



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
14/01/2025 12:11



AYUNTAMIENTO
DE VIANA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL COLEGIO PÚBLICO “RICARDO CAMPANO” E IESO “DEL CAMINO” DE VIANA

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 del Colegio Público “Ricardo Campano” e IESO “Del Camino de Viana”, cuyo código CPV es 90919300-5 Servicios de Limpieza de Escuelas.

Asimismo, contiene las especificaciones técnicas necesarias para la ejecución del contrato, 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.- LOTES.

Esta contratación no es objeto de división en lotes por cuanto la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato pudiera dificultar la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico, además de que la naturaleza del objeto implica la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones; todo ello a los efectos señalados en el artículo 41 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

3ª.- INFORMACIÓN Y CONSULTAS

Se podrá concertar con la unidad gestora del contrato una visita guiada a 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.



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA ACRR AX3C MCTA KJRP

Pliego de cláusulas administrativas - SEFYCU 132054

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>

Pág. 1 de 37



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
14/01/2025 12:11

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

El órgano de contratación es la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento.

La unidad gestora del contrato es el Conserje del Colegio Público "Ricardo Campano" e IESO "Del Camino" de Viana

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 tres prórrogas posibles, asciende a la cantidad de: 192.000,00 € IVA excluido.

El presupuesto máximo de licitación viene determinado por el coste anual del servicio y asciende a 48.000,00 IVA excluido.

Serán desestimadas las ofertas que superen dicho importe.

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 (papel higiénico, toallas de papel, jabón de manos, bolsas de basura, carros de limpieza, escaleras, productos limpiadores, utillaje y cualquier otro material de limpieza necesario) 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



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA ACRR AX3C MCTA KJRP

Pliego de cláusulas administrativas - SEFYCU 132054

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>

Pág. 2 de 37



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
14/01/2025 12:11



AYUNTAMIENTO
DE VIANA

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 tres 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) serán aprobadas de forma expresa por Resolución de la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana, 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 Viana, hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente.



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA ACRR AX3C MCTA KJRP

Pliego de cláusulas administrativas - SEFYCU 132054

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>

Pág. 3 de 37



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
14/01/2025 12:11

7ª.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

El presente contrato será de tramitación ordinaria, conforme al artículo 138 de la LFCP y el procedimiento de adjudicación será el abierto inferior 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.

La financiación se realizará con cargo a la partida presupuestaria de gastos del Presupuesto del Ayuntamiento de Viana denominada "Contrato limpieza colegio", con el número 1 32322270000, sometiéndose el gasto y la adjudicación del contrato a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones del contrato en el ejercicio 2025 de conformidad con el Art. 210 bis de la Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo de Haciendas Locales de Navarra y sometiéndose el gasto y la adjudicación del contrato a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones del contrato en el ejercicio 2026 y siguientes.

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:



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA ACRR AX3C MCTA KJRP

Pliego de cláusulas administrativas - SEFYCU 132054

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>

Pág. 4 de 37



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
14/01/2025 12:11



AYUNTAMIENTO
DE VIANA

La solvencia económica y financiera deberá acreditarse, en el plazo señalado en la cláusula 16, mediante la presentación de uno de los siguientes medios:

○Declaración formulada por entidad financiera que refleje la adecuada situación económica y financiera de la empresa, en la que se indique expresamente que la empresa dispone de solvencia económica suficiente para realizar el presente contrato, por el presupuesto anual máximo del mismo.

○Declaración sobre el volumen global de negocios relacionados con el objeto del presente contrato, referida a los tres últimos ejercicios (2022, 2023 y 2024), cuyo importe anual sea como mínimo, igual o superior al presupuesto máximo anual del contrato (48.000,00 € IVA excluido)

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 16, mediante la presentación de:

○Relación de los principales servicios efectuados en los tres últimos años (2022, 2023 y 2024) 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 presupuesto máximo anual del contrato (48.000,00 IVA excluido)

Esta certificación no será necesaria en el caso de servicios que hayan sido realizados para el Ayuntamiento de Viana, 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.



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA ACRR AX3C MCTA KJRP

Pliego de cláusulas administrativas - SEFYCU 132054

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>

Pág. 5 de 37



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
14/01/2025 12:11

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 las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación, debiendo ser, como mínimo, de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra.

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 de 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



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA ACRR AX3C MCTA KJRP

Pliego de cláusulas administrativas - SEFYCU 132054

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>

Pág. 6 de 37



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
14/01/2025 12:11



AYUNTAMIENTO
DE VIANA

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.



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA ACRR AX3C MCTA KJRP

Pliego de cláusulas administrativas - SEFYCU 132054

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>

Pág. 7 de 37



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
14/01/2025 12:11

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 contendrán sobres, identificados como:

- Sobre A- Documentación General
- Sobre B- Documentación relativa a los criterios cualitativos.
- Sobre C- Documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

El contenido de cada uno de dichos sobres será el siguiente:

Sobre A –DOCUMENTACION GENERAL:

1. Declaración responsable conforme al Anexo I del presente pliego.
2. Cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal, se aportará el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicatarios.
3. Cuando dos o más personas físicas o jurídicas participen de forma conjunta, se aportará un documento privado en el que se manifieste esta voluntad, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta su extinción.
4. Los licitadores designarán una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento.

Sobre B - (Propuesta de criterios cualitativos. Proyecto de prestación del



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA ACRR AX3C MCTA KJRP

Pliego de cláusulas administrativas - SEFYCU 132054

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>

Pág. 8 de 37



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
14/01/2025 12:11



AYUNTAMIENTO
DE VIANA

servicio)

En este sobre se adjuntará, de conformidad con el artículo 97 de la LFCP, toda la documentación de índole técnica que aporte la persona licitadora a efectos de la valoración y puntuación de los criterios cualitativos:

1.- Listado de **productos de limpieza** con alguna ecoetiqueta oficial que se usarán en la ejecución del contrato: Solo serán valorados los productos propuestos considerados necesarios a criterio del Ayuntamiento de Viana.

-Función de cada producto, superficie de aplicación o uso previsto y dosificación: Deberá completarse al respecto el Apartado 3 del modelo establecido en el ANEXO III de este Pliego.

-Ficha de seguridad según Real Decreto 255/2003, de 28 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos: Deberá completarse al respecto el Apartado 3 del modelo establecido en el ANEXO III de este Pliego.

La inclusión en el sobre número A y/o en el sobre número B de cualquier dato propio de valoración correspondiente a criterios de adjudicación mediante la aplicación de fórmulas objetivas determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

Sobre C - (**Propuesta de criterios cuantificables mediante fórmulas**).

1.- **Oferta económica:** Deberá presentarse conforme al modelo establecido en el ANEXO II de este Pliego.

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

La proposición económica comprenderá todos aquellos gastos que resulten necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los impuestos y cualesquiera gravámenes, IVA excluido.



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA ACRR AX3C MCTA KJRP

Pliego de cláusulas administrativas - SEFYCU 132054

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>

Pág. 9 de 37



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
14/01/2025 12:11

Serán desestimadas las proposiciones económicas que superen el importe de licitación.

2.- Certificados de calidad Oficiales (Vigentes): Deberán acreditarse y presentarse declaración, completando el Apartado 2 del modelo establecido en el ANEXO IV de este Pliego.

3.-Organización y/o participación de Jornadas de formación en riesgos laborales: Deberá completarse el compromiso señalado en el Apartado 4 del ANEXO IV de este Pliego.

4.- Compromiso de contratación de personas perceptoras de renta garantizada, víctimas de violencia de género que hayan finalizado un itinerario de inserción o desempleados de larga duración: Deberá completarse el compromiso señalado en el apartado 5 del ANEXO IV de este pliego.

13ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará a favor de la oferta que presente mejor relación calidad-precio, de conformidad con el artículo 64 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, entendiéndose como tal la oferta que mayor puntuación obtenga una vez aplicados los criterios de adjudicación siguientes:

13.1. Criterios cualitativos:

A.-Medidas Medioambientales (Hasta 15 puntos)

Se valorará hasta 15 puntos la propuesta de utilización de productos de limpieza que tengan características que los hagan más sostenibles que otros productos similares. Se entenderá que un producto de limpieza tiene características que lo hacen más sostenible que otros productos similares si posee alguna ecoetiqueta oficial (Ecoetiqueta Europea, Ángel Azul, Nordic Swan...) o se demuestre que cumple los mismos criterios que se exigen para la concesión de dichas ecoetiquetas.

Para ello, se presentará la siguiente documentación:

- Listado de productos de limpieza que se usarán en la ejecución del contrato.
- Función de cada producto, superficie de aplicación o uso previsto y dosificación.

-Ficha de seguridad según Real Decreto 255/2003, de 28 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA ACRR AX3C MCTA KJRP

Pliego de cláusulas administrativas - SEFYCU 132054

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
14/01/2025 12:11



AYUNTAMIENTO
DE VIANA

peligrosos.

Las empresas licitadoras que propongan productos a emplear a lo largo del contrato que posean una ecoetiqueta ecológica oficial (o que demuestre que cumple los mismos requisitos) recibirán 1 punto por cada producto ofertado que tenga dicha ecoetiqueta ecológica (o que demuestre que cumple los mismos requisitos).

(No se tendrán en cuenta para dicha valoración los productos cuya utilización no esté justificada en función de la naturaleza de los trabajos a realizar)

13.2. Criterios cuantificables mediante fórmulas.

A) Oferta económica (Hasta 50 puntos)

Se atribuye la máxima puntuación (50 puntos) a la oferta más económica y al resto en proporción directa a la baja sobre el precio máximo de licitación (50 puntos a la máxima baja y 0 puntos si no hay baja), conforme a la fórmula siguiente:

$$\text{Valoración} = (\text{Precio base de licitación} - \text{Precio de la oferta a valorar}) \times 50 / (\text{Precio base de licitación} - \text{Precio mínimo ofertado})$$

Se considerará que la oferta es anormalmente baja cuando sea inferior en 15 puntos porcentuales al presupuesto máximo de licitación establecido en la cláusula 5ª del presente Pliego. En estos casos será de aplicación lo dispuesto en el artículo 98 de la LFCP.

B) Certificados Oficiales Vigentes (Hasta 15 puntos)

Acreditación de la posesión de certificados oficiales en vigor:

- Certificado UNE-EN ISO 9001 de Sistemas de Gestión de la Calidad (Hasta 5 puntos).
- Certificado UNE-EN ISO 14001 de Sistemas de Gestión Medioambiental (Hasta 5 puntos)
- Certificado OSHAS 18001 de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (Hasta 5 puntos)



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA ACRR AX3C MCTA KJRP

Pliego de cláusulas administrativas - SEFYCU 132054

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
14/01/2025 12:11

C) Criterios Sociales (Hasta 20 puntos)

C.1 - FORMACIÓN.

Se valorará hasta 10 puntos la propuesta de organización y/o participación de jornadas de formación en Riesgos Laborales para los/as trabajadores/as adscritos/as al contrato. Se asignarán 2 puntos por cada una de las jornadas (que deben tener cada una de ellas una duración mínima de 5 horas) en las que se promueva y facilite la participación sin coste para el trabajador/a.

C.2- 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.

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 5 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

La Mesa de contratación tendrá la siguiente composición:

Presidente: Javier Carlos Bonafau Navarro, concejal del Ayuntamiento de Viana

Vocal 1: Yolanda González García, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana

Vocal 2: Irantzu Antoñana Abalos, concejal del Ayuntamiento de Viana.

Vocal 3: Aitana Duque Martínez, concejal del Ayuntamiento de Viana.

Vocal 4: José Luis Reinares Gómez, concejal del Ayuntamiento de Viana.

Vocal 5: Idoia González de Zarate Fernández de Retana, Interventora del Ayuntamiento de Viana.

Vocal -Secretaria: M^a Asunción Gil Barnó, Secretaria del Ayuntamiento de Viana.

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA ACRR AX3C MCTA KJRP

Pliego de cláusulas administrativas - SEFYCU 132054

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>

Pág. 12 de 37



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
14/01/2025 12:11



AYUNTAMIENTO
DE VIANA

informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

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. La apertura del sobre nº 3, correspondiente a los licitadores admitidos, relativo a los criterios cuantificables mediante fórmulas, se realizará después de la apertura y valoración de la documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas.

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 la 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.



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA ACRR AX3C MCTA KJRP

Pliego de cláusulas administrativas - SEFYCU 132054

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>

Pág. 13 de 37



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
14/01/2025 12:11

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 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.



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA ACRR AX3C MCTA KJRP

Pliego de cláusulas administrativas - SEFYCU 132054

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>

Pág. 14 de 37



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
14/01/2025 12:11



AYUNTAMIENTO
DE VIANA

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.

k) Póliza de seguro de responsabilidad civil y documentación acreditativa del pago de la prima del seguro, para la cobertura de los daños y perjuicios a terceros que se deriven o pudieran derivarse de la ejecución de las actividades objeto del contrato, con cobertura de RC Explotación amplia con un límite de indemnización no inferior a 1.000.000 € por año / anualidad de seguro, incluyendo la cobertura de RC Patronal por accidentes de trabajo para todo el personal implicado en la realización de los trabajos objeto del servicio, y la RC Productos/Post-trabajos. En la Póliza de Responsabilidad civil deberá incluirse expresamente al Ayuntamiento de Viana como asegurado adicional por esta actividad, sin perder la condición de tercero



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA ACRR AX3C MCTA KJRP

Pliego de cláusulas administrativas - SEFYCU 132054

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>

Pág. 15 de 37



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
14/01/2025 12:11

* 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 Viana.
- Por contrato de seguro de caución celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución.

La garantía señalada quedará afecta 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.



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA ACRR AX3C MCTA KJRP

Pliego de cláusulas administrativas - SEFYCU 132054

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>

Pág. 16 de 37



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
14/01/2025 12:11



AYUNTAMIENTO
DE VIANA

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.



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA ACRR AX3C MCTA KJRP

Pliego de cláusulas administrativas - SEFYCU 132054

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
14/01/2025 12:11

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.

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.



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA ACRR AX3C MCTA KJRP

Pliego de cláusulas administrativas - SEFYCU 132054

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>

Pág. 18 de 37



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
14/01/2025 12:11



AYUNTAMIENTO
DE VIANA

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.C 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 V 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



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA ACRR AX3C MCTA KJRP

Pliego de cláusulas administrativas - SEFYCU 132054

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>

Pág. 19 de 37



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
14/01/2025 12:11

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.

La empresa adjudicataria deberá entregar al personal municipal, en los 5 primeros días de cada mes, un croquis mensual con la planificación de las tareas a realizar, para su cotejo y posterior informe por parte del personal municipal.

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

De conformidad con lo indicado en el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679, en adelante RGPD, se informa a las personas licitadoras que el responsable del tratamiento de los datos personales aportados con ocasión de la participación en este expediente de contratación es el Ayuntamiento de Viana.

La finalidad del tratamiento es posibilitar la gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato.

Las cesiones de datos previstas son las que vienen determinadas por la Ley Foral 5/2018 de 17 de mayo de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.

La base legítima del tratamiento de los datos es el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Art. 6.1. c del RGPD en relación con la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos) y el desarrollo del contrato (Art. 6.1. b del RGPD) para los tratamientos de datos correspondientes al adjudicatario.



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA ACRR AX3C MCTA KJRP

Pliego de cláusulas administrativas - SEFYCU 132054

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>

Pág. 20 de 37



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
14/01/2025 12:11



AYUNTAMIENTO
DE VIANA

Los datos se tratarán durante el tiempo necesario para la gestión de la adjudicación y desarrollo del contrato y se mantendrán durante los plazos de prescripción de las acciones que cualquiera de las partes pueda hacer valer en defensa de sus derechos.

Finalmente se archivarán de conformidad con la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de Archivos y Documentos, y se cancelarán únicamente siguiendo las instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales de Navarra (Orden Foral 51/2016)

Los titulares podrán ejercer el derecho de acceso, supresión, rectificación, portabilidad y limitación en los supuestos legalmente previstos. Todo ello podrán hacerlo dirigiéndose al Ayuntamiento en donde les serán facilitados los modelos para el ejercicio o en la dirección del delegado de protección de datos dpd@viana.es

Así mismo si consideran que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente, tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) o hacerlo previamente ante el delegado de protección de datos en la dirección indicada anteriormente y en cuyo caso este le trasladará su decisión en el plazo de dos meses.

El adjudicatario asume frente al Ayuntamiento un compromiso de confidencialidad. A estos efectos, se entenderá como información confidencial cualesquiera datos, procedimientos, técnicas, informaciones o explicaciones que sobre los anteriores elementos se realice, con independencia de la naturaleza que tengan, ya sea técnica, comercial o económica, que el Ayuntamiento revele, comunique o ponga a disposición del adjudicatario, con independencia del medio o procedimiento empleado para ello, incluido la comunicación oral, durante la vigencia del contrato.

El servicio contratado no requiere acceso a datos personales, no obstante, el adjudicatario deberá prestar sus servicios en instalaciones donde se tratan y almacenan datos. Aunque el acceso a los datos que se manejan en el servicio está prohibido, si éste se produjera de forma accidental o fortuita, el adjudicatario y todo su personal se comprometerá a:

- no revelar, transferir, ceder o de cualquier otra forma comunicar dichos datos, bajo ningún concepto o circunstancia, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos o papel.
- no manipular los ordenadores y otros recursos informáticos, así como los archivos en papel, salvo en lo que sea necesario para realizar las tareas de limpieza.
- mantener la más estricta confidencialidad y secreto sobre la "información", comprometiéndose a no revelarla a terceras personas, salvo en los casos



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA ACRR AX3C MCTA KJRP

Pliego de cláusulas administrativas - SEFYCU 132054

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>

Pág. 21 de 37



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
14/01/2025 12:11

específicamente previstos en este Pliego, debiendo implementar las medidas técnicas, jurídicas, formativas y organizativas que garanticen dichas obligaciones de confidencialidad y secreto y, por tanto, el cumplimiento riguroso del presente compromiso. Para ello el adjudicatario se compromete a suscribir un contrato de confidencialidad que garantice el cumplimiento de lo dispuesto en el presente compromiso con todas las personas que desarrollen los trabajos en las instalaciones del colegio.

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 Viana. 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 factura a la que dará el visto bueno unidad gestora del contrato.

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 la factura se obtendrá al dividir el importe máximo anual de adjudicación del contrato en doce mensualidades.

En caso de producirse lo previsto en el último párrafo de la Cláusula 22 (Ejecución del Contrato) de los presentes Pliegos, el Ayuntamiento de Viana 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.



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA ACRR AX3C MCTA KJRP

Pliego de cláusulas administrativas - SEFYCU 132054

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>

Pág. 22 de 37



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
14/01/2025 12:11



AYUNTAMIENTO
DE VIANA

○ 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 107 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



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA ACRR AX3C MCTA KJRP

Pliego de cláusulas administrativas - SEFYCU 132054

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>

Pág. 23 de 37



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
14/01/2025 12:11

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.
- La falta de entrega al personal municipal, en los 5 primeros días de cada mes, de un croquis mensual con la planificación de las tareas a realizar, para su cotejo y posterior informe por parte del personal municipal.

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.



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA ACRR AX3C MCTA KJRP

Pliego de cláusulas administrativas - SEFYCU 132054

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>

Pág. 24 de 37



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
14/01/2025 12:11



AYUNTAMIENTO
DE VIANA

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.
- 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



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA ACRR AX3C MCTA KJRP

Pliego de cláusulas administrativas - SEFYCU 132054

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>

Pág. 25 de 37



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
14/01/2025 12:11

- 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 lo establecido en 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.



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA ACRR AX3C MCTA KJRP

Pliego de cláusulas administrativas - SEFYCU 132054

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>

Pág. 26 de 37



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
14/01/2025 12:11



AYUNTAMIENTO
DE VIANA

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 3 meses. 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



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA ACRR AX3C MCTA KJRP

Pliego de cláusulas administrativas - SEFYCU 132054

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>

Pág. 27 de 37



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
14/01/2025 12:11

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).



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA ACRR AX3C MCTA KJRP

Pliego de cláusulas administrativas - SEFYCU 132054

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>

Pág. 28 de 37



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
14/01/2025 12:11



AYUNTAMIENTO
DE VIANA

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.



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA ACRR AX3C MCTA KJRP

Pliego de cláusulas administrativas - SEFYCU 132054

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>

Pág. 29 de 37



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
14/01/2025 12:11

○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.



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA ACRR AX3C MCTA KJRP

Pliego de cláusulas administrativas - SEFYCU 132054

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
14/01/2025 12:11



AYUNTAMIENTO
DE VIANA

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/dona _____
_____ con DNI/NIF _____, en nombre
propio/ en representación de _____, con CIF.
_____ con domicilio/sede social en
_____ de
_____ C.P. _____, teléfono: _____,

Con objeto de participar en el procedimiento de adjudicación convocado por el Ayuntamiento de Viana, para la adjudicación del CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL COLEGIO PUBLICO "RICARDO CAMPANO" E IESO "DEL CAMINO" DE VIANA":

- Que la empresa que representa reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y el abajo firmante ostenta la debida representación.
- Que ni la empresa ni sus administradores se hallan incurso en ninguna de las causas de exclusión del procedimiento de licitación a que se refieren los artículos 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, hallándose al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- Que la empresa que representa cumple con las condiciones de SOLVENCIA ECONOMICA O FINANCIERA Y TECNICA O PROFESIONAL, exigidas para contratar a tenor de las condiciones aprobadas por el Ayuntamiento y reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos de contratación.
- Que la empresa que representa se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en el caso de empresas extranjeras.
- Que la empresa que representa cuenta con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.
- Que la empresa que representa se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones a través de medios telemáticos, para notificaciones de cualquier fase del procedimiento es la siguiente:

- Que la empresa que representa:
 - Tiene la condición de PYME
 - No tiene la condición de PYME



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA ACRR AX3C MCTA KJRP

Pliego de cláusulas administrativas - SEFYCU 132054

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
14/01/2025 12:11

En _____, a _____ de _____ de 2025

Firma licitadora/as

Información Básica de protección de Datos. Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Viana. Finalidad: gestión y tramitación del expediente de contratación. Derechos: acceso, rectificación, supresión y otros. Más información en la cláusula 23 del Pliego de contratación y en la política de privacidad web. dpd@viana.es



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA ACRR AX3C MCTA KJRP

Pliego de cláusulas administrativas - SEFYCU 132054

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
14/01/2025 12:11



AYUNTAMIENTO
DE VIANA

ANEXO II

MODELO DE OFERTA ECONOMICA (a incluir en el sobre C (IMPORTANTE: En la propuesta presentada no se deberá incluir el IVA)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL COLEGIO PUBLICO "RICARDO CAMPANO" E IESO "DEL CAMINO" DE VIANA

D./Dña....., con D.N.I.
nº....., con domicilio
en.....,
C.P.....,localidad....., teléfono.....,
telefax.....,en nombre propio o en representación de (según proceda),.....
....., con N.I.F y domicilio en
....., enterado del procedimiento abierto
tramitado para adjudicar el contrato del SERVICIO DE LIMPIEZA DEL COLEGIO
PUBLICO "RICARDO CAMPANO" E IESO "DEL CAMINO" DE VIANA

DECLARO:

Que conozco y acepto el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Cláusulas Técnicas que ha de regir el contrato señalado.

Que me comprometo / Que la entidad por mi representada se compromete (según proceda) al cumplimiento del contrato por el precio anual de (en número y en letra):

(Lugar, fecha y firma)

SR. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE VIANA

Información Básica de protección de Datos. Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Viana. Finalidad: gestión y tramitación del expediente de contratación. Derechos: acceso, rectificación, supresión y otros. Más información en la cláusula 23 del Pliego de contratación y en la política de privacidad web. dpd@viana.es



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA ACRR AX3C MCTA KJRP

Pliego de cláusulas administrativas - SEFYCU 132054

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>

Pág. 33 de 37



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
14/01/2025 12:11

ANEXO III

MODELO DE COMPROMISO DEL CONTRATISTA - (a incluir en el sobre B) “PROPUESTA TÉCNICA”

DATOS DE LA EMPRESA

IDENTIFICACIÓN	
Dirección y Teléfono	

D./Dña.

.....con
D.N.I. númeroen representación de la
Empresa,..... manifiesta su
compromiso expreso de cumplir los siguientes criterios de valoración para la adjudicación
del contrato del SERVICIO DE LIMPIEZA DEL COLEGIO PUBLICO “RICARDO
CAMPANO” E IESO “DEL CAMINO” DE VIANA
Adquiere el compromiso de suministrar para la ejecución del contrato los siguientes
productos con ecoetiqueta oficial:

Declaro que el interlocutor de la empresa con los centros es: Nombre y apellidos:

Teléfono móvil:

E-mail:

En a de de 2025.

Firma y sello.

Información Básica de protección de Datos. Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Viana. Finalidad: gestión y tramitación del expediente de contratación. Derechos: acceso, rectificación, supresión y otros. Más información en la cláusula 23 del Pliego de contratación y en la política de privacidad web.



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA ACRR AX3C MCTA KJRP

Pliego de cláusulas administrativas - SEFYCU 132054

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
14/01/2025 12:11



AYUNTAMIENTO
DE VIANA

ANEXO IV

(a incluir en el sobre C) “PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA”

DATOS DE LA EMPRESA

IDENTIFICACION	
Dirección y teléfono	

D./Dña..... con
D.N.I. número en representación de la Empresa,
..... manifiesta su compromiso expreso de cumplir los
siguientes criterios de valoración para la adjudicación del contrato del servicio de limpieza
de locales e instalaciones del Ayuntamiento de Viana:

1.- Estoy en posesión y adquiero el compromiso de mantener vigentes durante la ejecución del contrato los siguientes certificados oficiales:

CERTIFICADO	FECHAS DE CADUCIDAD
C1.- UNE-EN ISO 9001 de Sistemas de Gestión de la calidad.	
C2.- UNE-EN ISO 14001 de Sistemas de Gestión Medioambiental.	
C3.- OSHAS 18001 de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.	

2.- Adquiero el compromiso de facilitar la participación sin coste para el trabajador/a la ejecución del contrato en las siguientes acciones de formación:

ACCIÓN	FECHAS DE REALIZACIÓN		HORAS	ORGANIZADOR
	INICIO	FIN		



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA ACRR AX3C MCTA KJRP

Pliego de cláusulas administrativas - SEFYCU 132054

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
14/01/2025 12:11

3.- Adquiero el compromiso 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 se precisen o se produzcan durante la vigencia del contrato.

(marcar lo que proceda)

SI ()

NO ()

En a de de 2025

Firma y sello.

Información Básica de protección de Datos. Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Viana. Finalidad: gestión y tramitación del expediente de contratación. Derechos: acceso, rectificación, supresión y otros. Más información en la cláusula 23 del Pliego de contratación y en la política de privacidad web.



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA ACRR AX3C MCTA KJRP

Pliego de cláusulas administrativas - SEFYCU 132054

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>

Pág. 36 de 37



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
14/01/2025 12:11



AYUNTAMIENTO
DE VIANA

ANEXO V

PERSONAL A SUBROGAR.

RELACION DE PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO A DICIEMBRE 2024

A efectos informativos y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del convenio del sector (BON número 70, de 10 de abril de 2017) a continuación se recoge la relación de personal adscrito al centro de trabajo Colegio Público "RICARDO CAMPANO" e IESO "DEL CAMINO" de VIANA, objeto de subrogación facilitada por la actual prestataria del contrato sin perjuicio de la revisión de dichos datos por parte de la empresa entrante con la empresa cesante por cuanto el Ayuntamiento de VIANA, no se hace responsable de la veracidad de los datos contenidos en la información, debiendo ser la propia empresa licitadora la que deberá comprobar las circunstancias laborales del personal con posible subrogación.

OPERARIO	CATEGORIA	JORNADA	F. ANTIGÜEDAD	CONTRATO	VTO CONTRATO	SALARIO BRUTO ANUAL
OPERARIO 1	PEON LIMPIEZA	73,23%	13/10/2003	300	FIJO-DISCONTINUO	14.144,84
OPERARIO 2	PEON LIMPIEZA	73,23%	22/05/2023	300	FIJO-DISCONTINUO	13.366,93

La empresa que resulte adjudicataria aportará los útiles y material de limpieza necesario para la ejecución correcta del Servicio, corriendo el gasto a su cuenta, así como la compra del papel higiénico necesario.



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA ACRR AX3C MCTA KJRP

Pliego de cláusulas administrativas - SEFYCU 132054

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>