEZA DEL COLEGIO PUBLICO LUIS GIL DE SANGÜESA / ZANGOZA"

Don /Doña _____ DNI/NIF _____ con domicilio a efectos de notificación en _____ C. P _____, localidad _____ . Teléfono _____, en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad _____ NIF _____, con domicilio en _____ teléfono _____,

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.sanguesa.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.sanguesa.es/eu/>



001874548272439991061

OFERTA para la ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS QUE TIENE POR OBJETO LA “LIMPIEZA DEL COLEGIO PUBLICO LUIS GIL DE SANGÜESA / ZANGOZA

- FORMACION TÉCNICA. Compromiso de que las personas que vayan a prestar el servicio reciban formación anual en alguna/s materia relacionada directamente con la prestación del mismo (limpieza, ergonomía, seguridad): Nº de horas _____ (en número)
- FORMACION IGUALDAD. Compromiso de que la plantilla que vayan a prestar el servicio reciban formación en materia de igualdad sin coste para la trabajadora: Nº de horas _____ (en número)

En _____ a ____ de _____ de 2024

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

ANEXO 6

MODELO DE COMPROMISO COMPROMISOS DE INCORPORACIÓN PERSONAS DESEMPLEADAS

CONTRATO DE SERVICIOS QUE TIENE POR OBJETO LA “LIMPIEZA DEL COLEGIO PUBLICO LUIS GIL DE SANGÜESA / ZANGOZA”

Don /Doña _____ DNI/NIF _____ con domicilio a efectos de notificación en _____ C. P _____, localidad _____, Teléfono _____, en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad _____ NIF _____, con domicilio en _____ teléfono _____,

OFERTA para la ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS QUE TIENE POR OBJETO LA “LIMPIEZA DEL COLEGIO PUBLICO LUIS GIL DE SANGÜESA / ZANGOZA

el Compromiso de incorporación de personas desempleadas inscritas en las oficinas de empleo pertenecientes a alguno de los siguientes colectivos con riesgo de exclusión social: Perceptores de renta garantizada o similar, mujeres víctimas de violencia de género y personas desempleadas de larga duración), cuando se necesiten nuevas contrataciones por bajas, sustituciones y refuerzos:

_____ %

En _____ a ____ de _____ de 2024

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES



ANEXO 7

MODELO DE COMPROMISO CRITERIOS AMBIENTALES

CONTRATO DE SERVICIOS QUE TIENE POR OBJETO LA "LIMPIEZA DEL COLEGIO PUBLICO LUIS GIL DE SANGÜESA / ZANGOZA"

Don /Doña _____ DNI/NIF _____ con domicilio a efectos de notificación en _____ C. P _____, localidad _____ . Teléfono _____, en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad _____ NIF _____, con domicilio en _____ teléfono _____,

OFERTA para la ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS QUE TIENE POR OBJETO LA "LIMPIEZA DEL COLEGIO PUBLICO LUIS GIL DE SANGÜESA / ZANGOZA

(marcar con una X la casilla que corresponda)

COMPROMISO	SI	NO
Reducción el impacto medioambiental en ejecución del servicio de limpieza: realización del trabajo mediante productos de limpieza ecológicos (etiqueta ecológica de la UE, la etiqueta Ángel Azul, Cisne Nórdico, Ecocert, Sustainable Cleaning Charter u otras equivalentes así como informes técnicos del fabricante o un informe de organismo reconocido).		

En _____ a ____ de _____ de 2024

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

