

CUADRO RESUMEN DEL PLIEGO REGULADOR DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES DE BERRIOPLANO.

OBJETO DE CONTRATO	Es objeto del presente Pliego el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos el contrato de servicios consistente en PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES DE BERRIOPLANO: - Casa de Cultura de Artica. - Casa Consistorial de Berrioplano. - Edificio Multiusos de Berrioplano. - Consultorio médico (en el Edificio Multiusos de Berrioplano). - Artigune 1 de Artica. - Artigune 2 de Artica. - Artigune 3 de Artica. - Frontón de Añézcar.
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN	267.104,92 euros, IVA excluido.
VALOR ESTIMADO	267.104,92 euros, IVA excluido.
PLAZO DE CONTRATO	5 años
PROCEDIMIENTO	Abierto
TRAMITACIÓN	Con publicidad comunitaria
GARANTÍA PROVISIONAL	No hay
GARANTÍA DEFINITIVA	4% precio de adjudicación
REVISIÓN DE PRECIOS	Cláusula 4 del Pliego.
DISEÑO LOTES	No.
ADMISIÓN DE VARIANTES	No.
CONDICIONES ESPECIALES EJECUCIÓN	Cláusula 20 del Pliego.

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA	Cláusula 7 del Pliego.
SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL	Cláusula 8 del Pliego.
MODIFICACIÓN DEL CONTRATO	Cláusula 24 del Pliego.
LUGAR PRESENTACIÓN OFERTAS	A través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA).
PLAZO PRESENTACIÓN OFERTAS	El plazo límite para la presentación de ofertas será de 30 días naturales a partir de la fecha de envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea.
PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTOS	Cláusula 26 del Pliego.
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	Ver cláusula 12 del Pliego. A) Criterios cualitativos no cuantificables mediante fórmulas – Propuesta técnica (máx. 40 ptos.): 1. Memoria explicativa del proceso a seguir en la ejecución del contrato: máx. 20 ptos. 2. Propuesta de control de ejecución del contrato: máx. 20 ptos. B) Criterios evaluables mediante fórmulas (máx. 60 ptos.): 1. Oferta económica servicios ordinarios: máx. 40 ptos. 2. Oferta económica servicios extraordinarios: máx. 10 ptos. 3. Criterios sociales: máx. 10 ptos.

PLIEGO REGULADOR DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES DE BERRIOPLANO.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto del presente Pliego el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos en la contratación de la prestación del SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES DE BERRIOPLANO:

- Casa de Cultura de Artica.
- Casa Consistorial de Berrioplano.
- Edificio Multiusos de Berrioplano.
- Consultorio médico (en el edificio Multiusos de Berrioplano).
- Artigune 1 en Artica.
- Artigune 2 en Artica.
- Artigune 3 en Artica.
- Frontón de Añézcar.

La codificación de los servicios incluidos en este contrato, conforme a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea, es la siguiente:

- 90911200-8: "Servicios de limpieza de edificios".

El presente contrato no es objeto de división en lotes porque la realización independiente de las diversas prestaciones que lo integran dificulta su correcta ejecución desde el punto de vista técnico (art. 41.4.b) LFCP), además de que la naturaleza del objeto implica la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones.

No se reserva la participación en el presente procedimiento de adjudicación a Centros Especiales de Empleo sin ánimo de lucro, ni a Centros Especiales de Empleo de Iniciativa social, ni a Empresas de Inserción o a entidades sin ánimo de lucro, pues esta entidad local ya dispone de otros contratos reservados por motivos sociales, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

2. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La contratación objeto del presente pliego será adjudicada, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, por procedimiento abierto superior al umbral comunitario, existiendo crédito adecuado y suficiente en el ejercicio 2024 para financiar las obligaciones derivadas del contrato, de tramitación ordinaria.

El presente contrato se adjudicará a la entidad licitadora que presente la proposición con mejor relación calidad precio de acuerdo a los criterios establecidos en la cláusula 12 del Pliego.

3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

El órgano de contratación del presente contrato es la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de

Berrioplano.

La unidad gestora del contrato es la Alcaldía del Ayuntamiento de Berrioplano.

4. IMPORTE DE LA LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El importe de la licitación se fija, de conformidad con el artículo 42.2 de la LFCP, en cuantía suficiente para cubrir los costes directos en los que tendrá que incurrir la adjudicataria, incluidos los costes laborales del personal, costes de los productos y gastos generales, así como un margen o beneficio industrial a lo largo de toda la eventual duración del contrato.

El valor estimado del contrato asciende a DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CIENTO CUATRO EUROS CON NOVENTA Y DOS CÉNTIMOS (267.104,92 €), IVA EXCLUIDO, que se desglosan:

- Gasto de personal: 40.854,53 euros, IVA excluido.
- Coste de productos: 6.128,18 euros, IVA excluido.
- Gastos generales y beneficio industrial: 4.698,27 euros, IVA excluido.
- Total coste anual: 51.680,98 euros, IVA excluido.
- Estimaciones por servicios extraordinarios: 8.700 euros, IVA excluido, para la duración total del contrato.

El presupuesto de licitación del contrato asciende a la cantidad de DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CIENTO CUATRO EUROS CON NOVENTA Y DOS CÉNTIMOS (267.104,92 €), IVA EXCLUIDO.

A los efectos de calcular el valor estimado del contrato y adecuar el procedimiento a los límites establecidos en la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos de Navarra, a la estimación del precio anual máximo del contrato antes descrito, se añade una previsión de coste de los servicios extraordinarios que el Ayuntamiento podría demandar en caso de necesidad, tal y como se explica en la cláusula 3 del Pliego de prescripciones técnicas. Por tanto, el Valor Estimado del contrato con todas sus prórrogas será la suma de 258.404,92 euros correspondientes al precio anual máximo del contrato con todas sus prórrogas, más las estimaciones por servicios extraordinarios valoradas en 8.700,00 euros, resultando un Valor Estimado de 267.104,92 euros IVA excluido.

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 la persona o empresa adjudicataria deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada, así como los tributos, de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

El precio del contrato será el que figure en la oferta seleccionada y se abonará con cargo a la partida presupuestaria correspondiente del Presupuesto ordinario para el año 2024, quedando sometida la adjudicación a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en dicho ejercicio.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 66.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la oferta económica deberá ser adecuada para que la entidad licitadora pueda hacer frente a los costes derivados de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios precisos para el cumplimiento del contrato puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

La presente contratación se encuentra sometida a la obligación del adjudicatario de la subrogación – en las condiciones que señala el artículo 67 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y en el Convenio Colectivo del sector de Limpieza de edificios y locales de Navarra del año 2023 – de los trabajadores que vienen realizando la actividad objeto del contrato que se relacionan, con sus condiciones

laborales, en el Anexo IV del presente Pliego.

Tras la primera anualidad de vigencia del contrato, o cada una de las posibles prórrogas, no procederá la revisión de precios al alza mediante la aplicación del Índice de Precios al Consumo (IPC) ni de otro tipo de índices correctores.

Solo se aplicará la revisión al alza del IPC cuando, tras la primera anualidad, se justifique y documente por parte de la empresa adjudicataria que se ha producido una revisión al alza, en el mismo porcentaje, de los sueldos del personal de esa empresa, afectado por este Pliego de condiciones.

5. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de un año, desde la firma del mismo, no obstante, podrá prorrogarse por anualidades sucesivas, salvo por denuncia de cualesquiera de las partes, formulada con una antelación mínima de tres meses a la finalización del contrato, hasta un máximo de cinco anualidades, incluidas todas las posibles prórrogas.

Cada una de las prórrogas se acordará de forma expresa, previo acuerdo por ambas partes.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para la o el empresario, salvo que el contrato expresamente prevea lo contrario, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes.

Con carácter excepcional y siempre que la continuidad y la necesidad de la prestación así lo requiera, finalizada la vigencia del contrato, o cualquiera de sus posibles prórrogas, la empresa 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, o cualquiera de sus posibles prórrogas, se resolviese con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia del mismo, la empresa adjudicataria deberá seguir ejecutando, excepcionalmente, en las mismas condiciones, el contrato, a instancia del Ayuntamiento de Berrioplano, hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente.

6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

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

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

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. No se autorizan las presentaciones de soluciones, variants o alternativas.

Podrán contratar las empresas agrupadas en uniones temporales que quedaran obligadas solidariamente y deberán nombrar a una persona representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, las empresas que fuesen a concurrir integradas en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de las personas que la constituyen y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del

contrato.

Igualmente podrán contratar licitadores que participen conjuntamente que quedarán obligadas solidariamente. Dicha participación se formalizara mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrir de forma conjunta, la participación de cada una de ellas así como la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de los existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. Asimismo, deberán cumplir las condiciones las condiciones que el presente pliego establezca.

Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.

La oferta deberá ser presentada por la persona licitadora o quien ostente su representación legal, debiendo este poder ser bastante para comparecer y figurar inscrito en el registro correspondiente.

7. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

Los licitadores deberán contar con una adecuada situación económica y financiera para la correcta ejecución del contrato, entendiendo por ella la adecuada situación económica y financiera para que la correcta ejecución del contrato no corra peligro de ser alterado por incidencias de carácter económico o financiero.

Los licitadores afirmarán que reúnen los requisitos exigidos de solvencia económica y financiera en la declaración responsable (DEUC) que acompañará a las proposiciones.

La entidad que resulte propuesta adjudicataria deberá acreditar un volumen global de negocios, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades, debiendo ser el volumen de negocios en los tres años inmediatamente anteriores al presente (2021, 2022 y 2023) igual o superior al precio de licitación del contrato para la primera anualidad.

La solvencia financiera se acreditará aportando una declaración formulada por una entidad financiera con la que mantenga una relación comercial de al menos 6 meses en la que manifieste que el licitador cumple con regularidad sus compromisos de pago, que deberá presentar únicamente quien vaya a resultar adjudicataria del contrato, conforme a lo señalado en el artículo 55.8 de la LFCP.

8. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

La entidad licitadora deberá presentar una relación de los principales servicios o trabajos relacionados con la limpieza de edificios realizados en el curso de los últimos 5 años, computados estos en el momento en el que termine el plazo de presentación de ofertas, avalados por certificados de buena ejecución. Deberá justificarse, al menos, un contrato de presupuesto igual o superior al del precio de licitación donde figuren:

- Detalle de los trabajos realizados.
- Importe.
- Plazo.
- Fecha.
- Entidad para la que se realizó.

Los licitadores afirmarán que reúnen la solvencia exigida en la declaración responsable (DEUC) que acompañará a sus proposiciones.

Esta solvencia se acreditará únicamente por quien vaya a resultar adjudicataria del contrato, conforme a lo señalado en el artículo 55.8 de la LFCP.

No será necesario aportar justificantes acreditativos cuando los servicios hayan sido realizados para este Ayuntamiento, en cuyo caso la entidad licitadora hará constar expresamente esta circunstancia para su aportación de oficio por esta entidad.

9. PRESENTACIÓN Y PLAZO DE PROPOSICIONES

En cumplimiento de lo establecido en la normativa de protección de datos de carácter personal, los datos que se recaben en el presente procedimiento serán incorporados a un fichero electrónico con la finalidad de garantizar la correcta adjudicación y ejecución del presente contrato. Dichos datos no serán cedidos a terceros salvo lo dispuesto en la normativa citada. Los licitadores podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos recogidos en la Ley de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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 interesados en la licitación obtendrán a través del Portal de Contratación la información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria en el plazo de tres días desde que la soliciten.

9.1.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION DE LAS PROPOSICIONES.

Los documentos que conforman las ofertas 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.

Todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuará a través de la Plataforma de licitación electrónica de Navarra (PLENA).

El plazo de presentación de las ofertas será el que se establezca en el anuncio de licitación, respetando siempre el plazo de 30 días desde la fecha de envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea.

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. Si no se cumplieran tales requisitos, no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se reciba 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:
cañon.inria.fr , INRIA, Paris i2t15.i2t.ehu.es , UPV-EHU

Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta su presentación fuera de plazo sobre la que se ha recibido una huella, ésta se validará si la huella coincide y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas. En tal caso 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 en ningún caso 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 verificara 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.

9.2.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Desde el anuncio de licitación 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 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

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

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

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o 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 número 1: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".**
- **Sobre número 2: "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUALITATIVOS- NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS".**
- **Sobre número 3: "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS".**

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

Sobre número 1: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, el sobre A contendrá:

1. Documento Europeo Único de Contratación (DEUC): contendrá el DEUC cumplimentado y firmado por persona debidamente apoderada, según las instrucciones detalladas en el propio Anexo. En el caso de ser empresas que concurren conjuntamente o en el caso de que las empresas licitadoras acrediten la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras entidades, se deberá cumplimentar un DEUC por cada empresa.
2. Declaración responsable del licitador o, en su caso, de su representante, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar. Dicha declaración se ajustará al modelo señalado en el Anexo I.

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. En el caso de que se prevea la constitución de una unión temporal de empresas se aportará el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicatarios, no siendo necesaria su constitución hasta que no se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

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

Incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable será motivo de prohibición para contratar, conforme a lo establecido en el artículo 22.1.i) de la LFCP.

Sobre número 2: "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS".

Este sobre que presenten los licitadores deberá contener la documentación que estimen necesaria para que la Mesa de Contratación pueda conocer y valorar su propuesta. En concreto se deberá incluir aquella información que va a ser objeto de valoración, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 12 de este Pliego para los criterios de adjudicación relativos a la propuesta técnica.

La oferta técnica que se presente al concurso será la necesaria para cumplir las cláusulas establecidas en el presente Pliego de condiciones.

En este sobre se adjuntará toda la documentación de índole técnico que aporte la entidad licitadora a efectos de la valoración y puntuación de los criterios de adjudicación previstos en la cláusula 12 del presente Pliego y en las prescripciones técnicas, debiendo realizarse un desarrollo explicativo de todas las prestaciones que sean precisas realizar para la adecuada ejecución del contrato. Esta documentación consiste en:

- Memoria explicativa del proceso de ejecución del contrato.
- Control de ejecución del contrato.

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

Sobre número 3: "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS".

El licitador incluirá toda la documentación para que su oferta se valore y puntúe conforme a los criterios de adjudicación establecidos en el presente Pliego.

- La oferta relativa a los criterios sociales según el modelo del Anexo II.
- La oferta económica, según el modelo del Anexo III.

Será causa de exclusión de la licitación incluir en el sobre nº 1 o nº 2 documentación que, de acuerdo con lo establecido en este Pliego, corresponda incluir en el sobre nº 3, porque es esencial que quede asegurada la confidencialidad de las ofertas cuantificables mediante fórmulas hasta su apertura (art. 97 LFCP).

10. OFERTA ANORMALMENTE BAJA.

Se podrá presumir que una oferta es anormalmente baja cuando sea un 15 por 100 o más inferior al presupuesto de licitación. En este caso se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

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

Si el adjudicatario hubiera presentado una oferta que pueda presumirse como anormalmente baja, deberá constituir una fianza de hasta el 50 por 100 del precio de adjudicación.

11. MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

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:

Presidente: D. Félix Remírez Hoyos, Alcalde del Ayuntamiento de Berrioplano, o persona en quien delegue.

Vocal 1: D. Javier Vallez Pardo, concejal del Ayuntamiento de Berrioplano, o persona en quien delegue.

Vocal 2: D^a Laura Luis Soto, Arquitecta Técnica del Ayuntamiento de Berrioplano, o persona en quien delegue.

Vocal 3: D. Abel Álvarez Páez, Interventor del Ayuntamiento de Berrioplano, o persona en quien delegue.

Vocal-Secretaria: D^a Idoia Suárez Urrutia, Secretaria del Ayuntamiento de Berrioplano, o persona en quien delegue.

11.1- Concluido el plazo de presentación de la documentación, la Mesa procederá a la apertura y análisis de los sobres de "Documentación acreditativa de la capacidad y la solvencia del licitador", en acto interno, calificándola, y resolviendo la admisión de los licitadores que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

De conformidad con lo preceptuado en los artículos 51.2 y 96 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, si se observasen defectos en la documentación presentada, se considerase incompleta o se suscitase dudas, se concederá un plazo mínimo de cinco días para su posible subsanación o aclaración.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

11.2- Seguidamente, y también en acto interno, la Mesa procederá a la apertura y análisis de los archivos de “Documentación relativa a criterios de adjudicación no cuantificables mediante fórmulas” de los licitadores admitidos con el fin de otorgar los puntos según los criterios de adjudicación correspondientes de la cláusula 12.

Si alguna oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción se podrán solicitar aclaraciones complementarias, que sólo podrán consistir en la aclaración de los factores que la integran sin que puedan modificar la oferta presentada, conforme a lo previsto en el artículo 97 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos).

11.3.- Efectuada la valoración, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra con antelación el lugar, fecha y hora de la apertura de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

Si alguna oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción se podrán solicitar aclaraciones complementarias, que sólo podrán consistir en la aclaración de los factores que la integran sin que puedan modificar la oferta presentada. El plazo de contestación no podrá ser inferior a cinco días ni exceder de diez.

En este último supuesto la propuesta de adjudicación citada se retrasará al menos hasta la finalización de la ampliación de plazo concedida.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

En todo caso, la apertura de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmula se realizará después de la apertura y valoración de la documentación relativa a criterios sometidos a la aplicación de juicios de valor.

Esta sucesión deberá quedar acreditada en la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra.

12. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación del contrato recaerá en la oferta con mejor calidad precio, mediante la aplicación de los siguientes criterios de adjudicación 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.

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

1. Criterios cualitativos: hasta 40 puntos.

A.- Memoria explicativa del proceso a seguir en la ejecución del contrato: hasta 20 puntos.

A.1. Aspectos organizativos de la empresa en general y del servicio a realizar en particular, con indicación del plan de trabajo en el que se concretará cómo se realizarán las tareas, describiendo alcance y frecuencias y otros aspectos (**hasta 8 puntos**).

A.2. Descripción del personal necesario, desglosado en turnos y categorías profesionales, número de horas anuales de mano de obra directa, organización de horarios y calendarios, posibles sustituciones de personal por bajas y vacaciones y otros aspectos (**hasta 5 puntos**).

A.3. Maquinaria y/o utillaje a utilizar para la ejecución del contrato, indicando las características técnicas de las mismas. Se detallará con total claridad qué materiales y maquinaria están adscritos al servicio para su uso exclusivo en este contrato, y cuáles están a disposición para ser utilizados en el servicio en el momento de necesitarlo (**hasta 3 puntos**).

A.4. Productos y procedimientos de limpieza a emplear, con indicación de su composición química y características propias, tipo de envases, etiquetado. Se valorará la realización de prácticas medioambientales tales como la recuperación o reutilización de los envases y embalajes o productos usados, la eficiencia energética de los productos, la utilización de productos en recipientes reutilizables, la recogida y reciclado de los desechos o de los productos usados a cargo del contratista o similares (**hasta 4 puntos**).

Se valorará el grado de detalle del trabajo presentado, estudio de los centros y necesidades puntuales.

B.- Propuesta de control de ejecución del contrato: hasta 20 puntos.

Se indicará un sistema de control que garantice la prestación de los servicios de limpieza en los términos contratados y permita desarrollar un seguimiento del servicio, valorándose:

B.1. Que permita el control del cumplimiento de las acciones contratadas y cumplimiento de las obligaciones asumidas, mediante controles de presencia y rendimiento respecto al personal, avalorando los medios materiales y humanos aportados por la licitadora a tal fin (**hasta 8 puntos**).

B.2. Que permita el fácil seguimiento y evaluación de la eficiencia y calidad de los servicios, con un registro de incidencias y no conformidades en la prestación del servicio (**hasta 5 puntos**).

B.3. Relaciones a establecer con el centro. Se valorará el sistema y procedimiento periódico de coordinación de la empresa adjudicataria del servicio con el Ayuntamiento de Berrioplano, de forma que se garantice que el seguimiento en la ejecución del contrato sea ágil y efectivo, indicando personal encargado de la coordinación con su teléfono y correo electrónico directo, sistema de coordinación, frecuencia y demás aspectos que el licitador considere oportunos para garantizar un correcto desarrollo del contrato y permita al Ayuntamiento controlar de manera efectiva la prestación del servicio. (**hasta 7 puntos**).

2. Criterios cuantificables mediante fórmulas: hasta 60 puntos.

A. Criterios sociales: hasta 10 puntos.

Se otorgarán 5 puntos a aquellos licitadores que dispongan de un Plan de Conciliación laboral del personal adscrito al contrato en el que consten, al menos, dos medidas concretas.

Si no dispone de un Plan de Conciliación con al menos dos medidas concretas, la valoración será de 0 puntos.

Se otorgarán 5 puntos a aquellos licitadores que dispongan de Plan de Igualdad del personal adscrito al contrato.

El licitador deberá aportar, para ello, el Plan de Conciliación y el Plan de Igualdad en el sobre C.

B. Oferta económica: hasta 40 puntos.

$$\text{Puntuación oferta A} = 40 \times \frac{\text{Precio mínimo ofertado}}{\text{Oferta presentada}}$$

C. Oferta económica por servicios extraordinarios: hasta 10 puntos.

La empresa licitadora presentará un precio / hora fijo a facturar por la realización de trabajos de limpieza extraordinarios que, al margen de los servicios esenciales descritos en la cláusula 3 del Pliego de prescripciones técnicas, le puedan ser demandados por el Ayuntamiento.

Se valorará con 10 puntos al precio por hora más económico, el resto de propuestas obtendrán una puntuación mediante una regla de tres inversa respecto a la oferta más ventajosa.

13. CRITERIOS DE DESEMPATE.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 LFCP, el contrato se adjudicará al licitador que presente la oferta con la mejor calidad precio, atendiendo para ello a los criterios de esta cláusula.

Con el fin de integrar el principio de igualdad entre mujeres y hombres, tal y como establece la Ley Foral 17/2019, de 4 de abril, de Igualdad entre Hombres y Mujeres, en caso de que se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadores, éste se resolverá a favor de la licitadora que acredite la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género.

En caso de que se siga manteniendo el empate, se aplicará lo establecido en el artículo 99 de la LFCP, en el orden siguiente:

1. El mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad, en el momento de la acreditación de su solvencia.
2. La consideración de empresa de inserción, de acuerdo con la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción o la normativa vigente en dicho momento.
3. El carácter de entidad sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, en los contratos relativos a prestaciones de carácter social o asistencial.
4. El reconocimiento como organización de comercio justo en los contratos que tengan como objeto productos en lo que exista alternativa de comercio justo.

A tal efecto, la unidad gestora del contrato requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo de cinco días naturales para su aportación. En los casos en que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

14. APORTACION DE LA DOCUMENTACION PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA POR EL ADJUDICATARIO.

En el plazo máximo de 7 días naturales desde la comunicación por parte de la Mesa de Contratación de la propuesta de adjudicación, el licitador presentará la siguiente documentación, sin perjuicio de la subsanación por plazo de 5 días recogida en el artículo 51.2 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos:

1.- Documento o documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:

a) En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, de acuerdo con el artículo 2.1 y 2.2 del Decreto Foral 174/2004 de 19 de abril (BON 57 de 12 de mayo de 2004) por el que se regula 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 compulsada del certificado expedido por el Registro, obtenida electrónicamente a través de internet, en su caso, junto con una declaración responsable del representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado.

b) Si la empresa no está inscrita en el Registro a que se refiere el párrafo precedente, habrá de acreditar su personalidad y representación a través de los siguientes medios:

1.1.- Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, por fotocopia compulsada, o del documento que reglamentariamente le sustituya, o Escritura de constitución de la Sociedad, cuando el Empresario fuera persona jurídica, 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 constarán las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial correspondiente.

1.2.- Poder bastanteado por los Servicios Jurídicos o por Letrado con ejercicio en el ámbito del Colegio Profesional Provincial, cuando se actúe por representación o Copia autenticada notarial o administrativamente de Poder notarial, a favor de la persona que hubiere firmado la proposición en nombre del licitador y del D.N.I., o documento que reglamentariamente le sustituya, de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

c) Documentos para la justificación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional, según las Cláusulas 7 y 8. Acreditación de la subcontratación si se hubiera aportado relación compromiso de subcontratistas en el Archivo (sobre) nº 1.

d) Número de Identificación Fiscal de la entidad (NIF). Si la oferta se presenta por empresarios que participen conjuntamente, el NIF será aportado por cada una de las entidades reunidas.

e) 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 sus administradores están incurso en ninguna de las causas de exclusión del procedimiento de licitación a que se refieren los artículos 22 y 23 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

f) Certificado del 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 de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

g) Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de estar inscritas en el sistema de Seguridad Social, estar afiliados o haber afiliado y dado de alta a los trabajadores, haber presentado los documentos de cotización correspondientes y hallarse al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes (salvo el supuesto de que el licitador no esté comprendido obligatoriamente dentro de su ámbito de aplicación), expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

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

i) Certificado de estar de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo para licitadores domiciliados fuera de Berrioplano. Si la licitadora se halla domiciliada en el Ayuntamiento de Berrioplano, la comprobación de este cumplimiento se realizará de oficio.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo o tras el requerimiento de subsanación, supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, de conformidad con el artículo 96 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

Asimismo, la falta de aportación de dicha documentación en el plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia puede ser motivo de prohibición para contratar, conforme a lo establecido en el artículo 22.1 j) de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

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.

Si el licitador pretende subcontratar con Centros Especiales de Empleo o Centros de Inserción Social parte de las prestaciones objeto del contrato, deberá aportar una relación exhaustiva de los subcontratistas y un

documento original que demuestre la existencia de un compromiso formal con tales empresas especificando la parte del contrato que va a ser objeto de subcontratación con cada empresa.

15. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

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

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

16. ADJUDICACIÓN

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

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

3.- Declaración de desierto. - De conformidad con lo establecido en el artículo 101.5 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, el órgano de contratación podrá de forma motivada declarar desierta el procedimiento de adjudicación.

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

17. GARANTÍAS Y SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario, depositará a favor del Ayuntamiento de Berrioplano el 4% del importe de adjudicación (IVA excluido), en concepto de garantía definitiva. Si el adjudicatario hubiera presentado una oferta que pueda presumirse como anormalmente baja, deberá constituir una fianza de hasta el 50% del precio de adjudicación.

La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

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

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

La garantía será devuelta de oficio una vez finalizado el periodo de garantía del contrato, previo informe de la unidad gestora de haber cumplido el contrato a satisfacción del Ayuntamiento o haberse resuelto sin culpa de la persona contratista.

La empresa adjudicataria asumirá de forma expresa la responsabilidad que se derive del funcionamiento normal o anormal del servicio, que como consecuencia del desarrollo de la actividad, pudieran producirse. Para cubrir los aludidos riesgos, deberá formalizar la correspondiente póliza de seguros, cuya vigencia

acreditará mediante la presentación del recibo del pago antes del comienzo de la actividad y por un importe no inferior a 100.000 euros.

En todo caso, el Ayuntamiento quedará exento de cualquier responsabilidad por daños, cualquiera que sea la causa que los origine, que pudieran producirse en la ejecución del servicio.

18. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documentación administrativa, en el **plazo máximo de 15 días naturales** contados desde la finalización del plazo de suspensión de la adjudicación.

Con carácter previo, el adjudicatario, deberá entregar los siguientes documentos en el plazo máximo de **7 días naturales** desde la notificación de la adjudicación:

- Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento **la garantía** para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.
- Copia de la póliza del seguro y documentación acreditativa del pago de la prima del seguro que cubre los riesgos derivados del proceso de la obra, con un límite mínimo de indemnización por valor igual al presupuesto de licitación. Dicha póliza deberá mantenerse vigente durante el periodo de duración del contrato.
- En el caso de unión temporal de empresas, las escrituras de constitución de la misma cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción y CIF de dicha unión.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables al contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con abono por parte de este 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, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable.

19. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La empresa contratista desarrollará sus funciones bajo la dirección técnica de la persona responsable municipal de los servicios de cada una de las áreas, quienes supervisarán en todo momento la correcta ejecución del mismo.

La empresa contratista deberá recoger para presentar los partes mensuales debidamente detallados y firmados por las personas empleadas con los trabajos realizados y de cuantas circunstancias ocurran en el servicio, complementadas con el visto bueno de quien designe la empresa adjudicataria como responsable. Estos partes se remitirán al Ayuntamiento para el pago de las prestaciones realizadas. La o el adjudicatario registrará además del trabajo realizado, las comunicaciones e instrucciones recibidas por la administración municipal así como las remitidas a ésta. Queda también obligado la o el contratista a exhibir y remitir cuantos documentos sean precisos para el cumplimiento de estas obligaciones y en especial lo relativo a seguros sociales, accidentes de trabajo, pólizas de seguros e instalaciones y material, y en general, permitir todas aquellas actuaciones que vayan encaminadas a evitar cualquier responsabilidad subsidiaria de este Ayuntamiento.

Los servicios contratados, estarán sometidos permanentemente a la inspección y supervisión de la administración municipal, a través del personal responsable del área, quién podrá realizar las revisiones de personal y material que estime oportunas, en cualquier momento y lugar.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las presentes cláusulas y al Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que sirve de base al contrato, conforme a las instrucciones que sean dadas por el personal encargado, sometiéndose la adjudicataria a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

20. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las presentes cláusulas y a las Condiciones Técnicas Particulares que sirven de base al contrato, con las modificaciones que resulten de la oferta y conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose la entidad adjudicataria a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

21. SUBROGACIÓN DE PERSONAL.

Por tratarse de un contrato de servicios, la contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, a la subrogación del personal trabajador que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengán realizando la actividad objeto del contrato. A estos efectos se ha solicitado a la actual adjudicataria del contrato la información referente a las condiciones laborales del personal trabajador que pudiera subrogarse.

En el Anexo IV se incluyen los datos del personal trabajador a subrogar, según los datos aportados por la actual adjudicataria.

22. NORMAS DE PROCEDIMIENTO. RIESGO Y VENTURA.

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura de la empresa adjudicataria y, además, la prestación del servicio se desarrollará conforme al programa que figure en la propuesta presentada por la empresa adjudicataria; propuesta que, como mínimo, contendrá las tareas que se señalan en el pliego de prescripciones técnicas.

Será de cuenta de la empresa adjudicataria todos los materiales, productos, maquinaria y utensilios necesarios para la realización de los trabajos objeto de esta contratación.

Será por cuenta de la empresa contratista la indemnización de todos los daños que se causen a terceros con ocasión o como consecuencia de las operaciones requeridas para la realización de los trabajos.

Los daños que el personal ocasione en el mobiliario, ya sea por negligencia o dolo, serán indemnizados por la contratista, deduciéndose de las facturas que presente, la indemnización procedente.

También será responsable la empresa adjudicataria de las sustracciones de cualquier material que quede probado haya sido efectuado por su propio personal, siguiéndose para su compensación, idéntico criterio al señalado en el párrafo anterior.

Cuando este personal no procediera con la debida corrección o fuera evidentemente poco cuidadoso en el desempeño de su cometido, el Ayuntamiento tendrá derecho a exigir a la empresa adjudicataria que prescinda del personal empleado en cuestión para los servicios de este contrato.

La dedicación de menor número de personas de las comprometidas, o la prestación del trabajo durante menos horas de las consignadas en la propuesta, originará la reducción proporcional del importe de la factura del mes en que se produzcan.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de inspeccionar el personal y su trabajo, en orden a lo contratado, pudiendo extender un acta en el momento de la inspección, en la que se harán constar las irregularidades observadas, acta que firmará el personal facultado por el Ayuntamiento y la o el trabajador que represente a la empresa.

Si el servicio se realiza con deficiencia, se comunicará verbalmente a la empresa adjudicataria. Si no se subsanan los defectos, se extenderá acta sobre el particular, y si transcurridos cinco días de la firma de la misma, siguiesen las anomalías denunciadas, se rescindirá el contrato, con pérdida de la fianza. Así mismo, podrá rescindirse el contrato, en los casos en que el servicio prestado no se ajuste al condicionado regulador del concurso, sin perjuicio de hacer uso de cuantas acciones le correspondan por razón de su incumplimiento.

23. PAGO DEL PRECIO.

El pago del precio del contrato se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta de la empresa adjudicataria, en un plazo no superior a un mes a contar desde la presentación de la factura electrónica mensual en forma reglamentaria y una vez conformada por los servicios técnicos municipales.

Dichas facturas se expedirán por meses vencidos y deberán ir acompañadas, para que puedan hacerse efectivas, de los TC1 y TC2 del mes anterior de todas las personas que trabajen en la prestación de los diferentes servicios objeto de este pliego por cuenta de la empresa adjudicataria.

El total de las facturas emitidas, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, deberá coincidir con la oferta económica presentada por la empresa adjudicataria.

La relación de servicios obligatorios que constituyen el objeto del contrato, en relación con la línea presupuestaria que sirve de base para el coste de cada servicio, que se deberá desglosar en las facturas, es la siguiente:

LIMPIEZA CASA DE CULTURA DE ARTICA (C/ La Fuente nº 1 - Artica)
LIMPIEZA CASA CONSISTORIAL DE BERRIOPLANO (Pza. del Ayuntamiento nº 1 - Berrioplano)
LIMPIEZA DEL CONSULTORIO MÉDICO (C/ Ntra. Sra. de la Purificación nº 11 – Berrioplano)
LIMPIEZA DEL FRONTÓN DE AÑEZCAR (C/San Andrés – Añézcar)
LIMPIEZA DE ARTIGUNE I, II y III (C/Leonor de Aquitania, nº24, 26 y 28- Artica)
LIMPIEZA EDIFICIO MULTIUSOS BERRIOPLANO (C/ Ntra. Sra. de la Purificación nº 11 - Berrioplano)

Para cualquier ampliación o reducción de los servicios se tendrán en cuenta los precios unitarios presentados.

24. MODIFICACIONES DE CONTRATO.

En materia de modificaciones contractuales se estará a lo dispuesto en los artículos 114, 115, 143 y 144 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

Ante la posibilidad de que, durante la vigencia del contrato, se produzca la necesidad de prestar el servicio de limpieza en edificios de nueva construcción o en espacios ya existentes que, inicialmente no estaban incluidos en el objeto de este contrato, pero con posterioridad surgiesen circunstancias que obligan a su inclusión, se estará a lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

25. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero u objeto de subcontratación de acuerdo con lo establecido en los artículos 108 y 107, respectivamente, de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

26. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.

25.1. Aplicación de penalidades.

Si el contratista no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en el presente Pliego o en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, el Ayuntamiento, previa audiencia del interesado, podrá imponer las penalidades que se señalan en los apartados siguientes, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado.

25.2. Actuaciones constitutivas de imposición de penalidades.

A efectos contractuales se considerará actuación constitutiva de imposición de penalidad toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en el Pliego o en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Se clasificará tal actuación atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad en: leve, grave o muy grave, de acuerdo con los siguientes criterios:

Leve: Se considerarán leves, aquellas que, afectando desfavorablemente al funcionamiento y eficiencia del contrato, no sean debidas a actuación realizada maliciosamente, ni lleven unidos peligros a personas, animales o cosas, ni reduzca la vida económica de los trabajos realizados, ni causen molestias a los usuarios. Entre otras serán las siguientes:

- La inobservancia de la mecánica operativa inicial y normal en los trabajos.
- El retraso o interrupción de los trabajos, siempre que sea imputable al adjudicatario, por un tiempo inferior a tres días, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus obligaciones.
- Originar molestias innecesarias a los usuarios.
- El incumplimiento de cualquier obligación de las establecidas en este pliego que no esté calificado con mayor gravedad.

Grave: Son clasificadas como graves aquellas que como consecuencia de realización deficiente de las inspecciones o de los distintos trabajos exigidos o de las prestaciones y exigencias contractuales, puedan influir negativamente en la vida económica de los trabajos realizados o causar molestias y peligros a los usuarios, o causen un grave perjuicio al control o a la inspección municipal de los trabajos contratados.

- La existencia de tres incumplimientos leves durante la ejecución del contrato.
- La reiteración de cualquier incumplimiento leve.
- La inobservancia de medidas de seguridad y salud en los trabajos.
- La no prestación de alguna de las operaciones o servicios contratados.
- Incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.

- No guardar la debida discreción respecto de los asuntos que se conozcan en razón del contrato prestado.
- Incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.
- El retraso o interrupción de la prestación del contrato igual o superior a tres días e inferior a quince días, siempre que sea imputable al contratista, la negligencia o descuido continuado.
- La no formalización del contrato en plazo por causa imputable al contratista.

Muy grave:

- La existencia de tres incumplimientos graves durante la ejecución del contrato.
- La reiteración de cualquier incumplimiento grave.
- El incumplimiento de normativa en materia de igualdad entre hombres y mujeres.
- El fraude económico al Ayuntamiento, mediante certificación o facturas no acordes con la realidad, o a través de cualquier medio, sin que sea necesaria la existencia de dolo.
- La prestación incorrecta y defectuosa del contrato, tanto en su calidad como en la cantidad.
- Presentación a la documentación de la convocatoria de informes falsos relacionados con los criterios sociales de adjudicación o ejecución.
- Infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación.
- El retraso o interrupción de la prestación del contrato igual o superior a quince días, siempre que sea imputable al contratista, o el abandono de la obra.
- La inobservancia de la obligación de secreto profesional o incumplimiento de la normativa de protección de datos.
- La falsedad en los informes.
- La actitud deliberada de permitir el deterioro de un elemento o instalación.
- Incumplimiento de los criterios sociales y medioambientales presentados.
- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución establecidas en el presente pliego.
- La cesión de los derechos y obligaciones del contrato sin autorización expresa del órgano de contratación.

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

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

25.3. Cuantía de las penalidades.

El incumplimiento de los plazos totales o parciales por causas imputables al contratista se sancionará conforme a lo dispuesto en el artículo 147.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Además, se impondrán las siguientes penalidades:

- a) Incumplimientos leves, cada incumplimiento leve, podrá ser sancionado con un importe de hasta el 1% del importe de adjudicación.
- b) Incumplimientos graves, cada incumplimiento grave podrá ser sancionado con un importe de entre el 1,01% hasta el 5% del importe de adjudicación.
- c) Incumplimientos muy graves, cada incumplimiento muy grave, podrá ser sancionado, con un importe de entre el 5,01% hasta el 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

27. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 150 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos de Navarra.

28. PERSONAL.

La empresa adjudicataria queda obligada desde el mismo momento de la iniciación del contrato a la **subrogación del personal** laboral que presta servicios en las actividades que contempla este Pliego, tal y como determina la legislación vigente.

Asimismo, el convenio de aplicación del mencionado personal laboral será el convenio del sector de Limpieza de Edificios y Locales de aplicación en Navarra.

En el Anexo IV del presente Pliego consta la relación de personal que presta servicios en los distintos edificios municipales que contempla el presente pliego, en la que se especifica su antigüedad en la empresa, número de horas empleadas en la tarea asignada, y tipo de contrato.

Una vez comenzada la contrata, la empresa adjudicataria facilitará al Ayuntamiento un listado con los nombres, apellidos, categoría profesional, número de la Seguridad Social, antigüedad y tipo de contrato de cada una de las personas trabajadoras subrogadas.

En caso de producirse alguna variación del personal, la empresa adjudicataria entregará a la persona responsable municipal, dentro de los 8 días siguientes a la concurrencia de tal variación, los siguientes datos del personal afectado: nombres, apellidos, categoría profesional, número de la Seguridad Social y antigüedad. Estas variaciones no podrán suponer en ningún caso aumento del importe adjudicado.

Todo el personal que utilice la empresa para la prestación de los servicios objeto de este contrato, tendrá dependencia laboral de la misma, sin que el ayuntamiento tenga relación Jurídica-Laboral, ni de otra índole, con el personal de la empresa.

A todas y cada una de las personas trabajadoras que se ocupen de los servicios objeto de este contrato la empresa adjudicataria les extenderá, por escrito, contrato de trabajo conforme con la vigente legislación laboral. En ningún caso las condiciones de trabajo fijadas en el mismo serán inferiores a las establecidas en el convenio Colectivo vigente para el sector en cada momento.

La selección del nuevo personal que sea necesario contratar para la prestación del servicio, será responsabilidad de la empresa, debiendo ser el perfil del mismo, acorde con las tareas a realizar.

La dirección del servicio corresponde a la empresa adjudicataria, la cual deberá designar a persona competente y responsable con residencia en Navarra, cuyas funciones esenciales consistirán en la organización y dirección técnica de los trabajos, medios materiales e instalaciones, así como las relaciones con el Ayuntamiento.

Se nombrará a una persona coordinadora de las labores encomendadas y receptora de las órdenes e instrucciones emanadas de la persona responsable municipal de esta labor, con localización permanente las 24 horas, a través del teléfono móvil y fax. En la memoria presentada por los licitantes se hará constar la designación y datos identificativos de la persona que realizará dicha función.

Para el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral de seguridad e higiene en el trabajo y de prevención de riesgos laborales, la adjudicataria dispondrá de personal técnico responsable de Prevención en Riesgos Laborales.

Con independencia de las obligaciones específicas que se deriven de la propia naturaleza de los diferentes servicios, la empresa vendrá obligada a lo siguiente:

- Al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo y de prevención de riesgos laborales.
- Al cumplimiento de todo lo previsto en los Convenios Colectivos vigentes para cada sector en Navarra vigente en cada momento.
- Tener asegurado al personal, tanto con el seguro obligatorio como con el de accidentes, debiendo a tal fin la empresa adjudicataria, tener disponible los contratos de trabajo del personal empleado en esta contrata y los recibos al corriente de los pagos a la Seguridad Social.
- Quedarán suplidas, al día siguiente del hecho causante, las bajas del personal de limpieza y control de salas en los casos de incapacidad laboral y el mismo día las producidas por vacaciones, o cualquier otra causa.

29. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DERIVADAS DEL CONTRATO.

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 sociolaboral 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.

La adjudicataria está obligada a dar cuenta al Ayuntamiento de Berrioplano de la marcha y estado de los trabajos en el momento en que éste lo solicite.

La persona adjudicataria será responsable de la calidad técnica del servicio contratado y de las prestaciones y servicios realizados para su correcta ejecución, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata de una orden de la Administración, será esta responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

30. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Se señalan como causas de resolución del contrato, las señaladas con carácter general en el artículo 160 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos de Navarra. Asimismo será causa de resolución del contrato con sanción y pérdida de la fianza, el abandono manifiesto del trabajo por parte de la empresa, respondiendo ésta además de los perjuicios que origine a este Ayuntamiento con la rescisión.

El incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este pliego podrá dar lugar a la rescisión contractual, y, en todo caso, a las indemnizaciones a que hubiere lugar.

Dada la permanente necesidad del servicio a desarrollar y la posible existencia de causas motivadoras de la rescisión del contrato, el Ayuntamiento de Berrioplano, para cuando este supuesto se produzca, se reserva el derecho de exigir a la empresa adjudicataria la continuidad en la prestación normal del servicio por un período de tiempo no superior a tres meses naturales.

Y en caso de incumplimiento de esta obligación, el Ayuntamiento de Berrioplano se reserva el derecho de prestar directamente el servicio o contratar la gestión de carácter de urgencia, siendo los gastos producidos y el gasto de la gestión, a cargo de la empresa adjudicataria y prioritariamente en la fianza y liquidaciones que tuviere pendientes.

Si el contrato se resuelve por causas imputables a la empresa adjudicataria, le será incautada la fianza, y deberá indemnizar a este Ayuntamiento los daños y perjuicios en cuanto el importe de los mismos exceda del de aquella. La Administración podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de derecho público.

Se graduarán las penalidades y se harán efectivas de acuerdo con el artículo 146 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril.

La resolución del contrato dará derecho a la empresa, en todo caso, a percibir el precio de los trabajos que efectivamente se hubiesen realizado con arreglo al contrato y que hubiesen sido recibidos por la Administración.

31. RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE BERRIOPLANO.

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

El presente Pliego y sus anexos revestirán carácter contractual. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta técnica y económica que formule la persona adjudicataria del contrato y, en su caso, el documento de formalización del contrato. El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en su ejecución no eximirá a la persona contratista de la obligación de cumplirlas.

32. JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

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 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:

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

b) Recurso de reposición ante el órgano del Ayuntamiento de Berrioplano 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.

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

d) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

33. PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos personales que figuren en la documentación aportada por las personas o empresas licitadoras, se incorporarán a un fichero responsabilidad de Ayuntamiento de Berrioplano y se utilizarán para la gestión y seguimiento del expediente de contratación. Las cesiones de datos previstas son las que vienen determinadas por ley (publicación en el Portal de Contratación de Navarra de conformidad con lo indicado en la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos y Web de la entidad, de conformidad con lo indicado en Ley 19/2013 de 9 de diciembre de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno), así como en el Diario Oficial de la Unión Europea. Los titulares de los datos personales podrán ejercer el derecho de acceso a sus datos personales, de rectificación si consideran que son incorrectos o de supresión cuando ya sean necesarios. También podrán ejercer el derecho de limitación del tratamiento en los supuestos legalmente previstos. Todo ello podrán hacerlo dirigiéndose al Ayuntamiento donde le serán facilitados los modelos para el ejercicio. Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (agpd.es) si consideran que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE ASISTENCIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES DE BERRIOPLANO.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto de este contrato la prestación de servicios de limpieza y mantenimiento de los edificios públicos municipales de Berrioplano, con criterios medioambientales y sociales.

Concretamente, constituye el objeto de este pliego fijar las prescripciones técnicas que han de regir la contratación y ejecución de los siguientes servicios:

I.- CASA DE CULTURA DE ARTICA

II.- CASA CONSISTORIAL DE BERRIOPLANO

III.- EDIFICIO MULTIUSOS DE BERRIOPLANO

IV.-CONSULTORIO MÉDICO (en el EDIFICIO MULTIUSOS DE BERRIOPLANO)

V.- ARTIGUNE 1 (ARTICA)

VI.- ARTIGUNE 2 (ARTICA)

VII.- ARTIGUNE 3 (ARTICA)

VIII.- FRONTÓN DE AÑEZCAR

Las empresas interesadas podrán visitar las instalaciones objeto de este pliego. Para ello se concretará el día y la hora en el apartado "Información Adicional" en el Portal de Contratación de Navarra.

2.- CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

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

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

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

Al finalizar la limpieza de suelos en cualquier zona se colocará la señal de suelo húmedo.

Se empleará material diferente para despachos, consultas, aseos y servicios, zonas sucias, vertederos, o espacios de similares características.

Todo este material se limpiará y desinfectará escrupulosamente al terminar cada unidad, y siempre antes de iniciar una nueva limpieza, o de un área, a fin de evitar que el material de limpieza sea fuente de contaminación.

Nunca se utilizará el mismo par de guantes para los cuartos de baño o W.C. para otras dependencias.

Se apagarán las luces cuando se termine la limpieza.

Se procederá a la confección de manuales de instrucciones, sobre utilización de productos, utillaje, maquinaria y cuestiones de similar naturaleza para poder configurar un cuaderno de

consulta para el personal del Servicio para ser colocado en forma de pequeños pósters específicos, en los lugares de trabajo para evitar errores y accidentes.

a.- Organización:

La empresa adjudicataria deberá contratar al personal necesario y hacerse cargo en la forma reglamentaria del personal procedente del anterior adjudicatario, cuando así lo exijan las normas, convenios o acuerdos en vigor, de conformidad a como se indica en la cláusula 21 del Pliego de cláusulas administrativas de la presente licitación.

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

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

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

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

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

El personal estará regido por encargados/as en número suficiente para tener la mejor organización y dirección de los trabajos, estando localizable durante todas las horas hábiles un encargado general que, a falta del contratista, pueda recibir las órdenes e instrucciones del Ayuntamiento. Se señalará un interlocutor en cada centro, que se coordinarán con el responsable en el ayuntamiento para controlar la ejecución.

El adjudicatario, de acuerdo con lo que proponga en la Memoria de la documentación técnica presentará un plan de trabajo detallado por cada uno de los edificios, que sirva para el control de ejecución.

- a) Organización
- b) Tareas a realizar.
- c) Horarios.
- d) Periodicidad.
- e) Tiempos.
- f) Personal designado.

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

b.- Suministros de útiles y personal:

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

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

c.- Materiales:

El adjudicatario suministrará todos los materiales y productos necesarios para las operaciones de limpieza, tales como guantes, paños, detergentes, limpiacristales, desinfectantes, lejías, jabón, ceras, accesorios y productos de similar naturaleza, cuyo coste se considera incluido en el precio del contrato. No se utilizarán materiales o productos que puedan causar alguna irritación, olor fuerte residual o que ocasionen deslizamientos.

Correrán también a cargo de la empresa, los productos de lavandería y el suministro de materiales fungibles como el papel seca-manos, las toallitas, el jabón de tocador, el papel higiénico de los dispensadores y portabobinas (rollo), los ambientadores, las bolsas de basura y otros elementos análogos, los cuales serán recolocados a diario en sus lugares correspondientes por el personal de la empresa adjudicataria.

Correrá a cargo y cuenta de la empresa adjudicataria la gestión de los contenedores de residuos de los servicios femeninos.

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

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

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

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

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

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

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

3.- CALENDARIOS, HORARIOS Y PECULIARIDADES DE CADA CENTRO.

Los trabajos se efectuarán en horario que no interfieran en las actividades que estén organizadas en cada uno de los centros o inmuebles municipales, adaptándose a las necesidades de funcionamiento de los diferentes centros o dependencias y garantizando la limpieza diaria total de las instalaciones.

- Casa de Cultura: Las actividades de la Escuela de Música durante el curso académico - septiembre a junio- ocupación diaria de todas las aulas del edificio entre las 15:00 y las 22:00 horas; y ocupación puntual diaria de algunas aulas entre las 9:00 y las 14:00 horas.

La Biblioteca tiene horario por las tardes de 14:00 a 21:00 horas desde mediados de septiembre a junio, y de 7:00 a 15:00 horas de junio a septiembre.

- Casa Consistorial: evitar hacer limpieza en horario de trabajo y de atención al público. El horario de trabajo es de 7:00 hasta las 16:30 h. de lunes a viernes ambos inclusive. Algunas tardes se celebran Comisiones Municipales y reuniones, así como una vez al mes, sesión de pleno ordinario.
- Edificio Multiusos: evitar hacer la limpieza en horario de cursos y actividades municipales, que en su mayoría son por las tardes. El uso por las mañanas actualmente es: martes y jueves de 10:30 a 11:30 h. y, lunes y miércoles de 10:15 a 13:15 h.
- Consultorio Médico: Se encuentra en el edificio multiusos de Berrioplano. Evitar hacer la limpieza en horario de trabajo, que es de 7:30 a 15:20 horas
- Artigunes 1, 2 y 3: evitar hacer la limpieza en horario de utilización de los locales, que es fundamentalmente de tarde. El Artigune 2 funciona como oficina municipal los martes y miércoles de 9:00 a 14:00 h.
- Frontón de Añézcar: Está abierto todo el año. Su utilización es fundamentalmente por las tardes.

Además de los servicios esenciales aquí descritos, el Ayuntamiento podría necesitar la prestación de trabajos de limpieza extraordinarios en edificios o espacios municipales donde se celebren eventos que, a priori, no tienen una fecha ni duración concretas, como pueden ser la celebración del Día de la Cendea, Día de la Juventud, Día del Euskera, actuaciones especiales en el espacio escénico o Campamentos Urbanos entre otros. Dado que estos eventos están sujetos a múltiples variantes, especificar puntualmente y con antelación las necesidades que se van a demandar resulta imposible. Es por ello que, además de la oferta económica que cada empresa licitadora presente por la prestación de los servicios esenciales del contrato, se le requerirá, y será un criterio de adjudicación puntuable descrito en la cláusula XXX de este pliego, que presente el precio hora que se facturaría por los estos servicios extraordinarios demandados por el Ayuntamiento a lo largo del año, al margen de los servicios esenciales.

Este precio hora deberá mantenerse fijo y no podrá ser objeto de alteración o modificación salvo lo estipulado en este contrato en cuanto a actualización general de precios se refiere.

Que la empresa adjudicataria haya presentado su oferta de precio hora para necesidades de limpieza extraordinarias no obliga al Ayuntamiento a contratar directamente con ella estos servicios. El Ayuntamiento, al observar el mercado, podría contratar estos servicios con empresas cuyas ofertas sean más económicas. Por otra parte, el servicio extraordinario en concreto podría ser objeto de licitación según lo que establezca la Ley Foral de Contratos de Navarra en vigor en cada momento.

4.- ALCANCE DEL SERVICIO, FRECUENCIAS MÍNIMAS Y SUPERFICIES

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

El servicio incluye la limpieza completa de todas las dependencias de los edificios, con inclusión de todo el mobiliario que exista en cada momento. En caso de instalación de aire acondicionado y sala de calderas, incluirá una limpieza anual de las instalaciones correspondientes.

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

4.1.- LIMPIEZA COMPLETA ORDINARIA:

- **Diariamente:** en dependencias y espacios con uso continuo y diario, limpieza de suelos; desempolvado de todo el mobiliario; fregado de suelos, pasillos, escaleras y servicios higiénicos. Desempolvados de mobiliario de despachos; vaciar y sacar la basura a los contenedores de la vía pública; limpieza de cristales de entradas, hall y conserjería y mantenimiento de cristales de puertas y espejos. Limpieza de ascensores. Ventilación de las instalaciones con apertura y cierre de las puertas y persianas y ventanas correspondientes.
- **Semanalmente:** en dependencias y espacios con poco uso las mismas labores que a diario. Limpieza de felpudos y alfombras. Limpieza de cromados y abrillantado. Limpieza del mobiliario, teléfonos, elementos informáticos, fotocopiadoras, audiovisuales, desempolvado y riego de jardineras. Limpieza de accesos exteriores.
- **Mensualmente:** limpieza de puntos de luz, limpieza de rejillas de climatización, radiadores, paredes y techos lavables. Limpieza de puertas, cristalerías y ventanas incluidos los marcos (no se incluyen los muros cortina). Desempolvado de persianas venecianas interiores, cortinas y estores (aspirado y/o desempolvado).
- **Semestralmente:** rejillas de aire acondicionado, extractores de los cuartos de aseo. Limpieza de sala de calderas y cuartos de instalaciones. Limpieza de balcones. Abrillantado de suelos con materiales específicos para cada uno de ellos. Limpieza de estanterías y mobiliario en general.

- Anualmente: Limpieza de muebles tapizados (butacas, sillas y similares) y suelos tapizados; rejillas de aire acondicionado; extractores de aseos; protección de suelos.

▪ 4.2.- LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS

- Corresponden al día de la Cendea, día de la juventud, día del euskera, hinchables navidades, campeonato de pelota y campamentos urbanos.
- Los 4 tapices de gimnasia rítmica del edificio multiusos se aspirarán 1 vez al año preferiblemente en febrero y también se limpiarán a fondo 1 vez al año preferiblemente en septiembre.
- Una vez al año, limpieza a fondo de la sala multiusos (armarios, mesas, sillas, paredes y otros) con aspirado y desempolvado de techos, rejillas de ventilación, cortinas y estores y equivalentes de similar naturaleza.

A continuación, se reflejan las horas de limpieza estimadas para cada local y edificio municipal.

EDIFICIO	DÍAS A LA SEMANA	HORAS AL DÍA	TOTAL SEMANA
CASA CONSISTORIAL	5	2,5	12,50
CENTRO DE SALUD	5	3	15,00
EDIFICIO MULTIUSOS	5	1,5	7,50
CASA CULTURA ARTICA	5	3	15,00
ARTIGUNES 1 Y 3	5	1	5,00
ARTIGUNE 2	1	1	1
FRONTÓN AÑÉZCAR (Baño)	1	1	1
TOTAL			57,00

FRONTON AÑEZCAR	2 VECES AÑO completo	3 h/vez	6 horas
-----------------	----------------------	---------	---------

ESPECIALES EDIFICIO MULTIUSOS	1 Vez año, 4 Tapices Gimnasia		4 horas
	1 Vez año, limpieza fondo Sala multiusos		2 horas



ANEXO I

ARCHIVO (SOBRE) Nº 1

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA EL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES DE BERRIOPLANO.

Don/Doña..... DNI/NIF con domicilio a efecto de notificaciones en C.P., localidad teléfonos en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad, con CIF, y domicilio en

Declara bajo su responsabilidad:

- Que reúne/que la entidad por mi representada reúne (indíquese según proceda) las condiciones para contratar.
- No estar 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 se compromete para el caso de resultar adjudicatario a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente pliego 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 Particulares que rige la contratación.
- 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 declara, como documentación confidencial, la siguiente:

En, a de de 2024

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES



ANEXO II

ARCHIVO (SOBRE) Nº 3

CRITERIOS DE CARÁCTER SOCIAL

CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES DE BERRIOPLANO.

Don/Doña, DNI/NIF, con domicilio a efecto de notificaciones en C.P., localidad ad, teléfonos, en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad CIF

Enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para concurrir al procedimiento de licitación arriba referenciado, acepta incondicionalmente las Condiciones Reguladoras Jurídicas, Económicas y Técnicas que rigen esta contratación.

- Que dispone de PLAN DE CONCILIACIÓN LABORAL:

- ☐ SÍ
☐ NO

Medidas concretas (en caso de respuesta afirmativa):

- 1.
- 2.

- Que dispone de PLAN DE IGUALDAD:

- ☐ SÍ
☐ NO

En, a de de 2024

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES



ANEXO III

ARCHIVO (SOBRE) Nº 3

OFERTA ECONÓMICA

CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES DE BERRIOPLANO.

Don/Doña, DNI/NIF, con domicilio a efecto de notificaciones en C.P., localidad ad, teléfonos, en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad CIF

Enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para concurrir al procedimiento de licitación arriba referenciado, acepta incondicionalmente las Condiciones Reguladoras Jurídicas, Económicas y Técnicas que rigen esta contratación y se compromete a realizarlo con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones por un importe total de (incluidos todos los conceptos, IVA EXCLUIDO):

☐ OFERTA ECONÓMICA POR SERVICIOS ORDINARIOS:

.....
.....

☐ OFERTA ECONÓMICA POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS: PRECIO / HORA FIJO

.....
.....

En, a de de 2024

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

ANEXO IV

RELACIÓN DEL PERSONAL QUE ACTUALMENTE PRESTA SERVICIO EN LOS DIFERENTES EDIFICIOS MUNICIPALES OBJETO DE ESTE PLIEGO SEGÚN DATOS FACILITADOS POR LA ACTUAL EMPRESA ADJUDICATARIA.

A efectos informativos y de conformidad con lo dispuesto en el convenio del sector, a continuación se recoge la relación de personal adscrito a parte de los diferentes edificios municipales objeto de este pliego facilitada por las actuales empresas adjudicatarias, sin perjuicio de la revisión de dichos datos por parte de la empresa entrante con la empresa cesante, por cuanto el Ayuntamiento de Berrioplano no se hace responsable de la veracidad de los datos contenidos en la información, debiendo ser la propia empresa licitadora la que deberá comprobar las circunstancias laborales del personal con posible subrogación.

TRABAJADOR	ANTIGÜEDAD	CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATO	JORNADA	EMPRESA
Operario 1	14/04/2016	Peón limpieza	209	53,49% semanal	TELIZSA
Operario 2	26/10/2022	Peón limpieza	250	78,96% semanal	TELIZSA