



**PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL
SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, LOCALES Y DEPENDENCIAS PÚBLICAS DEL
AYUNTAMIENTO DE VALTIERRA**



PLIEGOS REGULADORES DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES E INSTALACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE VALTIERRA

1ª.- NATURALEZA Y OBJETO

Es objeto del presente Pliego el establecimiento de las condiciones definidoras de los derechos y obligaciones de las partes que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos la contratación del servicio de limpieza de edificios municipales del ayuntamiento de Valtierra, cuyo código CPV es 90911200-8 Servicios de limpieza de edificios, incluido en la Categoría 14 del Anexo II A de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Asimismo, contiene las especificaciones técnicas necesarias para la ejecución de los contratos, las cuales serán de obligada ejecución para la contratista sin perjuicio de lo ofertado por aquel en el procedimiento de adjudicación.

Los contratos que se formalicen de acuerdo al presente pliego tienen carácter administrativo y constituyen contratos de servicios de acuerdo con lo previsto en el artículo 30 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

2ª.- DIVISIÓN DEL CONTRATO EN LOTES.

La licitación está dividida en tres lotes. Cada lote constituirá un contrato.

LOTE 1	Colegio Público “Félix Zapatero”, Polideportivo municipal, Escuela de música
LOTE 2	Casa Consistorial (Ayuntamiento), Biblioteca, Cíber centro
LOTE 3	Piscinas municipales, campo de fútbol

Cada persona licitadora sólo podrá resultar adjudicataria de uno de los lotes señalados arriba. De esta manera, habrá una persona/empresa diferente adjudicataria para cada uno de los lotes, formalizándose un contrato administrativo separado por cada lote. De esta manera se da la oportunidad de resultar adjudicatarias de lotes separados, a empresas que por su volumen de negocio no podrían abordar la ejecución de contratos de más envergadura, favoreciendo de este modo la libre competencia y la economía social.

Los productos, herramientas y materiales en general de limpieza serán por cuenta y a cargo del adjudicatario del servicio, sin que nada tenga que reclamar al Ayuntamiento por los mismos y se sujetarán a lo previsto en los presentes Pliegos de prescripciones técnicas.

3ª.- INFORMACIÓN Y CONSULTAS

Se comunicará a través del Portal de contratación una visita guiada a cada una de las instalaciones objeto de este contrato, a fin de que cualquier licitador interesado conozca las superficies a limpiar, tipo, características, etc. Todo ello con el ánimo de que todas las empresas partan en condiciones de igualdad al conocer cada uno de los espacios a limpiar.



4ª.- IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y DE LA UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El órgano de contratación es el Pleno del ayuntamiento de Valtierra.

Las unidades orgánicas responsables de la gestión del contrato son las unidades administrativas de Secretaría e Intervención.

5ª.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

5.1- El valor estimado del contrato, calculado de acuerdo con lo previsto en el artículo 42 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, contando las cuatro prórrogas posibles y con la previsión del 1 de enero de 2025 como fecha de inicio de la ejecución del contrato, asciende a la cantidad de: CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA EUROS //499.680€// IVA excluido, lo que equivale a un precio por hora ascendente a quince euros //15€/hora//.

El presupuesto máximo de licitación viene determinado por el coste anual del servicio y asciende a: CIENTO VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTE EUROS //124.920€// IVA excluido, lo que equivale a un precio por hora ascendente a quince euros //15€/hora//.

El presupuesto de licitación (anual) IVA excluido de cada lote será el siguiente:

LOTE 1	Colegio Público “Félix Zapatero”, Polideportivo municipal, Escuela de música	65.100 €
LOTE 2	Casa Consistorial (Ayuntamiento), Biblioteca, Cíber centro	48.750 €
LOTE 3	Piscinas municipales, campo de fútbol	11.070 €

Los licitadores podrán rebajar el presupuesto en la cuantía que estimen conveniente, sin superar, en ningún caso, el presupuesto de licitación.

5.2- En los precios que se ofertan por parte de las personas naturales o jurídicas licitadoras se entenderán incluidos todos los conceptos que integran la propia realización del contrato, y en particular:

- Los costes de personal, cargas sociales o fiscales y otros gastos de personal.
- Los impuestos, tasas o arbitrios establecidos o que se establezcan en cualquier esfera fiscal, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.
- Los gastos generales y el beneficio industrial.
- Los gastos derivados de la realización de todos los trámites necesarios para la obtención de licencias, permisos y autorizaciones administrativas o cualquier otra información de organismos públicos o particulares que se requieran para la ejecución del contrato.
- Todos los elementos y útiles así como la maquinaria utilizada y su conservación.
- Cualquier otro gasto necesario para la ejecución del contrato.

El contratista no podrá repercutir ningún gasto de forma independiente sobre el precio acordado con la Administración.



5.3- La Administración contratante facilitará al contratista el agua, el alumbrado y la energía necesaria para la prestación del servicio, no permitiéndose el uso indebido o el abuso de estos elementos.

5.4- No procede la revisión de precios en el presente contrato, salvo en el caso de que en virtud de la revisión del convenio colectivo del sector de limpieza de edificios y locales de Navarra se produzcan incrementos o disminuciones retributivas para el personal adscrito al mismo, en cuyo caso la cuantía del contrato se revisará al alza o a la baja en la misma cuantía en que se vean incrementadas o disminuidas las retribuciones de dicho personal como consecuencia de la aplicación del nuevo convenio o de su revisión.

6ª.- PLAZO DE DURACIÓN

El plazo de duración del contrato será de un año a contar desde la fecha de la firma del contrato.

El contrato podrá ser prorrogado por periodos anuales, con un máximo de cuatro prórrogas. En el supuesto de que el adjudicatario no esté interesado en la prórroga del contrato deberá comunicarlo expresamente con una antelación mínima de tres meses a la conclusión del mismo o de cualquiera de sus prórrogas.

La prórroga (o en su caso, las prórrogas) será aprobada de forma expresa por Resolución del alcalde-presidente del ayuntamiento de Valtierra con anterioridad a la finalización de vigencia del contrato inicial o de cualquiera de las prórrogas.

Con carácter excepcional y siempre que la continuidad y la necesidad de la prestación así lo requiera, finalizada la vigencia del contrato, y una vez agotada la prórroga, el adjudicatario vendrá obligado a continuar en la prestación en las mismas condiciones establecidas en el mismo, en el supuesto de que no se hubiera producido la nueva adjudicación y por el tiempo restante hasta que ésta se produzca.

Asimismo, si el contrato, o cualquiera de sus prórrogas, se resuelve 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 instancias del ayuntamiento de Valtierra, hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente.

7ª.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

El procedimiento de adjudicación será el abierto superior al umbral comunitario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72, de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

El presente contrato se será de tramitación ordinaria, conforme al artículo 138 de la LFCP, quedando la adjudicación del contrato sometida a la condición de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo en los ejercicios correspondientes.

La participación en el procedimiento y la presentación de proposiciones presume, por parte del licitador, la aceptación incondicional de las cláusulas del presente Pliego y de las previsiones



establecidas por la legislación actualmente vigente en la materia, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas las condiciones exigidas para la contratación.

8ª.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están capacitadas para contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada y españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y que no estén afectadas por ninguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar enumeradas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La Administración podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, así como con licitadores que participen conjuntamente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Cada empresa licitadora únicamente podrá presentar una sola proposición. La proposición deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente. Los licitadores que participen conjuntamente no podrán presentar proposiciones individuales, ni integrados en otra unión temporal o en concurrencia con empresas distintas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas por el licitador infractor.

9ª.- REQUISITOS MÍNIMOS DE SOLVENCIA

9.1.- Solvencia económica y financiera:

La solvencia económica y financiera deberá acreditarse, en el plazo señalado en la cláusula 14, mediante la presentación de alguno de los siguientes medios:

- Declaraciones formuladas por entidades financieras sobre la solvencia económica del licitador, por el presupuesto anual máximo del presente contrato.
- Declaración sobre el volumen global de negocios relacionados con el objeto del presente contrato, referida a los tres últimos ejercicios (2021, 2022 y 2023), cuyo importe anual sea como mínimo, igual o superior al 70% del presupuesto máximo anual del contrato (124.920 €) o el 70 % del lote o lotes a los que se opta.

Si por alguna razón justificada, el licitador no se encuentra en condiciones de presentar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que la entidad contratante considere adecuado.

9.2.- Solvencia técnica:

La solvencia técnica deberá acreditarse, en el plazo señalado en la cláusula 14, mediante la presentación de:

- Relación de los principales servicios efectuados en los tres últimos años (2021, 2022 y 2023) del mismo objeto del presente contrato o similar, avalada por certificados de buena ejecución emitidos por la empresa o entidad que recibió la prestación, donde se indiquen importes,



fechas y destinatarios de los mismos, cuyo importe en su conjunto sea igual o superior al 70% del presupuesto máximo anual del contrato o el 70 % del lote o lotes a los que se opta.

Esta certificación no será necesaria en el caso de servicios que hayan sido realizados para el ayuntamiento de Valtierra, en cuyo caso deberá hacerse mención a los servicios prestados a esta entidad.

No se aceptará como válida la acreditación realizada por el licitador, ni la acreditación mediante certificados en los que no se recojan los extremos mencionados.

Tanto la solvencia económica y financiera como la solvencia técnica y profesional exigidas deberán mantenerse durante toda la vigencia del contrato.

10ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán conforme al artículo 95 de la LFCP, a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes:

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

El anuncio de licitación se publicará en el Portal de Contratación de Navarra. El plazo de presentación de proposiciones será de 30 días a partir de la fecha del envío del anuncio de licitación al Portal

La presentación de las proposiciones supone por parte de las empresas licitadoras la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para participar en la licitación.

Incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere la cláusula 12, o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a la capacidad y solvencia, o haber incumplido, por causa que le sea imputable al licitador, la obligación de comunicar la información que limite la validez del certificado acreditativo de la personalidad y representación de la empresa inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de Navarra, conllevará, además de la exigencia de las responsabilidades de cualquier tipo a que hubiere lugar, la aplicación de lo dispuesto en el artículo 22 la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

11ª.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Los licitadores deberán seguir los trámites que exija la plataforma de licitación electrónica de Navarra para la presentación de ofertas.

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 (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), si la huella -resumen criptográfico- es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación por correo electrónico a la



dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación.

Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

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

Si por el contrario la huella no coincide, o bien la oferta se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no abriéndose nunca su contenido.

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida.

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

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) donde cualquier persona interesada en la licitación puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital.

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.

12ª.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

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. 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.

2. 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 13 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 13 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).

13ª.- 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 Valtierra, 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.

COMPROMISO DE CONTRATACIÓN.



- Se valorará con 10 puntos el compromiso de la empresa licitadora de contratar personas perceptoras de renta garantizada, víctimas de violencia de género que hayan finalizado un itinerario de inserción o desempleados de larga duración en todas las nuevas contrataciones, bajas y sustituciones que precise o se produzcan durante la vigencia del contrato.

B. Oferta económica: hasta 40 puntos.

La oferta económica se valorará de forma proporcional, asignando la mayor puntuación a la oferta económica más barata, y al esto en proporción inversa, aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Valoración} = (\text{Precio mínimo ofertado} \times 40) : \text{Precio ofertado}$$

- Se entenderá que la oferta presentada es IVA EXCLUIDO.
- No podrá ser superior al importe máximo de licitación fijado en este Pliego, de lo contrario, dará lugar a la exclusión del licitador.
- No se podrán presentar variantes o alternativas y la infracción de esta norma dará lugar a la inadmisión de la oferta.
- Deberá estar firmada por el licitador o su representante.

Se considerará que la oferta es anormalmente baja cuando sea inferior en 17 puntos porcentuales al presupuesto máximo de licitación establecido para cada LOTE en el presente Pliego. No obstante, si se presentaran más de 5 ofertas, se considerará anormalmente baja la oferta que sea inferior en 15 puntos porcentuales a la media aritmética del resto de las ofertas presentadas. En estos casos será de aplicación lo dispuesto en el artículo 98 de la LFCP.

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 el 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.

En el caso de empate en la puntuación total entre dos o más personas naturales o jurídicas licitadoras, el contrato se dirimirá a favor de la licitadora que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 3 por 100, en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la licitadora con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100 y, en su defecto o persistiendo empate se resolverá por sorteo. Todo ello, conforme a lo establecido en el artículo 99 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

14ª.- MESA DE CONTRATACION



Presidente: D. MANUEL RESA CONDE, alcalde-presidente del ayuntamiento de Valtierra.

Vocal: DÑA. BLANCA ESTHER PEREZ RODRIGO, oficial administrativo del ayuntamiento de Valtierra.

Vocal: DÑA. ALICIA RODRIGUEZ ALEGRIA, Coordinadora de Cultura y Deporte del ayuntamiento de Valtierra.

Vocal-Interventora: D^a ANA BELÉN LANDA ELIZALDE, Interventora del ayuntamiento de Valtierra.

Vocal-Secretario: D. JAVIER SAN MIGUEL PUIG, Secretario del ayuntamiento de Valtierra

15ª.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO Y ADJUDICACIÓN

15.1. En primer lugar, la Mesa de Contratación, en acto interno, procederá a la apertura y análisis del sobre nº 1 (documentación general), y comprobará que la documentación ha sido presentada correctamente.

Si la documentación aportada en el sobre nº 1 fuera incompleta u ofreciese alguna duda, se requerirá al licitador que la complete o subsane, otorgándole un plazo de al menos cinco días. Si transcurrido este plazo no se ha completado la información requerida se procederá a su exclusión del procedimiento.

15.2. En segundo lugar, en acto interno, se procederá a la apertura del sobre nº 2 y a la valoración de los criterios no cuantificables mediante la aplicación de fórmulas (cualitativos). Si alguna de las ofertas presentadas adolecen de oscuridad o inconcreción, el órgano de contratación podrá solicitar aclaraciones complementarias concediendo un plazo de entre cinco y diez días.

15.3. Efectuada la valoración de los criterios cualitativos, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra fecha y hora de la apertura pública del sobre nº 3 que contiene la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

Si alguna de las ofertas económicas tiene la consideración de anormalmente baja se procederá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

15.4. En caso de que se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadores, éste se dirimirá aplicando los criterios fijados en el artículo 99 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. En los casos en que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

15.5. La Mesa de Contratación formulará la correspondiente propuesta de adjudicación en el que figurará el orden de prelación de los licitadores que han formulado una propuesta admisible con las puntuaciones que han obtenido.

15.6. El licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, a petición de la administración contratante, deberá presentar en un plazo máximo de 7 días naturales la documentación señalada en la cláusula 16.

16ª.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA EMPRESA LICITADORA PROPUESTA COMO ADJUDICATARIA

El licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, a petición de la

AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE VALTIERRA

Plaza de los Fueros, 1. 31514 Valtierra (Navarra) - Tel. 948 867 023 – 948 867 164 - Fax 948 407 582 – ayuntamiento@valtierra.es



administración contratante, deberá presentar en un plazo máximo de 7 días naturales la siguiente documentación: (*)

a) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica: si el licitador fuese persona jurídica, deberá presentarse la escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportar la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Si el licitador fuera una persona física, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad.

b) Poder a favor de la persona que firme la proposición económica en nombre del licitador y, en su caso, de la persona (en el supuesto de que sea diferente a la que haya firmado la proposición económica) que vaya a firmar el contrato junto con su DNI. 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) Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, en los términos establecidos en el apartado 9.1 del Pliego Regulador.

d) Documentación acreditativa de la solvencia técnica o profesional, en los términos establecidos en el apartado 9.2 del Pliego Regulador.

e) 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 creado mediante Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, la aportación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.

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

g) Si el licitador tiene domicilio fiscal en Navarra, certificado del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra, acreditativo de estar al corriente en sus obligaciones tributarias con la Hacienda Foral o, en su caso, de que no se mantienen obligaciones tributarias con la misma.

Dicho certificado deberá haberse emitido dentro de los tres meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

(El certificado se puede obtener con el número PIN en la dirección http://www.navarra.es/home_es/Servicios/ficha/1849/Certificados-telematicos-expedidos-por-la-hacienda-Tributaria-de-Navarra)

h) Si el licitador tiene domicilio fiscal fuera de Navarra, certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, acreditativo de estar al corriente en el cumplimiento de sus



obligaciones tributarias (emitido dentro de los seis meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de proposiciones). Si tiene domicilio fiscal en la CAV, en lugar de dicho certificado se presentará el emitido por las Haciendas Forales de Álava, Vizcaya o Guipúzcoa.

i) Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, acreditativo de estar al corriente en el pago de las cuotas a que estuviese obligado (emitido dentro de los seis meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de proposiciones).

j) En su caso, declaración responsable del o de los subcontratistas de que están de acuerdo en cumplir las condiciones del contrato y de que no están incurso en ninguna de las circunstancias del artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

* Todos los documentos deberán ser originales, o bien copias autenticadas notarial o administrativamente, o bien fotocopias, en cuyo caso la Administración podrá requerir en caso de duda, la aportación de los originales para su cotejo. En todo caso los documentos acreditativos de la solvencia deberán ser originales o copias autenticadas.

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

* Los licitadores extranjeros, en sustitución de los documentos señalados en los apartados f), g), h) e i) deberán aportar el certificado o certificados expedidos por la autoridad competente del país de procedencia, por los que se acredite que se hallan al corriente en el pago de los impuestos y tributos y de las cotizaciones sociales que se deriven del ordenamiento jurídico de su país.

17ª.- GARANTÍA DEFINITIVA

Con carácter previo a la formalización del contrato se constituirá por el contratista una garantía definitiva por importe del 4% del precio de adjudicación del contrato. La garantía podrá constituirse:

- En metálico.
- Mediante aval a primer requerimiento prestado, por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorro, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizados para operar en España (debiendo ser depositado en la Tesorería del ayuntamiento de Valtierra.
- Por contrato de seguro de caución celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución.

La garantía señalada quedará afectada al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta el momento de la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades, así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato. Será incautada en los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista.

La garantía será devuelta una vez transcurrido el plazo de garantía señalado en la cláusula 31 del presente condicionado.

18ª.- FORMALIZACIÓN



La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante un plazo de diez días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación. Una vez concluido este plazo se procederá a la formalización del contrato en un plazo de quince días naturales. No podrá iniciarse la ejecución hasta que no se formalice el contrato.

19ª.- ADJUDICACIÓN

Una vez presentada la documentación exigida en la cláusula 16 de este Pliego, y realizada la propuesta de adjudicación por parte de la Mesa de Contratación, el Órgano de Contratación adjudicará el contrato a la proposición con mejor relación calidad-precio, teniendo en cuenta los criterios establecidos en las presentes condiciones y sin perjuicio del derecho a declarar desierto el procedimiento.

El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de un mes desde la apertura pública de la oferta económica. La adjudicación se acomodará a la propuesta formulada por la Mesa de Contratación.

La resolución de adjudicación será motivada, deberá especificar los motivos por los que se ha rechazado una oferta, señalará el plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación y los medios de impugnación que procedan, notificándose a las empresas interesadas.

De no realizarse la adjudicación del contrato dentro del plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a la apertura del sobre C (“Criterios valorables de forma matemática”), las entidades licitadoras tendrán derecho a retirar su oferta sin penalidad alguna.

La resolución de adjudicación del Órgano de Contratación se ajustará a la propuesta de adjudicación, salvo en los casos en que se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico en los que, previo informe vinculante de la Junta de Contratación Pública, la licitación quedará sin efecto, y salvo en los casos en que la infracción afecte exclusivamente a la entidad licitadora a cuyo favor se hace la propuesta, en los que la adjudicación se hará a favor de la siguiente entidad licitadora en el orden de valoración de las ofertas que no se encuentre afectado por la infracción.

La adjudicación se publicará en el Portal de Contratación de Navarra, en el plazo de 30 días desde la adjudicación del contrato.

En cualquier caso, la adjudicación del contrato queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo en el ejercicio 2025 y en el ejercicio correspondiente a cada una de las posibles prórrogas.

20ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de quince días naturales a contar desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier Registro público.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse en plazo el contrato, el Órgano de Contratación podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, debiendo éste abonar a la Administración una cantidad equivalente al 5% del



importe estimado del contrato así como los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan a la cantidad anterior, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable imponiéndole por día natural de retraso la sanción prevista en el artículo 103 de la Ley Foral de Contratos.

Si las causas de no formalización fueren imputables a la Administración se estará a lo dispuesto legalmente.

En los casos en que se acuerde la resolución del contrato porque el adjudicatario no haya formalizado el mismo en el plazo establecido, el Órgano de Contratación podrá adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden decreciente de valoración de sus ofertas, siempre que ello fuese posible y previa conformidad del interesado, antes de proceder a una nueva licitación.

Se entregará al adjudicatario un ejemplar completo de los pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas particulares y cuantos documentos complementarios se estimen necesarios para la mejor gestión del servicio.

21ª.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y CONDICIONES ESPECIALES

21.1. El contratista 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 y de inserción socio-laboral de las personas con discapacidad, así como 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 oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

21.2. Obligaciones de transparencia. El contratista está obligado a suministrar a la unidad gestora del contrato, previo requerimiento y en un plazo de 10 días, toda la información necesaria para el cumplimiento por la Administración de las obligaciones de transparencia previstas en el Título II de la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

21.3. Condición especial de ejecución

Es condición especial de ejecución la acreditación de la realización, durante cada ejercicio en que se ejecute el contrato, de las jornadas y sesiones formativas propuestas por la adjudicataria en su oferta y por la cual haya podido recibir puntuación (cláusula 13.2.D de este Pliego). La empresa adjudicataria deberá presentar durante cada ejercicio la documentación acreditativa de la formación correspondiente, tal como diplomas de asistencia y/o aprovechamiento en los que deberá constar el número de horas, entidad o persona que lo impartirá y, en su caso, el contenido del curso.



21.4. 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), de los/as trabajadores/as que vienen realizando la actividad objeto del contrato que se relacionan, con sus condiciones laborales, en el anexo IV de este Pliego.

22ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y serán por cuenta de éste las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato. En particular, el adjudicatario no podrá deducir reclamación alguna fundada en circunstancias como la tasa de absentismo o en cualesquiera otros costes laborales que deba soportar para la ejecución del contrato. Éstos y otros riesgos propios de la gestión empresarial serán de su cargo.

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo. La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la Unidad Gestora del mismo, que podrá dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido. El contratista tendrá en todo momento la obligación de obedecer las órdenes e instrucciones que, por escrito, le sean dictadas por la Unidad Gestora del contrato, tanto en la realización del mismo como en la forma de ejecución.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las presentes cláusulas y al pliego de cláusulas técnicas particulares que sirven de base al contrato, sometiéndose el contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere al organismo autónomo. Cuando el contratista o las personas que dependan de él incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, la Unidad Gestora podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir reestablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los servicios que realice, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Si durante la ejecución del contrato, se produjeran circunstancias que impidieran el cumplimiento estricto del mismo (huelga del personal, no sustitución de bajas, o vacaciones, o cualquier causa que produzca deterioro en el servicio), la Administración, con independencia de otras medidas previstas en este pliego de cláusulas administrativas particulares, tiene la facultad, previo aviso al adjudicatario, de subsanar tales carencias de la forma que considere oportuna, tal y como se establece en la presente cláusula.

23ª.- OBLIGACIONES RELATIVAS A LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

23.1. La empresa adjudicataria no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita del órgano de contratación. La empresa adjudicataria adquiere, igualmente, el compromiso de la custodia fiel y cuidadosa de la documentación que se le



entregue para la realización del trabajo y, con ello, la obligación de que ni la documentación ni la información que ella contiene o a la que acceda como consecuencia del trabajo llegue, en ningún caso, a poder de terceras personas.

23.2 El adjudicatario se compromete a cumplir, en el desarrollo de sus funciones, la normativa vigente relativa a la protección de datos personales y, en particular, el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de esos datos, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y demás disposiciones complementarias. De la misma forma, se compromete a comunicar y hacer cumplir a su personal las obligaciones establecidas en el presente pliego y, en concreto, las relativas al deber de secreto. En atención a lo establecido en la normativa citada, la adjudicataria queda obligada a informar a su personal del deber de guardar secreto sobre los datos de carácter personal y cualesquiera informaciones o circunstancias relativas a las personas cuyos datos pudiera conocer por razón de su trabajo.

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

23.4 Como efecto de la adjudicación, la empresa seleccionada adquiere la condición de Encargado de Tratamiento y como tal quedará obligada al cumplimiento de lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, y normativa complementaria.

23.5 De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 LOPD y en el artículo 13 RPD, se comunica a los licitadores:

- los datos suministrados con ocasión de su participación en la adjudicación del presente contrato van a ser incorporados para su tratamiento por el ayuntamiento de Valtierra, con la finalidad de gestionar su participación en la licitación, y, en el caso de resultar adjudicatario del mismo, el control y ejecución de la relación jurídica que surja entre las partes;
- la comunicación de sus datos personales es requisito legal para ser admitido a la licitación, quedando excluido en caso contrario;
- que respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento, tienen la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento, oposición y a la portabilidad de los datos, mediante solicitud dirigida por escrito al responsable del tratamiento a la dirección antes señalada en los términos que señala la legislación vigente;
- que sus datos se conservarán hasta que sea ejecutiva la adjudicación del contrato y, en el caso de quien resulte adjudicatario, hasta que se reciba el contrato, siempre que no exista recurso o litigio pendiente, y, en su caso, hasta lo exigido por la vigente normativa administrativa.
- su derecho a presentar reclamación respecto a la protección de sus datos ante la Agencia de Protección de Datos.

24ª.- FORMA DE PAGO

La contratista tiene derecho al abono con arreglo a los precios convenidos, de los servicios que realmente ejecute, con sujeción al contrato otorgado y a las órdenes dadas por el ayuntamiento de Valtierra. El importe de los trabajos se realizará mediante transferencia bancaria, de forma mensual, previa presentación de facturas, debiendo emitirse de conformidad con las



disposiciones vigentes.

Se presentará una factura para cada uno de los centros objeto del contrato con el Vº Bº del Director o responsable correspondiente. El contenido de las facturas deberá ajustarse a lo dispuesto en el Decreto Foral 23/2013, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

El importe de cada una de las facturas se obtendrá al dividir el importe máximo anual de adjudicación del contrato en doce mensualidades.

Las facturas se expedirán por meses vencidos y deberán ir acompañadas, para que puedan hacerse efectivas, de los TC1 y TC2 del mes anterior de las personas que trabajen en la prestación de los servicios objeto del contrato.

Las cuantías concretas correspondientes a cada centro de trabajo se recogerán en el Contrato, una vez se conozca el importe de adjudicación.

En caso de producirse lo previsto en el último párrafo de la Cláusula 22 (Ejecución del Contrato) de los presentes Pliegos, el ayuntamiento de Valtierra tiene la facultad, con independencia de cualquier otra medida prevista en estos Pliegos o en la normativa de contratación pública, de descontar de cada factura el importe de los servicios que haya tenido que contratar para que el objeto del contrato pueda llevarse a cabo.

25ª.- GASTOS POR CUENTA DE LA CONTRATISTA

Serán gastos a satisfacer por la contratista, entre otros, los siguientes:

- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, y recogida de documentos o cualquier otra información de Organismos o particulares.
- Los correspondientes a pruebas, ensayos de materiales, envío y recogida de documentación, y, en general, a cuantos trabajos e informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del contrato, así como para su comprobación.
- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
- Los gastos a que hubiera lugar para la realización de contrato, como, v.g. financieros, seguros, transportes, desplazamientos, honorarios, etc.

26ª.- APORTACIÓN DEL EQUIPO

La contratista queda obligada a aportar el equipo, medios auxiliares y personal que sea necesarios para la buena ejecución de los trabajos.

Es obligatoria la aportación del material mínimo establecido en los Pliegos de Prescripciones Técnicas.

Para el caso de subcontratistas se estará a lo señalado en el artículo 110.1 de Ley Foral de Contratos Públicos.

27ª.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO



Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en las prestaciones que lo integran en los términos establecidos en los artículos 114 y 115 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

28ª.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

Tal y como permiten los artículos 107 y 108 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, una vez formalizado el contrato no cabrá ni la cesión ni la subcontratación en el presente contrato.

29ª.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

Si el contratista no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en el presente Pliego o en la Ley Foral de Contratos Públicos, el órgano de contratación podrá imponer las penalizaciones que se señalan en el apartado siguiente, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado.

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, la unidad gestora descontará del abono a la empresa, el importe correspondiente a las prestaciones no satisfechas exigiendo, si se producen, daños o perjuicios, así como la correspondiente indemnización y las cantidades que resulten se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial deban abonarse a la contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.

Los incumplimientos del contrato se tipifican en la forma siguiente:

1. Faltas leves. Serán faltas leves de la contratista en el desarrollo de los servicios:

- El retraso o suspensión en la prestación del servicio inferior a 3 días, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.
- La ligera incorrección con los usuarios.
- En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.

2. Faltas graves. Son faltas graves imputables a la contratista:

- El retraso suspensión en la prestación del servicio igual o superior a 3 días e inferior a 15 días, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
- El trato vejatorio al usuario, salvo que revistiese características tales que le calificasen como muy grave.
- En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones con el usuario y la comisión de 3 faltas leves en el transcurso de un año.
- El incumplimiento de los compromisos ofertados y que han servido como criterio de adjudicación.
- El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de sus obligaciones como empresario de conformidad con la legislación laboral vigente.
- La acumulación o reiteración de dos faltas leves cometidas en el transcurso del contrato.

3. Faltas muy graves. Son faltas muy graves de la contratista en el desarrollo del servicio, las



siguientes:

- El retraso o suspensión en la prestación del servicio igual o superior a 15 días, el abandono del servicio.
- La falsedad o falsificación de los servicios.
- La acumulación o reiteración de dos faltas graves cometidas en el transcurso del contrato.
- La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.
- La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenados por escrito por el personal técnico del organismo autónomo, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa y a sus directivos responsables.
- Cualquier conducta imputable a la contratista constitutiva de delito, especialmente las coacciones y robo a los usuarios del servicio.
- Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave al usuario.
- En general, las acciones u omisiones que supongan infracción o incumplimiento del servicio y las características del mismo que se opongan manifiesta y notoriamente a este pliego y a la oferta presentada.
- Subarrendar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Instituto Navarro de Deporte y Juventud.
- La inobservancia de las cláusulas de protección de datos de carácter personal y de secreto profesional, que en todo caso supondrán la resolución del contrato.
- Cualquier incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- Incumplimiento de las obligaciones laborales o sociales en relación con los trabajadores.
- Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 67 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos
- Cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso en el que concurra dolo o negligencia grave del contratista, que produzca grave perjuicio a la Administración.
- Incumplimiento de la normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
- La reincidencia o reiteración en un incumplimiento grave.

Las sanciones a imponer en caso de comisión de alguna de las faltas tipificadas en este pliego serán las siguientes:

- Por cada día de retraso en el inicio de la ejecución del contrato o de suspensión del contrato, será de aplicación el artículo 103.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y además se impondrán las siguientes sanciones:
- La comisión de una falta leve dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia previa de la contratista, al apercibimiento de del órgano de contratación.
- La comisión de cualquier falta grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia previa de la contratista, a la imposición de una multa hasta el 5% del precio de adjudicación.
- La comisión de cualquier falta muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, previa audiencia de la contratista, a la imposición de multa hasta el 10% del precio de adjudicación. En el caso de falta muy grave por inobservancia de las cláusulas de protección de datos de carácter personal y del secreto profesional, darán lugar en todo caso a la resolución del contrato.

Asimismo, la comisión de dos faltas graves o una muy grave podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, a la resolución del contrato, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar. No obstante lo anterior, la contratista en caso de incumplimiento, deberá reparar el daño causado, todo ello, sin perjuicio de la exigencia de



responsabilidad a que el hecho diera lugar.

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos en los pagos, o en su caso, de la garantía definitiva.

30ª.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del presente contrato, además de las previstas en los artículos 160 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, las siguientes:

- a) La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- b) El incumplimiento de la prohibición prevista en el presente pliego en relación con la subcontratación y cesión del contrato.
- c) La obstrucción a las facultades de supervisión e inspección de la Administración.
- d) Cualquier acción u omisión que genere un riesgo o daño grave para la salud de terceros.
- e) El incumplimiento de las exigencias relativas a la Protección de Datos de Carácter Personal.

La resolución del contrato se acordará por el Órgano de Contratación de oficio o a instancia del contratista en su caso, mediante el correspondiente procedimiento en el que se garantizará la audiencia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a la Administración.

Cuando se hayan constituido garantías para el cumplimiento de obligaciones, éstas serán incautadas en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si resultasen insuficientes, la Administración podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho público.

31ª.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado a satisfacción de la Administración la totalidad de su objeto de acuerdo con lo pactado en el contrato.

De acuerdo con el artículo 159 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, se establece un plazo de garantía de 1 mes. Transcurrido este plazo, se devolverá, en su caso, la garantía depositada.

32ª.- SUPUESTOS DE CONTRADICCIONES

De existir contradicciones, en cuanto a las determinaciones económico- administrativas, entre el Pliego de prescripciones técnicas particulares y el Pliego de cláusulas administrativas particulares, prevalecerán las cláusulas contenidas en el presente Pliego.

33ª.- NATURALEZA E INTERPRETACIÓN

Este contrato tiene carácter administrativo. El órgano contratante tiene la facultad de resolver cuantas cuestiones se susciten durante la vigencia del mismo sobre su interpretación, modificación, efectos y extinción, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados



en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril.

34ª.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La empresa justificará el cumplimiento de la siguiente normativa: la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales y sus modificaciones, el Real Decreto 39/1997 sobre servicios de prevención de riesgos laborales, el Real Decreto 171/2004 de 30 de enero por el que se desarrolla el Art. 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, en lo referente a su organización y sistema de gestión preventiva, para la protección de los trabajadores que por su cuenta presten el servicio objeto del contrato en los edificios señalados. Todo ello en lo referente a los trabajadores que se encuentren permanentemente destinados en los centros o sedes así como a los trabajadores externos y subcontratas que accedan para realizar trabajos en ellos. Todo ello de acuerdo a la normativa vigente en este tema (Art. 23 y 24 de la Ley de prevención de riesgos laborales).

En el plazo máximo de un mes desde la puesta en marcha del contrato, el adjudicatario procederá a la evaluación de riesgos de los puestos de trabajo ocupados por sus operarios y entregará a la unidad gestora la Planificación de Actividades Preventivas que fuera necesaria para garantizar la seguridad de sus trabajadores.(Art. 16 evaluación de riesgos de la LPRL).

Los trabajadores de la empresa adjudicataria que presten servicio en las dependencias de este Instituto, deberán contar con la formación específica necesaria en la prevención de riesgos laborales de sus puestos de trabajo, así como recibir por escrito las instrucciones preventivas necesarias para la realización de las tareas propias de sus puestos (Art. 18 y 19 de la Ley P.R.L).

La empresa dotará a los operarios de los equipos de protección colectiva y de protección individual (EPIS) debidamente certificados, exigidos o recomendados para cada puesto de trabajo, y procederá a su renovación periódica de acuerdo a las indicaciones de los suministradores. Formará e informará a los trabajadores sobre la adecuada forma de utilización de dichos EPIS. Deberán, en general, cumplirse a este respecto, de forma estricta, las obligaciones establecidas en la normativa vigente en esta materia (Art. 17 y 18 de la Ley de PRL).

Tales exigencias se harán extensivas a los equipos de trabajo -que deberán tener el marcado CE- utilizados por los trabajadores de las empresas subcontratadas por el adjudicatario y que pudieran llevar a cabo tareas en los diferentes centros o sedes.

La empresa deberá presentar documentación de la Mutua de accidentes de trabajo y enfermedad profesional.

Todos los trabajadores puestos a disposición del presente contrato se integrarán a los efectos en las indicaciones de emergencia del edificio en el que desarrollen su actividad (Art. 20).

El cumplimiento de cuanto se detalla en este apartado se documentará ante los responsables de cada centro o sede de trabajo, de acuerdo a los requerimientos que por parte de sus responsables se pudieran realizar en cualquier momento (Art. 24 de coordinación de actividades Ley PRL).

35ª.- RÉGIMEN JURÍDICO Y RECURSOS



La contratación de los trabajos objeto del presente Pliego es de naturaleza administrativa. En lo no dispuesto en aquél será de aplicación lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

El presente condicionado, las prescripciones técnicas y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta técnica y económica que resulte adjudicataria del contrato y en su caso, el documento de formalización del contrato.

Las cuestiones litigiosas que se susciten sobre la interpretación, resolución y efectos del contrato serán resueltas en primer término por el órgano de contratación, contra cuyas resoluciones podrá interponerse:

- Recurso potestativo de reposición ante el órgano que haya dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes, desde la notificación o publicación del mismo.
- Recurso potestativo de alzada ante el Tribunal administrativo de Navarra, dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto impugnado.
- Potestativamente, y con carácter sustitutivo de cualquier otro recurso administrativo, los interesados en la licitación podrán interponer, contra los actos de trámite o definitivos que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas y contra los demás actos previstos en el artículo 122 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la notificación o, en su caso, publicación del acto impugnado. Esta reclamación se presentará telemáticamente en el Portal de Contratación de Navarra.

Contra la resolución de los mencionados recursos, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Jurisdicción del mismo orden.



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE RIGEN LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LOCALES Y EDIFICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE VALTIERRA

El objeto del presente Pliego es regular las condiciones técnicas que regirán la contratación de los servicios de limpieza de los centros que se relacionan, que se encuentran adscritos al ayuntamiento de Valtierra, por un periodo de un año, con posibilidad de tres prórrogas consecutivas que se detallan a continuación:

1. COLEGIO PÚBLICO FELIX ZAPATERO
2. POLIDEPORTIVO MUNICIPAL
3. ESCUELA DE MÚSICA
4. CASA CONSISTORIAL (Ayuntamiento)
5. BIBLIOTECA – CIBER CENTRO
6. PISCINAS MUNICIPALES
7. CAMPO DE FÚTBOL

CONDICIONES GENERALES

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

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

Las responsabilidades, daños y perjuicios a que diese lugar el incumplimiento o defectuoso cumplimiento por el adjudicatario de sus obligaciones, se harán efectivas en tanto no alcance la fianza para cubrirlas, 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.

Para una correcta comunicación entre la empresa adjudicataria y los centros y dependencias objeto del servicio de limpieza, la empresa deberá aportar un interlocutor, así como un teléfono móvil y correo electrónico, con el objeto de tratar los temas necesarios para un mejor servicio en el centro.

La empresa adjudicataria mantendrá reuniones con los responsables de los edificios o interlocutores designados por el ayuntamiento de Valtierra, con el fin de evaluar el nivel de cumplimiento del servicio.

El personal adscrito a la limpieza del centro dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, teniendo ésta todos los derechos y obligaciones inherentes al empresario, de conformidad con la legislación laboral.

Será por cuenta de la empresa adjudicataria la cobertura de su personal contratado en materia de Seguridad Social y en particular la de accidentes de trabajo. Ésta es la responsable del cumplimiento de sus obligaciones laborales y de Seguridad Social con sus trabajadores, sin que quepa traslación de responsabilidad a la Administración Contratante bajo ningún concepto. Igualmente será obligación de la empresa adjudicataria la uniformidad del personal durante las horas de prestación del servicio.

La empresa adjudicataria se obliga muy particularmente al puntual y exacto cumplimiento de todas las obligaciones vigentes en materia de Seguridad Social respecto a sus trabajadores, poniendo a disposición del ayuntamiento de Valtierra, cuanta documentación de esta índole le sea solicitada.

El personal de la empresa adjudicataria tiene expresamente prohibida la entrada o permanencia en dependencias objeto del presente pliego fuera del horario de trabajo, así como el uso del equipamiento, mobiliario o cualquier elemento, responsabilizándose la empresa adjudicataria del control y cumplimiento de esta obligación. Del mismo modo la empresa adjudicataria se responsabilizará del correcto comportamiento de sus trabajadores y operarios dentro de las referidas dependencias.

Las instrucciones precisas para el desarrollo de la labor de los operarios de limpieza serán facilitadas por la persona que faculte la empresa adjudicataria. Todo ello sin menoscabo de las facultades de dirección e inspección de los trabajos contratados por parte del ayuntamiento de Valtierra.

El conjunto de normas anteriores constituyen las obligaciones básicas que deben de realizarse para un correcto mantenimiento del centro; no obstante, la obligación principal que debe contraer la empresa adjudicataria es la de mantener los locales y sus enseres en perfectas condiciones de higiene y limpieza al comienzo de cada jornada laboral.



a.- Organización:

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

El personal que por su cuenta contrate o utilice el adjudicatario en la ejecución del presente contrato no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Valtierra, 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.

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.

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, excluyendo el suministro de materiales fungibles como el papel seca-manos, el jabón de tocador, el papel higiénico de los dispensadores y portabobinas (rollo), 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.

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).
- Alquefenoletoxilatos (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 CONSISTORIAL

2.160 horas anuales (40 horas semanales + 80 horas anuales para limpiezas generales)

El edificio consta de acceso y escaleras, oficinas municipales, despacho de Alcaldía, salón de Plenos, y diferentes dependencias, a razón de: despacho de Comunidad de El Ferial, despacho de Servicios Sociales, oficina de Policía Municipal, sala de fisioterapia, sala de atención al público de Cámara de Comercio, despacho destinado a diferentes servicios. Las anteriores dependencias requieren de **limpieza diaria (Lunes a Viernes), así como otras seis horas para los fines de semana para la atención de diferentes actividades que puedan producirse, estimando la duración de la jornada en 6 horas.**

Además, el edificio consta de otras dependencias, como la instalación de Valtierra Televisión y el Archivo municipal, que requieren de una **limpieza semanal, estimando una duración de jornada de 4 horas.**

Por último, el edificio requiere de dos limpiezas generales anuales, con una duración estimada de cuarenta horas cada una, es decir, un total de **80 horas anuales.**

Evitar hacer limpieza en horario de trabajo y de atención al público. El horario de trabajo es de 7:00 hasta las 17:00 h. de lunes a viernes ambos inclusive. Algunas tardes se celebran Comisiones Municipales y reuniones, así como una vez al mes aproximadamente, sesión de Pleno.



COLEGIO PÚBLICO FÉLIX ZAPATERO

3.260 horas anuales (60 horas semanales + 140 horas anuales para limpiezas generales)

El edificio consta de acceso y escaleras, planta superior y planta baja, contando ambas con aulas, aseos, despachos, pasillos y ascensor (se excluye el patio), así como comedor. Las anteriores dependencias requieren de **limpieza diaria (Lunes a Viernes), estimando la duración de la prestación en 12 horas diarias** durante los meses que dura el curso lectivo (Septiembre a Junio).

Por último, el edificio requiere de una limpieza general anual, a realizar durante los meses de verano aprovechando el cierre del colegio, así como otras dos limpiezas generales del comedor durante las vacaciones de Navidad y Semana Santa, con una duración estimada total de **140 horas anuales**.

La instalación se encuentra en uso de lunes a viernes en horario de 08:00 a 15:00 horas, según calendario escolar.

POLIDEPORTIVO MUNICIPAL

540 horas anuales (10 horas semanales + 20 horas anuales para limpiezas generales)

El edificio consta de dos accesos (acceso principal y acceso gradas), vestuarios de hombre y de mujer y dos conjuntos de baños, uno en la planta de arriba y otro habilitado para minusválidos. Además, cuenta con una oficina de conserjería. Las anteriores dependencias requieren de **limpieza diaria, estimando la duración de la jornada en 2 horas (Lunes a Sábado)**.

Por último, el edificio requiere de dos limpiezas generales anuales, con una duración estimada de diez horas cada una, es decir, un total de **20 horas anuales**.

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.

BIBLIOTECA Y CIBER CENTRO

1090 horas anuales (20 horas semanales + 50 horas anuales para limpiezas generales)

Ambas dependencias se encuentran en el mismo edificio, repartiendo el cómputo de horas estimado entre ambas por partes iguales.



La biblioteca cuenta con sala de lecturas, sala de talleres, despacho, aseo y mobiliario propio de la instalación, mientras que el Cíber centro cuenta con una sala grande con el mobiliario correspondiente, un aseo, una sea pequeña, un despacho, y dos pequeños espacios de almacenaje. Las anteriores dependencias requieren de **limpieza diaria (Lunes a Viernes), así como otras seis horas para los fines de semana para la atención de diferentes actividades que puedan producirse, estimando la duración de la jornada en 20 horas entre ambas instalaciones.**

Por último, el edificio requiere de dos limpiezas generales anuales, con una duración estimada de veinticinco horas cada una, es decir, un total de **50 horas anuales.**

ESCUELA DE MUSICA

540 horas anuales (10 horas semanales + 20 horas anuales para limpiezas generales)

La sala de música consta de accesos y pasillos, aulas, un aseo, una sala de ensayo y tres despachos (dirección, office y solfeo). Las anteriores dependencias requieren de **limpieza diaria, estimando la duración de la jornada en 2 horas (Lunes a Viernes).**

Por último, el edificio requiere de dos limpiezas generales anuales (Junio y Septiembre), con una duración estimada de diez horas cada una, es decir, un total de **20 horas anuales.**

PISCINAS MUNICIPALES

270 horas anuales (21 horas semanales –Junio a Septiembre- + 20 horas anuales para limpiezas generales)

La instalación consta de acceso y diferentes zonas comunes exteriores como pasillos, calles, escaleras, césped, y papeleras. Además, cuenta con tres vestuarios (hombre, mujer y munsválidos) y tres conjuntos de aseos, dos comunes en el interior de la instalación y otro en el área exterior. Por último, cuenta con varias pistas deportivas que precisan soplado para su limpieza. Se excluye de la limpieza el bar con el que cuenta la instalación. Las anteriores instalaciones requieren de **limpieza diaria, estimando la duración de la jornada en 3 horas (Lunes a Domingo) durante los meses de Junio, Julio y Septiembre.**

Por último, la instalación requiere de dos limpiezas generales anuales, con una duración estimada de diez horas cada una, a ejecutar al principio y al final de la temporada de piscinas, es decir, un total de **20 horas anuales.**

La instalación se abre de 15 de Junio a 15 de Septiembre en horario de 10:00 a 20:00 horas, requiriendo el servicio objeto de la licitación la limpieza completa de la instalación, por tanto, la limpieza se efectuará por la mañana, antes de las 09:00 horas, y por las tardes, entre las 13:00 y las 16:00 horas.



CAMPO DE FÚTBOL

468 horas anuales (9 horas semanales)

La instalación cuenta con seis vestuarios y nueve aseos interiores, así como otros tres aseos exteriores, además de accesos, pasillos, gradas, banquillos, césped (limpieza superficial) y zona que rodea el terreno de juego. Además, cuenta con una oficina para la directiva y despacho de botiquín. Las anteriores instalaciones requieren de **limpieza tres días a la semana (Sábado, Domingo y Lunes), estimando la duración de la jornada en 3 horas.**

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. 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, 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, cristaleras 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.



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 VALTIERRA.

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 VALTIERRA.

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 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.

COMPROMISO DE CONTRATACIÓN: SI / NO (Marcar lo que proceda)

Compromiso de la empresa licitadora de contratar personas perceptoras de renta garantizada, víctimas de violencia de género que hayan finalizado un itinerario de inserción o desempleados de larga duración en todas las nuevas contrataciones, bajas y sustituciones que precise o se produzcan durante la vigencia del contrato.

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 VALTIERRA.

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 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): **(PRECIO/HORA)**

LOTE:

■ OFERTA ECONÓMICA POR SERVICIOS ORDINARIOS: **(PRECIO/HORA)**

.....
.....

■ OFERTA ECONÓMICA POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS: **PRECIO / HORA FIJO**

.....
.....

En, a de.....de 2024

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES



**ANEXO IV
PERSONAL A SUBROGAR.**

PERSONAL ADSCRITO A LA EMPRESA QUE VIENE REALIZANDO EN LA ACTUALIDAD LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA DE LOS LOCALES MUNICIPALES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO Y QUE DEBEN SER OBJETO DE SUBROGACION:

RELACIÓN DE TRABAJADORES ADSCRITOS AL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES, DEPENDENCIAS Y EDIFICIOS PUBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VALTIERRA

LOTE (Dependencia)	CATEGORÍA	TIPO CONTRATO	JORNADASEMANAL	ANTIGÜEDAD	SALARIO BRUTO
Casa Consistorial	Limpiador/a	200 ITP	50%	13/09/2018	8.115,72 €
Casa Consistorial	Limpiador/a	200 ITP	50%	19/10/2010	8.406,24 €