

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES DE FALCES

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El presente condicionado tiene por objeto fijar las estipulaciones económicas y administrativas que han de regir la contratación de los trabajos de limpieza de **Edificios Municipales** del Ayuntamiento de Falces, conforme se desarrollará en los siguientes apartados, todo ello de conformidad con las previsiones de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos (en adelante, LFCP).

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

El órgano de contratación y unidad gestora del contrato es la **Alcaldía** del Ayuntamiento de Falces.

3.- IMPORTE DEL CONTRATO.

El importe del presente contrato de asistencia asciende a la cantidad de **VEINTEUNMIL QUINIENTOS EUROS (21.500.-€), 21% de IVA excluido**, con carácter anual.

El gasto para la realización de estos trabajos se financiará con cargo a la partida del presupuesto municipal aprobado definitivamente (9200 2270001 Limpieza Edificios Públicos)

4.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGAS.

El plazo de ejecución de los trabajos es de UN AÑO a contar desde la formalización del contrato una vez tramitado el proceso de adjudicación. El contrato podrá ser objeto de prórroga hasta un total de TRES AÑOS (incluido el primero), de conformidad con lo establecido en el artículo 45 LFCP.

El precio del contrato durante cada anualidad será revisado en función del Índice de Precios al Consumo (IPC) publicado y aplicable en Navarra en la anualidad inmediatamente anterior al comienzo de la prórroga.

5.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

Los servicios objeto de este pliego serán adjudicados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos (LFCP), por el procedimiento **abierto**, en el que cualquier empresa o profesional puede presentar sus ofertas y se aplicarán los criterios fijados en este Pliego para determinar la oferta más ventajosa.

6.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

6.1. Cuestiones generales

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otros licitadores si lo ha hecho individualmente. La infracción de esta limitación, así como la presentación simultánea de ofertas por parte de



empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

Los licitadores que concurren a la presente deberán manifestar su aceptación voluntaria a dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

6.2. Lugar y plazo de presentación

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones a través de la plataforma PLENA, Portal de Licitación Electrónica del Gobierno de Navarra, al cual podrán acceder por vía telemática.

El plazo de presentación de las ofertas será de veinte días naturales, contados a partir de la publicación del anuncio correspondiente en el Portal de Contratación de Navarra.

6.3. Forma y contenido de las proposiciones.

Se presentarán los sobres, conteniendo los documentos originales, copias compulsadas o copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente. Asimismo, todos los documentos deberán estar traducidos de forma oficial al castellano.

Los sobres contendrán los siguientes documentos:

SOBRE NÚM. 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Deberá contener:

- a.- Identificación de la persona individual, empresario, uniones o agrupaciones de empresas.
- b.- Designación de la persona que representará al licitador, expresando su DNI, dirección postal, teléfono de contacto y correo electrónico que se señala a efectos de notificaciones.
- c.- Declaración responsable del licitador conforme al modelo (Anexo I) que se adjunta al presente pliego, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar y no se halla incurso en prohibición para contratar.
- d.- Declaración responsable del licitador de que cumple con la solvencia económica y financiera, técnica o profesional, que podrá acreditarse a requerimiento del Ayuntamiento de Falces de la siguiente manera:
 - d.1) Solvencia económica y financiera
 - Declaraciones formuladas por entidades financieras acreditando la solvencia económica de licitador y, en el caso de profesionales, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
 - Una declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades objeto del contrato, referida como máximo a los tres años anteriores (o los disponibles si la actividad se hubiera iniciado hace menos de tres años).



d.2) Solvencia técnica o profesional.

Podrá acreditarse mediante la relación de los principales servicios efectuados durante los tres últimos años, en actividades similares a la que es objeto de licitación. Deberá indicarse el importe, la fecha y el destinatario público o privado, documentada por cualquier medio admitido en derecho.

Cualquier referencia en el sobre número uno al precio o a la oferta económica determinará la exclusión inmediata de la licitación de la propuesta que la contenga.

SOBRE NÚM. 2: PROPUESTA.

Habrà de presentarse conforme al modelo que se acompaña como **Anexo II** a este condicionado, conteniendo la **propuesta económica del coste ANUAL del servicio** será única y en ella se entenderá excluido, en todo caso, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

También contendrá la propuesta relativa a los **criterios sociales**.

7.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los criterios de adjudicación serán los siguientes:

1º.- El PRECIO OFERTADO para la prestación del servicio: hasta 90 puntos.

Se adjudicarán 90 puntos a la propuesta económica más barata y al resto de propuestas se les adjudicará la puntuación mediante proporción inversa con la fórmula siguiente:

Precio Mínimo Ofertado x 90

Valoración Precio = -----

Precio Ofertado

2º.- CRITERIOS SOCIALES: hasta 10 puntos.

Se valorará la **formación del personal** que vaya a prestar el servicio en materia de sus tareas y cómo desarrollarlas de forma responsable para su salud y el medio ambiente (incluye también formación en materia de riesgos laborales). Se detallará el programa del curso, contenido, personal a quien va dirigido, duración en número de horas, fecha de ejecución y persona o entidad que la impartió.

La puntuación se asignará a razón de 1 punto por cada hora de formación, hasta un máximo de 10 puntos. En caso de no detallarse los datos de la formación recibida, no se adjudicará puntuación por este concepto. Se podrá requerir a los licitantes que aporten cuantas aclaraciones o documentación justificativa se estime oportuno.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más licitadores, éste se dirimirá a favor de la licitadora que acredite, a juicio de la Mesa de Contratación, una mayor experiencia en los últimos tres años en la ejecución de servicios similares al que es objeto de licitación.

8.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO. APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA.



La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

- Presidencia: Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Falces. D^a Gloria Olcoz Luis.
- Vocal 1: Primera Teniente de Alcalde, D^a María Teresa Ibáñez Zubizarreta.
- Vocal 2: D^a Silvia Estévez Abeytua, técnico municipal.
- Vocal 3: D. Javier López Monreal, secretario municipal.

Una vez constituida, la Mesa de contratación procederá en acto interno a la calificación de los sobres número 1 de las propuestas presentadas. En caso de considerarlo necesario procederá a requerir documentación complementaria o aclaratoria, que deberá cumplirse en el plazo máximo de 5 días. De no cumplirse el requerimiento en plazo, la empresa requerida quedará excluida.

Tras la calificación de los sobres número uno la Mesa señalará el día de apertura de los sobres número 2 de las propuestas que hayan quedado admitidas. Una vez abiertas y calificadas las propuestas de los sobres número 2 se ordenarán de mayor a menor puntuación obtenida.

A solicitud de la Mesa de Contratación el licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los documentos señalado a continuación **en el plazo máximo de 5 días naturales desde que la mesa de contratación o la unidad gestora del contrato, en su caso, le notifiquen tal circunstancia:**

1. Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y representación:

a) Si el licitador fuese persona física:

Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya.

Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona presentarán poder bastante, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya del apoderado.

b) Si el licitador fuese persona jurídica:

La escritura de constitución y, en su caso, de modificación debidamente inscritas en el Registro correspondiente.

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 constaren en la escritura referida en el párrafo anterior.

Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.

c) Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la presentación de copia del certificado expedido por el Registro, junto con una declaración responsable del representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Foral 236/2007, de 5 de Noviembre, por el que se regula la Junta de Contratación Pública y los procedimientos y registros a su cargo.



d) 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.

Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante 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 IX C de la Directiva 2.004/18, de 31 de marzo, del Parlamento Europeo y del Consejo, 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.

e) 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.

Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante 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. Declaración del licitador, o en su caso, de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que ni la empresa ni los administradores están incurso en ninguna de las causas de exclusión del procedimiento de licitación a que se refieren los artículos 18 y 20 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

3. Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo, para licitadores domiciliados fuera de Funes. Si el licitador se halla domiciliado en Funes, la comprobación del cumplimiento de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias municipales se efectuará de oficio.

4. Certificado expedido por el Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y, además, el de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente en el cumplimiento de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

5. Certificado oficial acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de Seguridad Social, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.



6. Declaración responsable del licitador, en su caso de su apoderado o representante, en la que afirme, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones vigentes.

7. Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder al candidato.

Los documentos deberán ser originales, copias compulsadas o copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con incautación de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

Propuesta de adjudicación.

La Mesa efectuará propuesta de adjudicación al órgano de contratación, señalando, en todo caso, las estimaciones que, en aplicación de los criterios establecidos en el presente Pliego, se realicen de cada proposición, en la que figurará el orden de prelación de los licitadores que han formulado una propuesta admisible. La propuesta no generará derecho alguno mientras no se dicte el acuerdo de adjudicación y haya transcurrido el plazo para que ésta se considere eficaz.

1.- Adjudicación. La adjudicación por el órgano de contratación se producirá en el plazo máximo de quince días desde el acto de apertura de la propuesta, en favor de la proposición que contenga la oferta admisible, que haya obtenido la mayor puntuación según los criterios expuestos en el Pliego.

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

3.- Declaración de desierto. De conformidad con lo establecido en el artículo 92.6 de la Ley Foral de Contratos Públicos, se podrá declarar desierta la licitación por motivos de interés público aunque las ofertas presentadas sean conformes a este pliego cuando concurren circunstancias de carácter fáctico o jurídico que de modo lógico y razonable impongan la prevalencia de dicho interés a la vista de las necesidades que busca satisfacer el contrato.

4.- Notificación de la adjudicación. La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra. La resolución o acuerdo de adjudicación constituirán título suficiente para acceder a cualquier tipo de registro público.

La resolución de adjudicación contendrá, al menos, los motivos por los que se ha rechazado una candidatura u oferta, las características o ventajas de la oferta seleccionada y la fecha en que la adjudicación adquirirá plena eficacia, y se notificará a los interesados de conformidad con lo dispuesto en la legislación reguladora del procedimiento administrativo.



La notificación podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

No se comunicarán determinados datos relativos a la adjudicación cuando se considere, justificándolo debidamente en el expediente, que la divulgación de esa información puede obstaculizar la aplicación de una norma, resultar contraria al interés público o perjudicar intereses comerciales legítimos de empresas públicas o privadas o la competencia leal entre ellas, o cuando se trate de contratos declarados secretos o reservados o cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales conforme a la legislación vigente, las que formen parte de su estrategia empresarial y que los licitadores hayan designado como confidencial y, en particular, los secretos técnicos o comerciales y los aspectos confidenciales de las ofertas, e igualmente cuando lo exija la protección de los intereses esenciales de la seguridad del Estado.

9.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de quince días naturales desde la notificación de la adjudicación, salvo que se hubiera acordado su suspensión en vía administrativa.

10.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Derechos

Como derechos recíprocos a las obligaciones señaladas en los artículos anteriores corresponden a la empresa adjudicataria, además de los derechos reconocidos en las leyes y reglamentos, los siguientes:

- a) Percibir la retribución correspondiente a la prestación de los servicios realizados por mensualidades vencidas. El pago de la factura se efectuará una vez haya sido aprobado por el órgano correspondiente.
- b) Proponer al M.I. Ayuntamiento cuantas modificaciones estime conducentes para una mejor prestación de los servicios contratados.
- c) Obtener el amparo de la Administración para la correcta prestación de los servicios, cuando legalmente sea posible.
- d) El Ayuntamiento de Falces pondrá gratuitamente, a disposición del contratista los suministros de agua, alumbrado y de fuerza eléctrica que precisen para la ejecución de los servicios de limpieza contratados.

Obligaciones

En los edificios municipales y con la frecuencia que se especifican en el presente pliego deberán realizarse los siguientes trabajos de limpieza:

- Aireación y ventilación de habitaciones y despachos.
- Barrido de suelos, mopeado y/o fregado de los diferentes tipos de pavimentos en oficinas,



vestíbulos, pasillos y circulaciones en general.

- Desempolvado y limpieza de mobiliario en general y elementos decorativos.
- Desmanchado con paño húmedo y posterior secado de los cristales de puertas e interiores ensuciados por el uso diario.
- Aplicación de productos conservantes y restauradores en muebles y objetos de decoración.
- Vaciado y limpieza de papeleras, así como reponer las bolsas de basura colocadas en papeleras y demás elementos de recogida de residuos. Toda la basura se recogerá en bolsas cerradas, éstas se depositarán en el exterior, en los lugares autorizados por las ordenanzas municipales, siguiendo la normativa sobre la selección de residuos.
- Escrupulosa limpieza de servicios (barrido y fregado de piso, fregado de lavabos, espejos, mosaicos y desinfección), con productos adecuados de todos los aparatos sanitarios quedando en perfectas condiciones higiénicas y sanitarias.
- Reposición de papel higiénico, jabón y toallas.
- Limpieza y desempolvado de puertas, ventanas y radiadores
- Fregado de pasillos y escaleras
- Eliminación de telarañas.
- Limpieza de techos.
- Limpieza de puntos de luz.

11.- EDIFICIOS MUNICIPALES INCLUIDOS Y FRECUENCIAS

Los edificios municipales cuya limpieza se incluye en el presente contrato, así como la frecuencia de las tareas de limpieza de cada edificio, son los que figuran en el siguiente cuadro y se describen a continuación:

Edificios municipales	Frecuencia	Horas semana
Centro cívico	2 días / semana	7
Frontón	2 días / semana	4
Vestuario Piscinas-Spining (8 meses)	2 días / semana	1,5
Almacén municipal	2 días / semana	2
Casa Museo (previsto julio 2024)	1 día / semana	1
Antiguo hospital	2 días / semana	3
Casa consistorial	5 días /semana	10
Casa multideporte (pirulí)	2 días / semana	2



Piso Avda. Salvador	1 día / mes	1,5
Escuela Taller (9 meses)	3 días / semana	6

- El Centro Cívico, siete horas semanales, distribuidas en dos días diferentes de la semana (preferentemente lunes y viernes por la mañana), durante los 12 meses del año. La limpieza incluye baños, salón de actos, foller y dependencias.
- El Frontón municipal, cuatro horas a la semana, distribuidas en dos días diferentes durante los 12 meses del año. Su limpieza incluye baños, duchas, gradas, sillas y pista.
- Los vestuarios de las Piscinas, una hora y media a la semana, en dos días diferentes de la semana, durante los 8 meses que permanece abierto entre octubre y mayo (ambos inclusive), incluyendo en las tareas de limpieza la sala spinning, baños y vestuarios.
- El Almacén municipal, dos horas a la semana durante los 12 meses del año. El tiempo de limpieza se distribuirá en dos días diferentes de la semana, incluyendo la limpieza de la oficina, el comedor y los baños.
- La Casa Museo, a partir de su apertura, prevista en julio de 2024, una hora a la semana durante los doce meses del año. Incluye la limpieza de baños, entrada y sala de exposiciones.
- El antiguo Hospital, tres horas semanales durante los 12 meses del año. La limpieza incluye los 3 baños del edificio y el banco de alimentos y quincenalmente también pasillos y escaleras.
- La Casa Consistorial, diez horas semanales, distribuidas diariamente de lunes a viernes, durante los 12 meses del año. Las tareas de limpieza incluyen los baños, la entrada, oficinas y despachos con frecuencia diaria, las salas de reuniones y salón de plenos cada vez que se usen, la limpieza de cristales una vez al mes y limpieza general a requerimiento municipal dos veces al año.
- La sala multideporte "Casa-Pirulí", dos horas semanales durante los 12 meses del año, que se distribuirán en dos días diferentes de la semana.
- En la Escuela-Taller, seis horas semanales durante los 9 meses que está abierta al año, distribuidas en tres días diferentes de la semana. La limpieza incluye los baños, pasillos, despachos y aulas.
- El piso de la Avenida El Salvador, una hora y media al mes durante los 12 meses del año.

El adjudicatario organizará el trabajo en cuanto a medios, horarios y demás condiciones, aunque deberá respetar lo dispuesto en la presente cláusula del pliego y deberá procurar en todo momento el más esmerado y eficaz cumplimiento de los servicios contratados.

En ningún caso deberá coincidir con el horario laboral o de actividades, procurando realizar las tareas de limpieza sin alterar el normal desarrollo de las actividades habituales del personal.

12. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL

La relación derivada del contrato será administrativa. En ningún caso podrá entenderse que entre el adjudicatario y el Ayuntamiento existe una relación de carácter laboral cuando aquel sea una persona física.



El adjudicatario deberá estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales así como de sus obligaciones con la Tesorería de la Seguridad Social respecto del personal de su plantilla y cumplir a su exclusivo cargo con sus obligaciones de previsión social. A estos efectos, semestralmente deberá aportar en las oficinas municipales certificado acreditativo de tales extremos.

Si el adjudicatario fuere persona jurídica, de conformidad con lo dispuesto en el convenio colectivo de limpiezas de Navarra, el contratista se subrogará en el personal que anteriormente viniera desempeñando las tareas de limpieza en los locales del ayuntamiento objeto del presente contrato, obligándose en el momento de la adjudicación a absorber al personal que figura en el anexo 2 del presente pliego si es su deseo integrarse en la empresa adjudicataria.

13. MATERIAL Y MAQUINARIA:

El material de limpieza y la maquinaria que se utilice en la limpieza serán de cuenta y a cargo exclusiva del adjudicatario. El ayuntamiento podrá obligar a la empresa a renovar el material y elementos adscritos a la prestación del servicio en el supuesto de que sean constatadas deficiencias en el mismo.

14. AMPLIACIÓN DE LOCALES:

El adjudicatario se obliga a extender los trabajos de limpieza a cuantos locales o instalaciones anejos accesorios o complementarios se afecten a los fines propios del local principal y del resto de las dependencias municipales cuya limpieza es objeto del presente pliego, cuando así lo indique el Ayuntamiento aunque no estuvieran incluidos en la adjudicación inicial.

15. DIRECCIÓN E INSPECCIÓN:

La dirección de todos los trabajos será de cuenta y a cargo del contratista adjudicatario quien, entre su personal, designará a la persona encargada de mantener relación directa con el ayuntamiento de Falces y a través del cual la empresa adjudicataria podrá proponer las modificaciones que estime oportunas para una mejor prestación de las tareas contratadas.

No obstante, el Ayuntamiento de Falces mantendrá en todo caso la potestad de inspeccionar y vigilar el cumplimiento de las condiciones que se establecen en el presente pliego, debiendo en este sentido el adjudicatario colaborar con el ayuntamiento facilitando a éste cuantos datos sean necesarios al efecto.

16. EMERGENCIAS:

Si como consecuencia de emergencias empresariales u otras causas el adjudicatario estima que no puede realizar los trabajos contratados, estará obligado a comunicar dicha circunstancia de forma inmediata al Ayuntamiento con el fin de que éste adopte las medidas necesarias para evitar o reducir perjuicios a los usuarios de los locales del presente contrato.

17. RESPONSABILIDADES:

El contratista adjudicatario será responsable de la calidad de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el ayuntamiento o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

18. DISPOSICIONES APLICABLES



En lo no previsto en el presente Pliego de Condiciones, serán de aplicación las disposiciones que en materia de contratos sean aplicables de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Foral 6/90, de Administración Local de Navarra; en la Ley Foral 2/2018 de Contratos del Sector Público.

19. JURISDICCIÓN Y RECURSOS

La contratación de los trabajos objeto del presente Pliego es de naturaleza administrativa y se rige por la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos. Contra los actos que se aprueben en relación con la licitación de este contrato podrá interponerse además de los recursos administrativos y jurisdiccionales aludidos en el artículo 333 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, la reclamación en materia de contratación pública establecida en el Libro III de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, cuando concurren los requisitos establecidos en el mismo.

Los licitadores se encuentran obligados a suministrar una dirección de correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos. El incumplimiento de esta obligación conlleva la imposibilidad de interponer la reclamación en materia de contratación pública que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 210 y siguientes de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, posibilita la impugnación de los actos de trámite o definitivos que les excluyen de la licitación o perjudiquen sus expectativas.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE FALCES.- Gloria Olcoz Luis

Diligencia.- La extiendo yo, el Secretario municipal, para hacer constar que el presente pliego fue aprobado por Resolución de Alcaldía número 2024-0056 de fecha 12 de febrero de 2024.

Javier López Monreal

Firmado digitalmente al margen



ANEXO I

CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES DE FALCES

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de _____, con CIF n.º _____ **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

PRIMERO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, en concreto:

- Que reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar exigidos y, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación y no está incurso ni el firmante ni la entidad que representa en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- Que se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes.
- Que reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, y todos los establecidos en el pliego regulador de la contratación, especialmente los requisitos de solvencia económico-financiera y técnico profesional, cuya acreditación se aportará a requerimiento del Ayuntamiento de Falces.

Se adjunta la documentación que acredita la experiencia en los últimos tres años en la ejecución de servicios similares al que es objeto de esta licitación.

SEGUNDO. Que designa la siguiente dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento:

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en esta declaración en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello. De no hacerlo en el plazo requerido quedará inmediatamente excluido de la licitación.

Falces a ___ de ___ de 2024

(Firma)



ANEXO II

CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES DE FALCES

MODELO DE PROPOSICIÓN

Don....., con D.N.I.nº, domiciliado en la calle de, actuando en (nombre propio o en representación de la empresacon NIF..... y domicilio en calle de), enterado de las condiciones aprobadas por el Ayuntamiento de Falces para la contratación de los trabajos de **limpieza de EDIFICIOS MUNICIPALES** de Falces, se compromete a realizar dichos trabajos de acuerdo con el Pliego de cláusulas administrativas particulares que rigen la contratación, recibiendo a cambio del ayuntamiento de Falces la cantidad de euros (..... €) 21% de IVA excluido en concepto de **cómputo anual del Servicio de limpieza**.

Así mismo, manifiesta que el personal encargado de efectuar las tareas de limpieza, ha recibido HORAS DE FORMACIÓN en materia propia de sus tareas y cómo desarrollarlas de forma responsable para su salud y el medio ambiente (incluye riesgos laborales) detallando a continuación el programa del curso, contenido, personal al que se dirigió, fecha de ejecución y persona o entidad que la impartió:

Curso	HORAS	Programa/Fecha	Impartido por

Falces a __ de __ de 2024

(Firma)

- (1) De las cantidades recogidas en esta proposición prevalecerán las **cantidades en letra** respecto de las cifras

