



AYUNTAMIENTO
DE
OLITE - ERRIBERRI
(Navarra)

PLIEGO DE CONDICIONES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SUPERIOR AL UMBRAL EUROPEO, DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES DEL AYUNTAMIENTO DE OLITE / ERRIBERRI

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

En el presente pliego se regulan los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes en sus aspectos jurídicos, administrativos, económicos y técnicos, del contrato de los servicios de limpieza de edificios y locales del Ayuntamiento de Olite/Erriberri.

Dichos servicios se realizarán conforme al plan de trabajo y las prescripciones técnicas particulares definidas en los anexos IV y V del presente pliego, que formará parte del contrato que se firme con el adjudicatario.

El contrato se sujeta a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos (LFCP) y al resto de normativa vigente que sea de aplicación.

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

El Pleno del Ayuntamiento de Olite / Erriberri será el órgano de contratación. La unidad gestora del contrato será la Secretaría municipal.

3.- IMPORTE DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO.

El importe máximo del contrato para una anualidad es de 203.222,28 euros, IVA excluido (245.898,95 con IVA). La financiación de dicho coste se llevará a cabo, en lo que se refiere el ejercicio 2024, y por la cantidad de 122.949,48 euros (iva incluido), con cargo a las partidas siguientes: 1 9002 2120002, 1 4320 2269900, 3110 2120002, 1 3232 2120002, 1 3232 2120012, 1 3261 2120002, 1 3331 2120002; siendo el resto del importe a cargo de las partidas que a tal efecto se habiliten en el presupuesto de 2025; todo ello sujeto a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente.

La propuesta económica de los licitadores no podrá superar los 203.222,28 euros, IVA excluido, desestimándose las ofertas cuya cuantía económica sea superior a dicha cifra. A todos los efectos se entenderá que en la oferta propuesta por el adjudicatario se incluyen todos los gastos que tenga que realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, así como el margen de beneficio de la empresa.

De acuerdo con lo anterior, según lo establecido en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y teniendo en cuenta las posibles prórrogas anuales del contrato, el valor estimado del mismo es de 609.666,84 euros, IVA excluido, en todo caso sujeto a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente para ello.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 66.3 de la LFCP, se advierte a los licitadores de lo siguiente:

- Que el contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.
- Que la oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de la Seguridad Social.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a solicitar en cualquier momento a la empresa adjudicataria la documentación justificativa correspondiente a fin de verificar dicho cumplimiento.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar, no se hallen en una situación de conflicto de intereses y acrediten una solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para ejecutar la prestación contractual demandada.

Los licitadores deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Podrán contratar Uniones Temporales de Empresas o licitadores que participen conjuntamente, de acuerdo con el artículo 13 de la LFCP. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta y el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas en caso de resultar adjudicatarias, se indique el porcentaje de participación de cada una de las personas licitadoras, 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, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos. En cualquier caso, los contratistas responderán solidariamente de las obligaciones contraídas. No será necesaria la constitución en escritura pública de la Unión Temporal de Empresas hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Las licitadoras que presenten oferta en participación conjunta no podrán presentar proposiciones individuales, ni integradas en otra unión temporal de empresas o en concurrencia con empresas distintas. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas por la licitadora infractora.

En todo caso, los licitadores han de ser personas naturales o jurídicas, **cuya finalidad o actividad profesional tenga relación directa con el objeto del contrato**, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales o se acredite debidamente, y dispongan de

una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

5.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

Para la ejecución de este contrato deberá disponerse de unas condiciones de solvencia económica y financiera suficientes, acreditables mediante la siguiente documentación:

- Declaración formalizada por una entidad financiera en la que se haga constar que el licitador dispone de la capacidad económica o financiera necesaria para hacer frente al presente contrato.

Únicamente al licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación se le solicitará aportar y acreditar, en el plazo máximo de 7 días naturales desde que se le requiera, la documentación anterior, conforme a la cláusula 15 del presente pliego y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 55.8 de la LFCP.

6.- SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL.

Para la ejecución de este contrato deberá disponerse de unas condiciones de solvencia técnica y profesional suficientes, acreditables mediante la siguiente documentación:

- Declaración responsable de los principales contratos de servicios de limpieza efectuados desde 1 de enero de 2022 a la actualidad, indicando importe anual, fecha y cliente, entre los que figuren al menos dos contratos por importe no inferior a 100.000,00 euros anuales, IVA excluido.
- Certificación, emitida por el cliente, de la ejecución satisfactoria de los dos contratos señalados en el apartado anterior, indicando importe anual y fecha de ejecución de los mismos.

Únicamente al licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación se le solicitará aportar y acreditar, en el plazo máximo de 7 días naturales desde que se le requiera, la documentación anterior, conforme a la cláusula 15 del presente pliego y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 55.8 de la LFCP.

7.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

La licitación se tramitará exclusivamente de forma electrónica, ajustándose a lo previsto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. La presentación de las ofertas presume por parte de la licitadora la aceptación incondicionada sin salvedad o reserva alguna de las cláusulas de este pliego y sus anexos, así como la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación objeto del contrato.

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

Asimismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados se efectuarán a través de la citada plataforma.

Es necesario que la hora del equipo desde el que se vaya a realizar la presentación coincida, con un margen máximo de desfase de 5 minutos, con la hora del servidor del Gobierno de Navarra.

Los servidores del Gobierno de Navarra utilizan como referencia el Tiempo Universal Coordinado (UTC), que es la escala de tiempo universal mantenida por los laboratorios internacionales de referencia con una precisión: +/- 1 seg. Esta es, por tanto, la hora oficial de

los servicios electrónicos.

- Fuente horaria primaria: hora.roa.es (Real Instituto y Observatorio de la Armada: dos servidores en San Fernando-Cádiz y un tercero situado en Madrid).
- Fuentes horarias secundarias:
 - o canon.inria.fr, INRIA, Paris
 - o i2t15.i2t.ehu.es, UPV-EHU

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación, siendo de un mínimo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará el resumen criptográfico de su contenido, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas* en la presentación de su oferta en la plataforma, si la huella (resumen criptográfico) es remitida al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, dentro del plazo de presentación de ofertas, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de la plataforma PLENA y para considerar completada la presentación. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

() a estos efectos, se advierte de que cuanto mayor sea el peso (medido en MB) de las ofertas, mayor puede ser el tiempo requerido para completar su presentación. Ello con independencia de la concurrencia de otras circunstancias, como una menor velocidad de subida de datos debida a la calidad de la conexión, u otras.*

Si al proceder a la apertura de los sobres se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido la huella (resumen criptográfico) dentro del plazo inicial de presentación de ofertas, si la huella coincide y la fecha de recepción de la oferta está dentro de las 24 horas extendidas, la oferta se dará por válida y se abrirá. Si, por el contrario, la huella no coincide, o bien la oferta se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no abriéndose nunca su contenido.

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a la plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

8.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), donde cualquier persona interesada en la licitación puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital. Esta aplicación debe descargarse una única vez, siendo válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA por parte de cualquier entidad sometida a la misma.

Las ofertas son cifradas en el escritorio de quien vaya a licitar utilizando mecanismos estándares de cifrado, y, una vez presentadas, son depositadas en el repositorio seguro.

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

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

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

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora o quien tenga poder de representación.

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

- Sobre A: Documentación administrativa.
- Sobre B: Propuesta técnica.
- Sobre C: Oferta económica y aspectos sociales de la oferta.

Toda la documentación se presentará en castellano y deberá estar vigente en la fecha de finalización del plazo de presentación de las propuestas y posteriormente durante toda la duración del contrato. En ningún caso podrá aportarse, finalizado el plazo de presentación de proposiciones, documentación complementaria o aclaratoria que no haya sido solicitada expresamente por la Mesa de contratación.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otros licitadores si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de esta cláusula, así como la presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas que hubiera suscrito.

8.1) Sobre A: Documentación administrativa.

Este sobre contendrá los siguientes documentos:

Todos los licitadores deberán presentar el Documento Único Europeo de Contratación (DEUC). En el Anexo I se encuentran disponibles las instrucciones para su obtención.

Si la proposición es suscrita por personas licitadoras que participan conjuntamente o en Unión Temporal de Empresas, cada una de ellas deberá presentar la documentación solicitada (DEUC). Además, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta y el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas en caso de resultar adjudicatarias, se indique el porcentaje de participación de cada una de las personas licitadoras, y se designe una representación o apoderamiento único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado. No será necesaria la constitución en escritura pública de la Unión Temporal de Empresas hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. En cualquier caso, la responsabilidad será siempre solidaria e indivisible para el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

Únicamente al licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación se le solicitará aportar, en el plazo máximo de 7 días naturales desde que se le requiera, la documentación que se recoge en la cláusula 15 del presente pliego, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 55.8 de la LFCP.

Cualquier referencia en la documentación de este sobre a precios o a la oferta

económica, determinará la exclusión de la licitación.

8.2) Sobre B: Propuesta técnica

En el interior de este sobre se incluirá la propuesta técnica que presenta la empresa con relación al objeto del contrato. Se presentará la siguiente documentación:

a) Organigrama funcional de las gestiones y trabajos adscritos a este contrato (apartado obligatorio y no valorable).

Se presentará un organigrama donde se detallarán las responsabilidades adscritas a cada persona de la organización con relación a este contrato, incluyendo recursos humanos, administración, responsable de prevención de riesgos laborales, etc., e indicando datos de contacto y disponibilidad. Dentro de este organigrama se señalará específicamente quién será la persona designada por el licitador como gestor del contrato. Las funciones de este gestor del contrato serán las de interlocutor de referencia entre la empresa para cualquier cuestión que pudiera surgir durante la ejecución del contrato (administrativa, comercial, etc.).

Dicha persona deberá tener disponibilidad telefónica y por correo electrónico durante el horario normal de trabajo del Ayuntamiento para la comunicación de cualquier incidencia que pueda surgir en el servicio de limpieza. Además, en ocasiones en que así se estime necesario por parte del Ayuntamiento, se requerirá su personación en la sede del Ayuntamiento para tratar sobre la ejecución del contrato.

En caso de que por parte del Ayuntamiento se observen deficiencias en el servicio de limpieza, se levantará un acta en la que se explicarán con detalle las mismas, que deberá ser firmada tanto por el representante municipal como por la persona gestora del contrato designada por la adjudicataria, a quien se entregará una copia para su conocimiento y a efectos de que proceda a la subsanación de las mismas. Todo ello, sin perjuicio de que las deficiencias puedan conllevar la imposición de las eventuales penalidades que correspondan.

Asimismo, es condición esencial de ejecución del contrato que la empresa adjudicataria designe una persona con formación específica en materia de seguridad y salud laboral para la supervisión y control de la aplicación de las condiciones de seguridad y salud exigibles, así como para la detección de las posibles incidencias que surjan en este ámbito. Tal y como se recoge en la cláusula 8.2 del pliego, esta información se incluirá en la documentación de la propuesta técnica que se presente.

b) Propuestas para aumentar la eficiencia del servicio de limpieza (apartado no obligatorio y valorable).

Este apartado b) **no es obligatorio** para los licitadores, y únicamente se presentará en el caso de que el licitador desee que se valore la adopción por su parte de nuevas propuestas que, teniendo en cuenta la planificación de los trabajos recogida en el Anexo IV y que sirvan para aumentar la eficiencia de los trabajos. Se concretarán dichas medidas, cuantificándose la mejora de eficiencia prevista y cómo se aprovechará dicha ganancia para mejorar la ejecución del resto de trabajos.

Cualquier referencia en la documentación del sobre B a precios o a la oferta económica determinará la exclusión de la licitación.

8.3) Sobre C: Proposición económica y aspectos sociales.

Este sobre contendrá en primer lugar la **oferta económica** según el modelo del Anexo II del presente pliego (importe anual servicios de limpieza).

Los licitadores completarán dicho Anexo II con **la siguiente documentación**:

- Desglose de su oferta económica en todos los conceptos que la integran. Para ello, y

teniendo en cuenta la relación de personal a subrogar por la empresa adjudicataria, se deberá detallar el coste de los siguientes apartados:

- Para cada persona trabajadora: salario bruto anual incluyendo pluses (antigüedad, nocturnidad, etc.), cotización Seguridad Social, absentismo, sustitución vacaciones, pago mutualidad, gastos derivados del convenio, otros (especificar en su caso).
- Vestuario, material de limpieza y medios técnicos necesarios.
- Otros servicios incluidos en el contrato.
- Gastos administrativos y de organización.
- Margen de beneficio comercial.
- Otros (especificar en su caso).

El sumatorio de los apartados anteriores deberá ser igual a la oferta total presentada.

En el sobre "C" se presentará también la oferta del licitador en lo que se refiere a los **aspectos sociales** de la misma.

En el caso de que se presente una proposición económica por licitadores que participen conjuntamente, aquella deberá estar firmada por la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente al Ayuntamiento.

No se tendrán en cuenta observaciones o aclaraciones a la oferta económica que no sean solicitadas por la Mesa de contratación. No se admitirá la presentación de variantes o alternativas. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de la oferta.

La no aportación por parte de los licitadores de la información completa exigida en el sobre C (importe anual servicios limpieza + desglose oferta económica + aspectos sociales) conllevará la exclusión de la licitación.

9. – MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de contratación estará compuesta por:

Presidente: Don JOSU ETXARRI SUESKUN, Alcalde del Ayuntamiento de Olite / Erriberri. Suplente: don Ángel Guerrero Carabantes, concejal del Ayuntamiento de Olite / Erriberri.

Vocal 1: Don JORGE FÉLIX BACAICOA BERUETE, concejal del Ayuntamiento de Olite / Erriberri. Suplente: Doña Rosario Domingos García.

Vocal 2: Doña Pilar Lafuente Araña, Interventora del Ayuntamiento de Olite / Erriberri. Suplente, otro interventor de población colindante en quien delegue

Vocal 3: Doña Goizeder Juango Lizarbe, administrativa del Ayuntamiento de Olite / Erriberri. Suplente: doña Elvira Monreal Zabalza, administrativa del Ayuntamiento de Olite 7 Erriberri.

Secretario: Don Jesús Marco del Rincón, Secretario municipal. Suplente: otro Secretario de municipio colindante en quien delegue.

10.- CALIFICACIÓN PREVIA DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS.

Concluido el plazo de presentación de las ofertas, se procederá en acto privado a la apertura a través de PLENA del sobre A (documentación administrativa). La Mesa de contratación examinará el contenido de dicho sobre y calificará los documentos presentados por los licitadores en tiempo y forma, acordándose la admisión o rechazo de los licitadores.

Si la Mesa de contratación observara omisiones o defectos materiales en la documentación presentada, siempre y cuando tengan la consideración legal de deficiencias subsanables, requerirá al licitador que complete o subsane la documentación en el plazo mínimo de cinco

días naturales contados desde la notificación del requerimiento. Si transcurrido el plazo de subsanación no se ha completado la información requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento, dejando constancia documental de ello.

11.- APERTURA DEL SOBRE B.

Efectuada la valoración de la documentación contenida en el sobre A, se publicará su resultado en la plataforma electrónica de contratación, tras lo cual se procederá, en acto interno, a la apertura de las propuestas técnicas (sobre B), con el fin de proceder a su valoración.

A la vista de las propuestas presentadas, la Mesa de contratación podrá requerir de los licitadores aclaraciones complementarias a sus propuestas, mediante la oportuna notificación, si considera que adolecen de oscuridad o inconcreción, otorgando un plazo de contestación que no podrá ser inferior a cinco días ni exceder de diez, sin que dicha aclaración pueda suponer en ningún caso modificación de la oferta presentada.

12.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES.

Efectuada la valoración de la documentación contenida en el sobre B, se publicará su resultado en la plataforma electrónica de contratación, tras lo cual se procederá a la apertura del sobre C (ofertas económicas y aspectos sociales), cuyas ofertas permanecerán secretas hasta dicho momento.

Una vez realizada la apertura de dichas proposiciones en acto privado a través de PLENA, se hará pública la puntuación total obtenida por cada persona licitadora.

La Mesa de contratación, tras la apertura de las ofertas económicas, elevará al órgano de contratación dichas proposiciones, las actas, la propuesta de adjudicación y las observaciones que estime pertinentes. La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere oportunos en orden a la adjudicación.

13.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

El criterio de adjudicación es el de la mejor calidad-precio, atendiendo a la relación coste-eficacia junto con criterios cualitativos, resultando por tanto adjudicatario el licitador que presente la oferta con mayor puntuación total, que se distribuye del siguiente modo:

- La propuesta técnica tendrá una puntuación máxima de 10 puntos.
- La propuesta económica tendrá una puntuación máxima de 80 puntos.
- Los aspectos sociales de la oferta se valorarán con una puntuación máxima de 10 puntos.

a) Puntuación de la propuesta técnica (máximo 10 puntos):

Propuestas para aumentar la eficiencia del servicio de limpieza (máximo 10 puntos).

Este apartado no es obligatorio para los licitadores, y únicamente se presentará en el caso de que el licitador desee que se valoren sus propuestas. A los licitadores que no presenten documentación en este apartado se les asignarán 0 puntos, sin que esto signifique en ningún caso la exclusión de la licitación.

Al no ser obligatorio, únicamente se presentará documentación en el caso de que el licitador desee que se valore la adopción por su parte de medidas que, teniendo en cuenta la planificación de los trabajos recogida en el Anexo IV, sirvan para aumentar la eficiencia de los mismos. **Se concretarán dichas medidas, cuantificándose la mejora de eficiencia prevista, y cómo se aprovechará dicha ganancia para mejorar la ejecución del resto de trabajos.**

Las propuestas se valorarán en relación con su puntuación máxima según la siguiente escala

y porcentaje: No valorable (0%), Aceptable (25%), Buena (50%), Muy Buena (75%), y Excelente (100%).

b) Puntuación de la propuesta económica (máximo 80 puntos)

Se otorgará la mayor puntuación (80 puntos) a la oferta con un menor importe, y al resto de manera proporcional según la siguiente fórmula:

- $\text{Puntuación propuesta actual} = 80 \times (\text{Oferta de menor importe} / \text{Oferta actual})$

El resultado de la fórmula se expresará con dos decimales.

c) Puntuación de los aspectos sociales de la oferta (máximo 10 puntos).

Se otorgarán 10 puntos en el caso de acreditar la existencia de un acuerdo vigente entre la representación de la empresa y la representación de los trabajadores en donde se recojan mejoras en materia de conciliación laboral respecto de lo previsto en el último convenio que resulte de aplicación, tales como flexibilidad de horario, vacaciones, licencias y permisos, etc. En caso contrario, se valorará con 0 puntos. Se deberá aportar acuerdo y acreditación de su comunicación al personal.

Para otorgar la puntuación, la documentación aportada deberá corresponderse inequívocamente con la empresa licitadora y, en su caso, con su personal y/o centro de trabajo desde el que se vaya a prestar el servicio de supervisión y control de la calidad.

La **PUNTUACIÓN TOTAL** será la resultante de la suma de las puntuaciones de la propuesta técnica y de la oferta económica, siendo el máximo 100 puntos.

En caso de empate entre dos o más licitadores, se dirimirá, sucesivamente, a favor de la empresa que presente acreditación de:

- El mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33 %, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2 % de trabajadores con discapacidad en el momento de la acreditación de su solvencia.
- El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que este no sea superior al 10 %.
- La acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género.

Todos ellos de acuerdo a lo fijado en el artículo 99 de la LFCP, atendiendo en todos los supuestos a la concurrencia de las citadas circunstancias en el momento de la finalización del plazo de presentación de ofertas.

A tal efecto, se requerirá a las empresas afectadas la documentación pertinente, otorgándoles un plazo de cinco días para su aportación.

En el caso de que en la aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, este se resolverá mediante sorteo.

14.- OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS.

Tendrán esta consideración aquellas ofertas que supongan una baja respecto al importe máximo del contrato **superior o igual** a 20 puntos porcentuales.

En el caso de que sea presentada una oferta anormalmente baja, se aplicará lo dispuesto en el artículo 98 de la LFCP.

15.- OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

En el plazo máximo de siete días naturales desde que la Mesa de contratación comunique al

licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación dicha circunstancia, este deberá acreditar la posesión y validez de los documentos que se relacionan a continuación.

La falta de aportación dentro del plazo de la documentación requerida supondrá que la propuesta de adjudicación a su favor quede automáticamente sin efecto, y conllevará su exclusión de la licitación. En caso de que esto suceda, la Mesa de contratación solicitará al siguiente licitador en el orden de valoración de las ofertas la presentación de la documentación necesaria para proponer una nueva adjudicación del contrato.

15.1. Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y representación:

a) **Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra** será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la presentación de copia del certificado expedido por el registro, **junto con una declaración responsable del representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado.**

La acreditación se podrá realizar igualmente mediante el certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE), junto con una declaración responsable del representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado.

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

b.1) Si los licitadores son personas jurídicas, copia de la escritura de constitución o, en su caso, de modificación, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuere exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaran las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso en el correspondiente Registro oficial.

Si los licitadores son personas naturales, será obligatoria la presentación de la copia del DNI o del documento que reglamentariamente le sustituya.

b.2) Copia de poder notarial, inscrito en el Registro Mercantil si este requisito fuera exigible conforme a la normativa registral, a favor de la persona que hubiere firmado la proposición en nombre del licitador, y del DNI, o documento que reglamentariamente le sustituya, de la persona apoderada.

c) Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, así como las no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo, acreditarán su capacidad de obrar según lo establecido en los artículos 14.3, 14.4 y 15 de la LFCP y disposiciones reglamentarias en vigor.

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

Las empresas presentarán toda la documentación traducida al castellano.

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

15.2. Certificados positivos, vigentes en la fecha de finalización de presentación de proposiciones, expedidos por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral Navarra y/o Hacienda estatal y/o Haciendas forales) y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que el licitador se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

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

Los licitadores extranjeros, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea, que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificado expedido por la autoridad competente del país de procedencia por el 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.

15.3. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, así como técnica y profesional, según lo establecido en las cláusulas 5 y 6 del presente pliego.

En el caso de licitadores que participen conjuntamente, dicha documentación deberá ser presentada por todos y cada uno de los licitadores integrantes de la Unión Temporal de Empresas.

15.4. En el caso de empresas de 50 o más trabajadores, declaración responsable de que cumplen el requisito de que al menos el 2 % de sus empleados son trabajadores con discapacidad, de conformidad con el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, o bien declaración responsable de que cumplen las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad. En caso de empresas de menos de 50 trabajadores, deberán presentar declaración responsable señalando dicha circunstancia.

En el caso de licitadores que participen conjuntamente, dicha documentación deberá ser presentada por todos y cada uno de los licitadores integrantes de la Unión Temporal de Empresas.

15.5. En el caso de empresas de más de 50 trabajadores, documentación acreditativa de que cuentan con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de hombres y mujeres. En caso de empresas de menos de 50 trabajadores, deberán presentar declaración responsable señalando dicha circunstancia.

En el caso de licitadores que participen conjuntamente, dicha documentación deberá ser presentada por todos y cada uno de los licitadores integrantes de la Unión Temporal de Empresas.

16.- ADJUDICACIÓN.

El Ayuntamiento de Olite / Erriberri, como órgano de contratación, adjudicará el contrato en el plazo máximo de un mes desde el acto de apertura de la oferta económica. De no dictarse en plazo el acto de adjudicación, las empresas admitidas a licitación tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad alguna.

La Mesa de contratación elevará al órgano de contratación las actas de sus reuniones, las proposiciones económicas de los licitadores, la propuesta de adjudicación y las observaciones que estime pertinentes. La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere oportunos en orden a la adjudicación.

La adjudicación por parte del órgano de contratación se acomodará a la propuesta formulada por la Mesa de contratación, 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 de Navarra a este respecto, la licitación quedará sin efecto, salvo en los casos en que la infracción afecte exclusivamente a la persona a cuyo favor se hace la propuesta, en los que la adjudicación se hará a favor de la siguiente persona en el orden de valoración de las ofertas

que no se encuentre afectado por la infracción.

La adjudicación deberá ser motivada y contendrá al menos las razones por las que se ha rechazado una candidatura u oferta, las características y ventajas de la oferta seleccionada, señalando el plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación y los medios de impugnación que procedan, y se comunicará a todos los interesados en la licitación.

La adjudicación se anunciará en el Portal de Contratación de Navarra en el plazo de cinco días desde la finalización del plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación del contrato.

17.- CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.

El adjudicatario deberá acreditar, en el plazo de cinco días naturales contados a partir del día siguiente al de finalización del plazo de suspensión de la adjudicación, la constitución de una garantía por importe equivalente al 4 % del importe de adjudicación, IVA excluido.

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

La garantía será objeto de incautación en los casos de resolución por incumplimiento por culpa del contratista.

La garantía podrá constituirse de cualquiera de las siguientes formas:

a) En metálico.

b) Mediante aval a primer requerimiento prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizado para operar en España.

c) Por contrato de seguro de caución celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución.

El depósito de la fianza en metálico se realizará a través de cualquier entidad financiera, banco o caja de ahorros con oficina abierta en Olite / Erriberri, mediante su ingreso en metálico a nombre del Ayuntamiento de Olite / Erriberri.

En caso de que la fianza se constituya mediante aval, el mismo será depositado en el Servicio de Intervención del Ayuntamiento.

La fianza prestada por personas o entidades distintas del adjudicatario queda sujeta a las mismas responsabilidades que si fuera constituida por este. En ese supuesto, incluso cuando la fianza se presente mediante aval, no se podrá utilizar el beneficio de excusión a que se refiere la Ley 525 de la Compilación de Derecho Civil Foral de Navarra.

La falta de constitución de la garantía dentro del plazo supondrá que la propuesta de adjudicación a su favor quede automáticamente sin efecto y conllevará su exclusión de la licitación.

18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de cinco días naturales a contar desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación. De acuerdo con el artículo 101.2 de la LFCP, la eficacia de la adjudicación queda suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación, al hacerse ésta a través de medios electrónicos. En el caso de que al procedimiento se hubiera presentado únicamente una oferta, no se aplicará el plazo de suspensión previsto, pudiéndose

continuar con la tramitación del procedimiento.

Al contrato se unirá como anexo un ejemplar del presente pliego junto con sus correspondientes anexos, que pasarán a formar parte del mismo.

Con carácter previo a la formalización del contrato y en el caso de que este se hubiese adjudicado a una Unión Temporal de Empresas, deberán estas acreditar la constitución de la misma en escritura pública dentro del plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación, y el nombramiento de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, así como el CIF asignado a dicha unión. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la unión y por el apoderado. La responsabilidad será siempre solidaria e indivisible para el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

19.- COMIENZO Y DURACIÓN DEL CONTRATO.

La prestación del servicio objeto de esta contratación comenzará en la fecha señalada en el correspondiente contrato. La fecha inicialmente prevista es el día 1 de julio de 2025, si bien podría retrasarse debido a los plazos del procedimiento administrativo.

La adjudicación del servicio se hará por el plazo de un año, sin perjuicio de la posibilidad de prórrogas, que serán anuales. De acuerdo con el artículo 45 de la LFCP, este contrato no podrá tener un plazo de vigencia superior a tres años, incluido el período inicial y sus prórrogas.

El contratante notificará al adjudicatario su voluntad expresa de prorrogar el contrato con carácter anual, antes de la finalización de su vigencia. En ningún caso se entenderá que el contrato ha sido tácitamente prorrogado si no media expresa notificación de la concesión de la prórroga por parte del Ayuntamiento. No obstante, cualquiera de las partes podrá renunciar voluntariamente a la prórroga del contrato, en cuyo caso deberá comunicar dicha circunstancia a la otra parte de manera fehaciente y con al menos cuatro meses de antelación al vencimiento del contrato.

En el caso de que al vencimiento del contrato, como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles, no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación y existan razones de interés público para no interrumpirla, se podrá prorrogar el contrato originario por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones, hasta que comience la ejecución del nuevo contrato, siempre que el anuncio de licitación de este último se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario, o tratándose de procedimientos con invitación esta se haya enviado con quince días de antelación.

20.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO. SUBROGACIÓN DEL PERSONAL.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas del presente pliego que sirve de base al contrato, sometiéndose el contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato establecidas por la legislación vigente.

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del adjudicatario, sin que este pueda solicitar alteración de los precios contratados, siendo a su cargo la indemnización de todos los daños que cause al Ayuntamiento o a terceros por su ejecución.

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. Estos y otros riesgos propios de la gestión empresarial serán de su cargo.

El adjudicatario deberá facilitar un gestor del contrato, como persona de contacto entre el Ayuntamiento y el adjudicatario para todas las gestiones relativas a la prestación del servicio

y de las incidencias que pudieran surgir.

Todo el personal trabajador por cuenta del adjudicatario deberá estar amparado por el correspondiente contrato de trabajo. Dicho personal no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empresario respecto al citado personal de conformidad con la legislación laboral, sin que en ningún caso sea responsable el Ayuntamiento de las obligaciones nacidas entre la empresa adjudicataria y sus empleados.

El adjudicatario ha de dar de alta en la Seguridad Social a todo el personal que preste sus servicios en la actividad y suscribir el documento de asociación con la mutualidad laboral correspondiente que cubra los riesgos de accidentes de trabajo con exacto cumplimiento de cuanto establece o establezca en el futuro la legislación sobre la materia. Asimismo, será responsable del cumplimiento de lo previsto en la legislación vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.

El Ayuntamiento podrá requerir al adjudicatario para que acredite documentalmente el cumplimiento de sus obligaciones de afiliación y cotización al sistema de seguridad social respecto del personal a su servicio.

El adjudicatario deberá contar con los materiales y maquinaria necesarios para la realización del objeto de contratación.

El adjudicatario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones laborales respecto a los trabajadores de la empresa saliente, de conformidad con lo establecido en materia de subrogación en el vigente convenio colectivo del sector limpieza de edificios y locales de Navarra y demás normativa laboral vigente, así como en la LFCP 2/2018.

En anexo VI del presente pliego se incluye la relación del personal actualmente vinculado al contrato. Estos datos han sido facilitados por la empresa actualmente prestadora del servicio sin que el Ayuntamiento se responsabilice de la exactitud o veracidad de los mismos, todo ello sin perjuicio de los efectos jurídicos originados en la empresa suministradora de los mismos.

El contratista responderá durante la ejecución del contrato de aquellos daños o perjuicios que por la inadecuada prestación del servicio puedan sufrir el mobiliario, enseres, material o cualquier elemento de las instalaciones o que les puedan ser ocasionadas a personas.

21.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

Se estará en esta materia a lo dispuesto en los artículos 107 y 108 de la LFCP.

22.- ABONO Y ACTUALIZACIÓN DEL PRECIO.

El contratista tendrá derecho al abono con arreglo al precio convenido, con sujeción al contrato suscrito y a las órdenes dadas por el órgano de contratación.

El importe anual del servicio se dividirá en doce mensualidades idénticas, y el abono del servicio de limpieza se realizará mensualmente mediante transferencia bancaria a la cuenta del adjudicatario, tras la presentación a través del registro electrónico FACE de la factura correspondiente a los servicios prestados en dicho mes. El pago se realizará en el plazo de 30 días tras la conformidad de la factura.

La actualización del precio procederá en el supuesto de prórroga anual, a requerimiento de la empresa, y solo en la parte correspondiente a los costes salariales. Para ello, la adjudicataria deberá acreditar documentalmente que los costes salariales respecto al periodo anterior se han incrementado vía convenio colectivo. En consecuencia, únicamente podrá ser objeto de actualización la parte del precio del contrato destinada a la cobertura de los costes salariales, en consonancia con el incremento que para ello se haya aprobado en el convenio colectivo de referencia.

También cabrá la revisión de precios en el supuesto de reducción de jornada laboral legal o convencionalmente establecida, siguiendo en este punto criterio de proporcionalidad.

23.- GASTOS POR CUENTA DEL ADJUDICATARIO.

Serán gastos a satisfacer por el adjudicatario, y se entenderán incluidos en cualquier caso en su oferta, 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 impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resulten 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 del contrato: financieros, benéficos, seguros, transportes, desplazamientos, honorarios, material de limpieza, etc.
- En general, todos los necesarios para la debida ejecución del contrato.

24.- PENALIDADES.

24.1. El incumplimiento por parte del adjudicatario de las obligaciones que asume en el presente contrato conllevará la imposición de penalidades, que serán acordadas por el órgano de contratación, a propuesta del servicio gestor del contrato y previa audiencia del contratista.

El importe de las penalidades señaladas en la presente cláusula se hará efectivo mediante la deducción de estas de la facturación mensual, o, en su caso, de la garantía definitiva. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de exigir responsabilidad por daños y perjuicios.

Los incumplimientos del adjudicatario del contrato podrán ser clasificados como leves, graves o muy graves, en atención al tipo de incumplimiento, grado de negligencia del contratista, relevancia económica de los perjuicios derivados del incumplimiento, o reincidencia.

- Se considerará incumplimiento leve:
 - Infracciones de aspectos contenidos en el pliego que, por razones de negligencia, infracción de decoro del personal, ligera incorrección con los usuarios e infracción de calidad en la prestación no supongan, sin embargo, acciones reiteradas.
 - En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.
 - Las infracciones no tipificadas en los dos apartados siguientes.
- Se considerará incumplimiento grave:
 - Incumplimiento reiterado en la calidad del servicio.
 - Faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
 - No efectuar la recogida diferenciada de los residuos y su depósito en el contenedor correspondiente de la Mancomunidad.
 - Utilización de productos distintos de los acordados sin autorización.
 - Utilización de elementos materiales o personales sin autorización.
 - Retraso en poner a disposición del personal el material y vestuario necesarios para llevar a cabo su trabajo.
 - Ocultamiento o falseamiento de información que sobre controles y partes de trabajo esté obligado el adjudicatario a facilitar al Ayuntamiento.
 - El incumplimiento por parte del adjudicatario del programa de supervisión y seguimiento de las tareas del contrato.
 - No realización de las prestaciones del servicio o realización muy defectuosa de las mismas.
 - Reiteración o reincidencia de tres incumplimientos leves cometidos en un año.
 - Realización de las prestaciones de forma defectuosa, con repercusión para la salubridad e higiene pública.

- Se considerará incumplimiento muy grave:
 - Irregularidad en el contrato de trabajo, en la retribución o en la jornada de cotización de las personas trabajadoras.
 - Ocultamiento, falsificación de los servicios o falseamiento de información que resulte vital para los intereses del Ayuntamiento.
 - No realización de prestaciones básicas solicitadas por el Ayuntamiento.
 - Reiteración o reincidencia de tres infracciones graves en un año.
 - Incumplimientos que se produzcan por negligencia grave o mala fe.
 - Cualquier conducta imputable al contratista constitutiva de delito, especialmente las coacciones y las sustracciones a los usuarios del servicio.
 - Ofensas verbales o físicas, o el trato vejatorio grave al usuario.

Las penalidades por incumplimiento leve serán sancionadas con una pena pecuniaria de hasta el 1 % del importe de adjudicación, los graves desde el 1,01 % al 5 % del importe de adjudicación, y los incumplimientos muy graves desde el 5,01 % al 10 % del importe de adjudicación.

El límite máximo de la cuantía total de las penalidades que pueden imponerse a un contratista no podrá exceder del 20 % del importe de adjudicación. Cuando las penalidades por incumplimiento excedan del 10 % del importe de adjudicación procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar.

La imposición de estas penalidades no excluye la eventual indemnización al Ayuntamiento como consecuencia de los daños y perjuicios ocasionados como resultado de los incumplimientos culpables del contratista, así como la obligación del adjudicatario de subsanar la deficiencia en la prestación del servicio.

24.2. Sin perjuicio de la tipificación de las infracciones del apartado primero, y conforme al artículo 160 LFCP, el contrato se resolverá en los siguientes casos:

- a) Cuando las penalidades aislada o conjuntamente alcancen el 20 % del importe de adjudicación del contrato.
- b) Cuando se incumplan las condiciones especiales de ejecución del contrato, reguladas en el artículo 66 de la LFCP.
- c) Cuando durante la ejecución del contrato el contratista incumpliese con su deber de abonar el salario a los trabajadores adscritos al presente servicio o efectuara incumplimientos graves de las condiciones establecidas en los convenios colectivos en vigor.
- d) El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales.
- e) El mantenimiento prolongado de conflictos laborales o el ejercicio mantenido del derecho de huelga por los trabajadores o trabajadoras que prestan el contrato, y que impidiese la correcta ejecución contractual.

25.- CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LABORAL, DE SEGURIDAD SOCIAL, MEDIO AMBIENTE E IGUALDAD.

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

El Ayuntamiento podrá supervisar y requerir al adjudicatario en cualquier momento durante la vigencia del contrato cuanta información tenga por oportuno, a fin de velar por el cumplimiento de la normativa específica en materia de fiscalidad, Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar

26.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato, además de las previstas en los artículos 160 y 232 de la LFCP y las señaladas en este pliego, las derivadas del incumplimiento de las obligaciones adquiridas mediante la aceptación del presente pliego.

Si el contrato se resuelve por causas imputables al adjudicatario, este deberá indemnizar al Ayuntamiento por los daños y perjuicios ocasionados.

El Ayuntamiento podrá acordar la suspensión del contrato por motivos de interés público, mediante el resarcimiento de los daños y perjuicios efectivamente sufridos por el contratista, en la forma y con los requisitos establecidos en la legislación de contratos públicos.

27.- INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN.

El Ayuntamiento tiene la facultad de interpretar el contrato administrativo a que se refiere el presente pliego y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por causa de interés público y acordar su resolución dentro de los límites, con sujeción a los requisitos y con los efectos establecidos en la LFCP citada y normativa complementaria.

Los acuerdos y resoluciones que dicte El Ayuntamiento en el ejercicio de sus competencias de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

28.- RECLAMACIONES, JURISDICCIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO.

El presente contrato tiene naturaleza administrativa y se regirá por lo dispuesto en el mismo y, en lo no previsto, por la LFCP y demás normativa que resulte de aplicación.

Todas las incidencias que se deriven de su ejecución, así como la interpretación de las cláusulas del presente pliego, serán resueltas en primer término por el Ayuntamiento, contra cuyos acuerdos podrá interponerse recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo de un mes desde el día de la notificación, o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su notificación. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 122 y siguientes de la LFCP, la reclamación especial en materia de contratación pública se podrá interponer ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra por las empresas, profesionales y personas interesadas en la licitación y adjudicación de un contrato público, así como las organizaciones sindicales.

Son susceptibles de impugnación el pliego de contratación, los actos de trámite o definitivos que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas, los actos de adjudicación dictados por una entidad sometida a la LFCP en un procedimiento de adjudicación, los acuerdos de rescate de concesiones y, en tanto que puedan ser actos de adjudicación ilegales, un encargo a un ente instrumental o la modificación de un contrato.

Asimismo, la reclamación especial podrá ser interpuesta por cualquier persona que acredite un interés directo o legítimo. También podrá ser interpuesta por las asociaciones representativas de intereses relacionados con el objeto del contrato que se impugna siempre que sea para la defensa de los intereses colectivos de sus asociados.

Estarán también legitimadas para interponer este recurso las organizaciones sindicales cuando de las actuaciones o decisiones recurribles pudiera deducirse fundadamente que estas implican que en el proceso de ejecución del contrato se incumplan por el empresario las obligaciones sociales o laborales respecto de los trabajadores que participen en la realización de la prestación.

En el caso de que varias empresas concurren a una licitación en participación conjunta o bajo el compromiso de constituir unión temporal de empresas, cualquiera de ellas podrá interponer la reclamación, siempre que sus derechos o intereses legítimos se hayan visto perjudicados o puedan resultar afectados por las decisiones objeto de la misma.

Si alguna de las empresas firmantes del compromiso no deseara interponer la reclamación podrá ponerlo de manifiesto al Tribunal en cualquier momento del procedimiento anterior a la resolución. En tal caso no se le tendrá por comparecida en el mismo y en el supuesto de que el Tribunal acuerde la imposición de multa por temeridad o mala fe, la misma solo será exigible a la entidad o entidades reclamantes.

29.- DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO.

Los licitadores deberán señalar una dirección de correo electrónico en la que se realizarán todas las comunicaciones del Ayuntamiento con el adjudicatario y el resto de licitadores, incluida la notificación de la adjudicación.

30.- CONFIDENCIALIDAD DE LAS PROPUESTAS DE LOS LICITADORES Y DE LA INFORMACIÓN FACILITADA POR EL AYUNTAMIENTO.

Los licitadores al presente concurso aceptan, expresa y voluntariamente, que se dé transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización con los límites establecidos en el artículo 54 LFCP.

De acuerdo con dicho artículo, el Ayuntamiento no divulgará dato alguno de la información técnica o mercantil que haya facilitado quien licita, que forme parte de su estrategia empresarial y que estos designen expresamente como confidencial y, en particular, los secretos técnicos o comerciales y los aspectos confidenciales de las ofertas.

Al mismo tiempo, se informa a los licitadores de que la declaración de confidencialidad no debe perjudicar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, publicidad e información que debe darse a cada participante.

Quien licite no podrá extender la declaración de confidencialidad a toda su propuesta. En caso de que lo haga, corresponderá al órgano de contratación determinar motivadamente aquella documentación que no afecta a secretos técnicos o comerciales. En todo caso, velará por guardar el adecuado equilibrio entre los derechos de los licitadores a mantener la confidencialidad de sus propuestas y la transparencia en el procedimiento y acceso a la información, entendiéndose incluido en este último el derecho a obtener copia de la documentación.

31.- CLÁUSULA DE INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO (Reglamento Europeo 2016/679, de Protección de Datos de Carácter Personal, y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.)

De conformidad con el bloque normativo citado, se informa a los concurrentes al presente procedimiento de los siguientes efectos relativos a la información facilitada al Ayuntamiento para concurrir a la esta licitación:

Responsable y Finalidad: Los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento e incorporados al sistema de tratamiento “**Contabilidad y Gestión Económico- Financiera**”, con la única finalidad de la gestión administrativa de los

expedientes de contratación.

Legitimación: Finalidad basada en el cumplimiento de una obligación legal y en el ejercicio de potestades públicas del Ayuntamiento con la siguiente base jurídica:

- Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (BON n.º 73, de 17 de abril de 2018).

Derechos: Al mismo tiempo se informa del derecho a solicitar al Ayuntamiento el acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, cuando proceda, ante el Ayuntamiento, Plaza Carlos III 20, de Olite / Erriberri o en la dirección de correo electrónico dpd@olite.es

Conservación: Los datos se conservarán de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

Encargado del tratamiento: Como efecto de la adjudicación de los servicios contratados, la empresa seleccionada adquiere la condición de “Encargado del Tratamiento” y queda obligada a guardar la más estricta confidencialidad sobre los datos o información a la que pueda tener acceso como consecuencia de la prestación del servicio, así como al cumplimiento de lo establecido en el RGPD y en la LOPD o normativa que la sustituya.

Olite/Erriberri, a fecha de firma electrónica.

ANEXO I

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL ANEXO DOCUMENTO ÚNICO EUROPEO DE CONTRATACIÓN (DEUC) POR LAS PERSONAS LICITADORAS

(a incluir en el sobre A de documentación administrativa)

Para poder cumplimentar el Anexo referido a la declaración responsable mediante el modelo normalizado Documento Único Europeo de Contratación (DEUC), deberá seguir los siguientes pasos:

1. Descargar en su equipo el fichero “espd-request.xml” que se encuentra disponible como parte de la documentación de la licitación en la Plataforma Electrónica de Contratación (PLENA).
2. Abrir el siguiente link: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>
3. Seleccionar el idioma “español”.
4. Seleccionar la opción “soy un operador económico”.
5. Seleccionar la opción “importar un DEUC”.
6. Cargar el fichero del DEUC espd-request.xml que previamente se ha descargado a su equipo (paso 1).
7. Seleccione el país y pinche “siguiente”.
8. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondientes (partes II, III, IV, V –en su caso- y VI).
9. Imprimir y firmar el documento.
10. Este documento debidamente cumplimentado y firmado se deberá presentar junto con el resto de la documentación de la licitación de acuerdo con lo establecido en los pliegos que rigen la convocatoria y dentro del plazo fijado en la misma.
11. Cuando concurra a la licitación agrupado/a en una UTE o licitación en participación conjunta, se deberá cumplimentar un documento por cada una de las empresas que constituyan la UTE o concurran a la licitación en participación conjunta.
12. En el caso de que la empresa licitadora acredite la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras empresas, independientemente de la naturaleza jurídica que tenga con ellas, se deberá cumplimentar un documento por la empresa licitadora y otro por la empresa cuyos medios se adscriben.
13. Tienen a su disposición la “Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública”, publicada en el BON nº 85 del 8 de abril de 2016 (Sec. III Pág. 24845) en el siguiente link:

<http://www.boe.es/boe/dias/2016/04/08/pdfs/BOE-A-2016-3392.pdf>

ANEXO II

MODELO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA

(a incluir en el sobre C)

Quien suscribe D/D^a _____, con DNI n.º _____
actuando en representación de la empresa
_____, en calidad de _____, con CIF n.º _____
y domiciliada en _____, calle
_____.

informado/a del procedimiento para la contratación, mediante procedimiento abierto superior al umbral comunitario, de los servicios de limpieza de edificios e instalaciones del Ayuntamiento de Olite / Erriberri, y del pliego de condiciones reguladoras que rige la licitación, cuyo contenido conoce y acepta incondicionalmente,

DECLARA que cumple las condiciones exigidas para la contratación de dicho servicio, y presenta la siguiente oferta:

- Importe anual servicios de limpieza: _____ euros, IVA excluido.
- Se adjunta la siguiente documentación:
- Desglose de su oferta económica en todos los conceptos que la integran. Para ello, y teniendo en cuenta la relación de personal a subrogar por la empresa adjudicataria, se deberá detallar el coste de los siguientes apartados:
 - Para cada persona trabajadora: salario bruto anual incluyendo pluses (antigüedad, nocturnidad, etc.), cotización Seguridad Social, absentismo, sustitución vacaciones, pago mutualidad, gastos derivados del convenio, otros (especificar en su caso)
 - Vestuario, material de limpieza y medios técnicos necesarios
 - Otros servicios incluidos en el contrato
 - Gastos administrativos y de organización
 - Margen de beneficio comercial
 - Otros (especificar en su caso)

(el sumatorio de los apartados anteriores deberá ser igual a la oferta total presentada)

En _____, a _____ de _____ de 2025

Firma y sello del licitador

ANEXO III
ASPECTOS SOCIALES DE LA OFERTA

(a incluir en el sobre C)

Quien suscribe D/D.^a _____, con DNI n.º
_____ actuando en representación de la empresa
_____, en calidad de _____, con CIF n.º
_____ y domiciliada en _____, calle
_____.

informado/a del procedimiento para la contratación, mediante procedimiento abierto superior al umbral comunitario, de los servicios de limpieza de edificios e instalaciones del Ayuntamiento de Olite / Erriberri, y del pliego de condiciones reguladoras que rige la licitación, cuyo contenido conoce y acepta incondicionalmente,

DECLARA que cumple las condiciones exigidas para la contratación de dicho servicio, y que, como aspecto social de la oferta, manifiesta que en la empresa existe un acuerdo vigente entre la representación de la empresa y la representación de los trabajadores en donde se recogen mejoras en materia de conciliación laboral respecto de lo previsto en el último convenio que resulta de aplicación, tales como flexibilidad de horario, vacaciones, licencias y permisos, etc.

A tal efecto, se aporta acuerdo acreditando la existencia y vigencia de tales medidas, así como la comunicación para conocimiento del personal.

En _____, a _____ de _____ de 2025

Firma y sello del licitador

ANEXO IV
PLAN DE TRABAJO

ANEXO V
INFORMACIÓN SOBRE PERSONAL SUJETO A SUBROGACIÓN