



**SERVICIOS DE  
MONTEJURRA, S.A.**

C/ Bell Viste, 2 - 31200 ESTELLA - LIZARRA  
Tfno. 948 552711 - [www.montejurra.com](http://www.montejurra.com)  
[mancomunidad@montejurra.com](mailto:mancomunidad@montejurra.com)

## PLIEGO REGULADOR PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO:

---

### SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS CENTROS DE SERVICIOS DE MONTEJURRA, S.A.(SMSA) Y DE LA MANCOMUNIDAD DE MONTEJURRA

N.º expediente: SER005/2026

## **PLIEGO REGULADOR DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA**

|             |                                                                                         |           |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>I.</b>   | <b>CONDICIONES PARTICULARES: ASPECTOS JURÍDICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS</b>       | <b>5</b>  |
| 1.          | OBJETO                                                                                  | 5         |
| 2.          | NATURALEZA Y PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN                                              | 5         |
| 3.          | RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS                                                        | 5         |
| 4.          | LOTES                                                                                   | 6         |
| 5.          | PODER ADJUDICADOR Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN                                              | 6         |
| 6.          | VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO                                               | 6         |
| 7.          | PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO, PRÓRROGA Y REVISIÓN DE PRECIOS                          | 7         |
| 8.          | CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS                             | 7         |
| 9.          | REQUISITOS MÍNIMOS DE SOLVENCIA                                                         | 8         |
| 10.         | SOLVENCIA TÉCNICA PROFESIONAL                                                           | 9         |
| <b>II.</b>  | <b>PRESENTACIÓN DE OFERTAS</b>                                                          | <b>9</b>  |
| 1.          | LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES                                      | 9         |
| 1.1         | LUGAR                                                                                   | 9         |
| 1.2         | PLAZO                                                                                   | 10        |
| 2.          | FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES                                                  | 11        |
|             | Sobre número 1. "Documentación administrativa"                                          | 11        |
|             | Sobre número 2 "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas" | 12        |
|             | Sobre número 3. "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas"   | 13        |
| 3.          | CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA                                                           | 14        |
| 4.          | APERTURA Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS                                                    | 14        |
| 5.          | EXCLUSIONES                                                                             | 14        |
| <b>III.</b> | <b>CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN</b>                                                        | <b>15</b> |
| 1.          | CRITERIOS CUALITATIVOS, NO CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS            | 15        |
| 2.          | CRITERIOS, CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS OBJETIVAS                  | 16        |
| 2.1.        | CRITERIOS SOCIALES: 20 PUNTOS                                                           | 16        |
| 2.2.        | OFERTA ECONÓMICA (CUANTITATIVO): HASTA 40 PUNTOS                                        | 16        |
| <b>IV.</b>  | <b>DOCUMENTACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS</b>                                        | <b>18</b> |
| 1.          | OFERTA ANORMALMENTE BAJA                                                                | 18        |
| 2.          | MESA DE CONTRATACIÓN                                                                    | 19        |
| 3.          | PRESENTACIÓN DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN                                  | 19        |
| 4.          | PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN                                                               | 22        |
| 5.          | ADJUDICACIÓN                                                                            | 22        |

|      |                                                                                   |    |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------|----|
| 6.   | GARANTÍAS .....                                                                   | 22 |
| 7.   | FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO .....                                                  | 22 |
| 8.   | MODIFICACIONES DE CONTRATO .....                                                  | 23 |
| 9.   | EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....                                                      | 23 |
| 10.  | RIESGO Y VENTURA .....                                                            | 24 |
| 11.  | OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....                 | 24 |
| 12.  | ADVERTENCIAS, PROHIBICIONES Y OTRAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE EJECUCIÓN ..... | 26 |
| 12.1 | ADVERTENCIAS .....                                                                | 26 |
| 12.2 | CUMPLIMIENTO Y ACREDITACIÓN DE LAS CLÁUSULAS SOCIALES .....                       | 26 |
| 12.3 | OBLIGACIONES .....                                                                | 27 |
| 12.4 | SUBROGACIÓN EMPRESARIAL .....                                                     | 27 |
| 13.  | SECRETO PROFESIONAL .....                                                         | 28 |
| 14.  | AUTORIZACIONES Y LICENCIAS .....                                                  | 29 |
| 15.  | PAGO .....                                                                        | 29 |
| 16.  | SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....                       | 29 |
| 17.  | RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES .....                                    | 30 |
| 17.1 | FALTAS LEVES .....                                                                | 30 |
| 17.2 | FALTAS GRAVES .....                                                               | 31 |
| 17.3 | FALTAS MUY GRAVES .....                                                           | 31 |
| 18.  | GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA .....                                           | 32 |
| 19.  | CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN .....                                                    | 33 |
| 20.  | RESOLUCIÓN DEL CONTRATO .....                                                     | 33 |
| 21.  | RECURSOS Y JURISDICCIÓN .....                                                     | 34 |
| 22.  | PROTECCIÓN DE DATOS .....                                                         | 34 |
| V.   | PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS: SERVICIOS DE LIMPIEZA .....                    | 37 |
| 1.   | CENTROS DE TRABAJO .....                                                          | 41 |
| 2.   | SUPERFICIES .....                                                                 | 42 |
| 3.   | NORMAS GENERALES Y MATERIALES .....                                               | 43 |
| 4.   | TAREAS .....                                                                      | 43 |
| 5.   | MATERIALES DE USO OBLIGATORIO .....                                               | 43 |
| 6.   | MATERIALES QUE NO SE DEBEN DE USAR NUNCA .....                                    | 44 |
| 7.   | MATERIAL COMPLEMENTARIO .....                                                     | 44 |
| 8.   | CALENDARIO DE TAREAS POR SEDE .....                                               | 44 |

**ANEXO II**

¡Error! Marcador no definido.

**ANEXO III**

**39**

## PLIEGO REGULADOR DEL CONTRATO DE SERVICIOS QUE HA DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

### I. CONDICIONES PARTICULARES: ASPECTOS JURÍDICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS

#### 1. OBJETO

Es objeto del presente Pliego el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos del contrato *DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS CENTROS DE SERVICIOS DE MONTEJURRA, S.A.(SMSA) Y DE LA MANCOMUNIDAD DE MONTEJURRA.*

Código CPV:

90911200-8 Servicios de limpieza de edificios

90911300-9 Servicios de limpieza de ventanas

Servicios de limpieza de edificios.

La ejecución del contrato se realizará con arreglo a las condiciones administrativas y técnicas particulares establecidas en este pliego, quedando las partes sometidas expresamente a lo dispuesto en el condicionado.

#### 2. NATURALEZA Y PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Los servicios objeto del presente pliego serán adjudicados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, por procedimiento **ABIERTO con publicidad comunitaria** recayendo la adjudicación en el licitador que haga la proposición con mejor relación calidad precio de acuerdo a los criterios establecidos en el presente pliego, sin perjuicio del derecho de SMSA a declararlo desierto.

#### 3. RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS

El régimen jurídico del contrato, en atención al artículo 34.2 de las Ley Foral 2/2018, es el siguiente:

En cuanto a su preparación y adjudicación, los contratos se regirán, por la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.

En lo relativo a efectos y extinción les serán de aplicación las normas de Derecho Privado, salvo lo establecido en la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos sobre condiciones especiales de ejecución, modificación y subcontratación.

Las partes contratantes quedarán sometidas a lo establecido en el presente Pliego, a lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, así como toda la normativa relacionada que resulte de aplicación en cada caso.

El desconocimiento del Pliego Regulador para la contratación en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que formen parte de las mismas o de las bases y normas de toda índole promulgadas por SMSA que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado no eximirá a la empresa adjudicataria de la obligación de su cumplimiento.

#### **4. LOTES**

La presente contratación no es objeto de la división en lotes, dado que dicha división podría dar lugar a prestaciones de escasa entidad económica, con el consiguiente riesgo de que algunos lotes quedaran desiertos o resultaran inviables. Asimismo, la propia naturaleza del contrato exige una adecuada coordinación entre las diferentes prestaciones que lo integran, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. La división en lotes podría, por tanto, comprometer la eficiencia de la contratación y la adecuada consecución de los fines perseguidos.

#### **5. PODER ADJUDICADOR Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

El poder adjudicador de la presente licitación es SERVICIOS DE MONTEJURRA, S.A. (SMSA), siendo el órgano de contratación la persona que ostente las facultades de representación respecto de SMSA.

#### **6. VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO**

El valor estimado del contrato, calculado en función del presupuesto base de licitación, incluyendo cuatro prórrogas, asciende a 437.500 euros, IVA excluido, según cálculo realizado al amparo del artículo 42 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril.

**SERVICIOS DE LIMPIEZA    87.500 euros**

|                          |                     |
|--------------------------|---------------------|
| <b>TOTAL PRESUPUESTO</b> | <b>87.500 euros</b> |
|--------------------------|---------------------|

**PRESUPUESTO SIN IVA**

El presupuesto de gasto máximo del contrato previsto para el periodo anual de vigencia del mismo, asciende a la cantidad de 87.500 euros IVA excluido.

Las proposiciones que presenten los licitadores no podrán superar el mencionado presupuesto, que sirve de base a esta licitación, siendo desestimadas aquéllas que lo superen.

El precio del contrato será el que figure en la oferta seleccionada, y se abonará con cargo a la partida presupuestaria correspondiente del presupuesto ordinario para el año; quedando la cantidad a imputar en los ejercicios futuros, para el caso de que se produzcan las prórrogas en la ejecución del contrato, a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto municipal anual.

Tanto en el presupuesto indicado que ha de servir de base a la licitación como en las ofertas que formulen los licitadores, han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que el adjudicatario deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada, así como los tributos, de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

#### **7. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO, PRÓRROGA Y REVISIÓN DE PRECIOS**

El plazo de vigencia inicial estimada del contrato será de 1 AÑO, PRORROGABLE POR CUATRO AÑOS MÁS a contar desde el día siguiente de la formalización del contrato. El contrato se irá actualizando anualmente conforme lo establecido en el Convenio Colectivo del sector de limpiezas de edificios y locales de Navarra.

Se podrá prorrogar por mutuo acuerdo de las partes, declarado expresamente, la vigencia del contrato, con la finalidad de reiterar las prestaciones por un período equivalente al de vigencia inicial del contrato y hasta una prórroga, y salvo que medie denuncia por escrito del mismo, por cualquiera de las partes, con una antelación mínima de 60 días naturales a la fecha de finalización.

Con carácter excepcional, 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.

#### **8. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Podrán concurrir al proceso de licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera, técnica o profesional, y no se encuentren incursas en causa de prohibición de contratar, requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

SMSA podrá contratar con empresas licitadoras que participen conjuntamente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018.

La presentación de proposiciones por los interesados supone la aceptación incondicional por parte de la empresa licitadora de la totalidad del presente Pliego, sin salvedad o reserva alguna.

SMSA podrá contratar con licitadores que participen conjuntamente. En este caso los licitadores agrupados quedarán obligados solidariamente ante SMSA, indicarán la participación de cada uno de ellos y deberán nombrar un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

Si participan dos empresas, la solvencia, tanto económica y financiera como técnica o profesional, deberá ser acreditada por la empresa con participación mayoritaria en la UTE o agrupación, o por una de las empresas, en el caso de igualdad de participación.

Si participan más de dos empresas, la solvencia deberá ser acreditada por la representación de al menos el 50% de la UTE.

En todo caso, han de ser personas naturales o jurídicas. Estas últimas cuando su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales o se acrediten debidamente y disponga de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

## **9. REQUISITOS MÍNIMOS DE SOLVENCIA**

### **a) Solvencia económica y financiera:**

De acuerdo con el artículo 16 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, los licitadores acreditarán su solvencia económica al menos por alguno de los siguientes medios:

- Declaraciones formuladas por entidades financieras sobre la capacidad económica del licitador
- La presentación de balances o de extractos de balances, en el supuesto de que la publicación de los mismos sea obligatoria en la legislación del país en el que el candidato o licitador esté establecido
- Una declaración sobre el volumen global de negocios en el ámbito similar al mismo objeto del presente contrato, referida como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del licitador, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios. El volumen de negocios mínimo exigido será de 150.000 euros.

En el caso de participaciones conjuntas la solvencia económica y financiera podrá ser justificada indistintamente por cualquiera de las empresas que concurran conjuntamente, así como de forma acumulativa entre los integrantes de dicha participación.

## **10. SOLVENCIA TÉCNICA PROFESIONAL**

De acuerdo con el artículo 17 de la Ley Foral 2/2018, la solvencia técnica profesional exigida para la ejecución del presente contrato se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Relación de los principales servicios y prestaciones similares que tengan por objeto actividades de características iguales o semejantes al objeto de este contrato, efectuados por quien licite durante como máximo los tres últimos años, en la que se indique el servicio o denominación del contrato de que se trate, el importe, el plazo, la fecha y el destinatario, público o privado. En el caso que no hubiere cumplido tres años de actividad, se referirá a los ejercicios en activo.

Se considerará que quien licita posee solvencia técnica o profesional para la ejecución de este contrato cuando acredite haber ejecutado, en el curso de los tres últimos años, al menos, un contrato que tenga por objeto actividades de características semejantes al del presente contrato, por un importe 60.000 euros, durante al menos el periodo de un año ininterrumpidamente.

Para verificar dicha relación de servicios aportará los correspondientes certificados de buena ejecución, sellados y firmados por las personas que ostenten la representación de las entidades o empresas para las que se hubiera realizado el servicio, y en el que deberá constar la identificación del objeto del contrato, los importes y las fechas de ejecución de los servicios que deberán coincidir con el periodo de los últimos tres años.

Esta certificación no será necesaria para el caso en que los servicios hayan sido realizados para Servicios de Montejurra, S.A., en cuyo caso deberá hacerse mención en la propuesta a los servicios prestados para Servicios de Montejurra.

## **II. PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

### **1. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**

#### **1.1 LUGAR**

Las proposiciones deberán presentarse a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), en el plazo señalado en el anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra

([www.contrataciones.navarra.es](http://www.contrataciones.navarra.es)) y en el DOUE. Las comunicaciones y resto de trámites correspondientes a la licitación se llevarán a cabo a través de dicha plataforma.

## **1.2 PLAZO**

El plazo de presentación de ofertas será el que se fije en el ANUNCIO a publicar en el Portal de Contratación de Navarra, siendo, como mínimo, de TREINTA DÍAS naturales a partir de la fecha de envío del anuncio en el “Diario Oficial de la Unión Europea”.

El anuncio se publicará además en el Portal de Contratación de Navarra, una vez recibida la confirmación de la publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea o transcurridas 48 desde la confirmación de la recepción del envío. En todo caso, esta última publicidad deberá indicar la fecha de aquel envío y no contener indicaciones distintas a las incluidas en el anuncio europeo.

En el momento en que la 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 se encuentre con dificultades técnicas en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella – resumen criptográfico- es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA 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 o archivos 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. En tal caso, la oferta se dará por válida y se abrirá. Si por el contrario la huella no coincide, o bien la oferta se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no abriéndose 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 justificará la extemporaneidad en la presentación de la oferta y en tal caso se producirá la exclusión.

A los efectos del tempo de presentación se tendrá en cuenta la referencia temporal de los servidores del Gobierno de Navarra. A tal efecto, se indica que dichos equipos utilizan como referencia el Tiempo

Universal Coordinado (UTC), que es la escala de tiempo universal mantenida por los laboratorios internacionales de referencia con una precisión: +/- 1seg.

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 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

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, rti, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, , , 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.

## **2. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES**

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

- Sobre 1- Documentación administrativa.
- Sobre 2- Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas.
- Sobre 3- Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas.

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

### **Sobre número 1. "Documentación administrativa"**

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

- Documento europeo único de contratación (DEUC): Contendrá Documento europeo único

de contratación (DEUC), cumplimentado y firmado por persona debidamente apoderada, según las instrucciones detalladas en el Anexo I. En el caso de ser empresas que concurran conjuntamente o en el caso de que las empresas licitadoras acrediten la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras entidades, se deberá cumplimentar un DEUC por cada empresa (Anexo II)

- Si la proposición es suscrita por personas licitadoras que participen conjuntamente, cada una de ellas deberá suscribir el DEUC igualmente y se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada persona y se designe una persona representante o apoderada única con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El citado documento deberá estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por la persona apoderada.
- En caso de subcontratación, la persona licitadora hará constar la relación de las personas subcontratistas y de que está en posesión de un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las personas que tienen capacidad para comprometer a la empresa subcontratista para la ejecución del contrato. En el caso de que la solvencia técnica o económica se acredite mediante subcontratación la documentación que se exige en los apartados anteriores deberá ser presentada por todas y cada una de las personas licitadoras que concurran a la licitación y/o a la ejecución del contrato.

### **Sobre número 2 "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas"**

Incluirá toda la documentación que aporte quien licite y estime necesaria para que se valore y puntúen los criterios de adjudicación recogidos en el presente pliego que dependen de un juicio de valor.

#### **Notas Importantes:**

- Toda la documentación que se aporte en la oferta dentro del sobre número 2 podrá ocupar un máximo de 15 páginas.
- Dicha documentación contendrá la exposición concreta y resumida de los aspectos valorables.
- Se evitará la disposición de generalidades.

La documentación valorable se presentará con las siguientes características tipográficas y de impresión:

- Tamaño de página: A-4. Podrá emplearse el tamaño A-3 únicamente para diagramas, planos, fotomontajes y gráficos.
- Cada hoja en formato A3 contabilizará como dos páginas.

- Impresión a simple o doble cara. Cada cara impresa contabiliza como una página.
- Interlineado sencillo o 1,5 líneas.
- Tipos y tamaños admisibles de letra: Arial Narrow tamaño 11 o similar (Calibri tamaño 11 o Times New Roman tamaño 12).
- Los excesos de documentación sobre lo indicado quedarán excluidos de la oferta y ni se leerán ni se valorarán. La portada, contraportada y las hojas de separación que se incorporen en la encuadernación no contabilizarán a los efectos de la limitación anteriormente citada.
- No se incluirán anexos a la documentación.
- En caso de que las propuestas superen la extensión máxima indicada, se examinarán y valorarán únicamente las primeras hojas, prescindiendo del resto de la información.

Por razones de eficacia en la documentación técnica, esta deberá ser clara, adecuada y específica al contrato con el detalle y coherencia, y no podrán introducirse catálogos, presentaciones de empresa ni otros documentos innecesarios.

### **Sobre número 3. "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas"**

En este sobre se incluirá por quien licite la oferta económica y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas. (Anexo III de este documento).

En concreto, además de la oferta económica se valorarán los criterios sociales previstos en los criterios de adjudicación.

Nota Importante: En cumplimiento de los artículos 53 y 97 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la oferta económica y la oferta relativa a criterios sociales se introducirá únicamente en el sobre n.º 3 que se mantendrá en secreto hasta el momento de su apertura pública. En caso de incumplimiento de esta norma, la empresa licitadora quedará excluida.

No serán admitidas las proposiciones cuyo importe sea superior al mencionado en este pliego como presupuesto que ha de servir de base a la licitación y que de conformidad con lo dispuesto asciende a la cantidad de 87.500,00 euros IVA excluido, para el periodo inicial de vigencia del mismo, es decir, un año desde la firma del contrato.

A todos los efectos se entenderá que la proposición económica de los licitadores comprende todos los factores de valoración, gastos que el adjudicatario deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada y demás tributos de cualquier índole, incluido el impuesto sobre el valor añadido, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

Si el licitador está exento del pago del IVA, deberá hacerlo constar así en su oferta y acreditarlo.

### **3. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA**

La empresa licitadora podrá designar como confidencial la información incluida en su oferta por formar ésta parte de su estrategia empresarial y, en particular, por contener secretos técnicos o comerciales.

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 y, por tanto, no podrá extenderse a toda la propuesta.

En el caso de que en su oferta no indique nada expresamente al respecto, se entenderá que la oferta no contiene información de carácter confidencial.

SMSA procederá en cuanto a la confidencialidad y sigilo respecto de las ofertas presentadas, de conformidad con el artículo 54 de la Ley Foral de Contratos 2/2018.

### **4. APERTURA Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS**

Concluido el plazo de presentación de las ofertas, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y valoración del sobre Oferta, resolviendo la admisión de las empresas licitadoras que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

En caso de que la documentación aportada sea incompleta o presente alguna duda, se requerirá a la empresa afectada para que complete o subsane los certificados y documentos presentados, otorgándole un plazo de, al menos, cinco días. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA.

Si transcurrido el plazo de subsanación no se ha completado la información requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento.

Se informará del resultado a las empresas licitadoras admitidas.

No se tomarán en consideración las ofertas que incluyan una proposición económica de cuantía superior al importe de licitación y/o que incluyan precios unitarios superiores a los precios unitarios de licitación.

Una vez realizada la apertura de ofertas, se comprobará, la existencia o no de ofertas incursas en calificación de anormalmente baja, según lo establecido en la cláusula 18.

### **5. EXCLUSIONES**

Con anterioridad al acto de apertura del Sobre Oferta, se excluirán las ofertas que incurran en:

- Reconocimiento por parte de la persona licitadora de que su proposición adolece de errores o inconsistencias que la hacen inviable.
- Incumplimiento manifiesto de las especificaciones del presente Pliego o de normas, reglamentos e instrucciones vigentes que resulten de aplicación al objeto del contrato.

- Falta de veracidad en cualquiera de los documentos integrantes de la proposición.
- Una vez realizada la apertura de las proposiciones económicas, serán excluidas las ofertas que incluyan una proposición económica de cuantía superior al importe total de licitación y/o que incluyan precios unitarios superiores a los precios unitarios de licitación.

Las ofertas excluidas no serán tomadas en consideración para el procedimiento de valoración.

### **III. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Para la selección de la empresa o persona adjudicataria se tendrán en cuenta la mejor relación calidad precio, los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones, teniendo en cuenta que, en su caso, las valoraciones numéricas que resulten de la aplicación de los métodos de ponderación, deberán tener al menos dos cifras decimales.

#### **1. CRITERIOS CUALITATIVOS, NO CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS**

Se podrán desechar las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato.

##### **▪ Criterios técnicos (cualitativo): Plan de Trabajo y gestión: hasta 50 puntos.**

En este apartado se considerarán los elementos que conforman las prestaciones de carácter técnico a mantener en el desarrollo del servicio durante la duración del contrato y que no podrán alterarse y únicamente se actualizarán aquellos aspectos que no varían los aspectos esenciales que lo integran.

##### **a) Organigrama funcional de las gestiones y trabajos adscritos a este contrato. (Hasta 4 puntos).**

La presentación de un organigrama donde se detallarán las responsabilidades adscritas a cada persona de la organización en relación a este contrato indicando datos de contacto y disponibilidad.

Se valorará con mayor puntuación aquellas ofertas que presenten un organigrama más adecuado para la prestación del contrato.

##### **b) Disposición del calendario anual, mensual y semanal. (Hasta 20 puntos).**

La presentación de un calendario anual de trabajos anual, mensual y semanal con indicación y cuantificación del personal a desarrollarlo, medios adscritos y productos a utilizar.

Se valorará con mayor puntuación aquellas ofertas que presenten una mayor polivalencia y coherencia en las diferentes funciones del pliego.

##### **c) Sistema de supervisión y seguimiento tareas y calendario. (Hasta 18 puntos).**

La presentación de un sistema calendarizado de la supervisión y seguimiento de las tareas y calendarios que indiquen el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el pliego.

Se valorará con mayor puntuación aquellas ofertas que presenten el mecanismo más adecuado de validación del horario a cumplir.

d) Medios materiales dispuestos y adscritos a la prestación del servicio. (Hasta 4 puntos).

La indicación con la enumeración y descripción técnica medios materiales a emplear en el desarrollo del servicio, indicando los medios en cuanto a cantidad y cualidades de los mismos en relación a los trabajos a realizar.

Se valorará con mayor puntuación aquellas ofertas que presenten más medios materiales y de mayor calidad.

e) Productos de limpieza y consumibles. (hasta 4 puntos).

La indicación con la enumeración y descripción técnica medios materiales a emplear en el desarrollo del servicio, indicando los medios en cuanto a cantidad y cualidades de los mismos en relación a los trabajos a realizar.

Se valorará con mayor puntuación aquellas ofertas que presenten más medios materiales y de mayor calidad, valorando productos respetuosos con el medio ambiente.

## **2. CRITERIOS, CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS OBJETIVAS**

### **2.1. CRITERIOS SOCIALES: 10 PUNTOS**

Se establecen los siguientes:

**a-**Se valorará con 5 puntos el compromiso de impartir formación en materia de seguridad y manipulación de los equipos y herramientas a los empleados que designe el poder adjudicador. La puntuación se asignará a razón de 1 punto por cada hora de formación, con un máximo de 5 puntos.

El resto de licitadoras obtendrán una puntuación de 0 puntos.

**b-**Compromiso de impartir acciones, cursos o jornadas en materia de prevención de riesgos laborales y/o igualdad al personal adscrito a la ejecución del contrato.

Se adjudicará 1 punto por cada hora de formación. (Las fracciones se prorratearán).

A estos efectos se computarán las horas de formación multiplicadas por el número de empleados participantes en la misma. (Ej. Curso de 1 hora a 10 trabajadores computará como 10 horas y se valorará con 10 puntos).

El resto de licitadoras obtendrán una puntuación de 0 puntos.

### **2.2. OFERTA ECONÓMICA (CUANTITATIVO): HASTA 40 PUNTOS**

Se aplicarán los siguientes criterios:

Serán automáticamente excluidas aquellas ofertas que superen el presupuesto de licitación euros de 87.500 euros (IVA excluido).

A cada licitador se le asignará la puntuación que resulta de aplicar la siguiente formula en función presentada,

#### Puntuación oferta económica

Las valoraciones de las ofertas económicas se realizarán con arreglo a la fórmula siguiente, otorgando 40 puntos a la oferta más económica.

El resto se ponderarán de acuerdo a la fórmula siguiente:

Valoración criterio precio: 
$$\frac{\text{Precio mínimo ofertado} \times 40}{\text{Precio ofertado}}$$

En virtud de que los precios con los que se ha elaborado el documento se corresponden con la realidad del mercado actual, tendrá la consideración de oferta anormalmente baja aquella que supere el 10% de la baja media. En este caso se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 98 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

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.

A tenor de lo establecido en el artículo 99 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, en caso de empate en la puntuación total entre dos o más ofertas, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de personas trabajadoras con discapacidad, siempre que éste sea superior al 2 por 100; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de personas trabajadoras eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100 y, en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género, atendiendo en todos los supuestos a la concurrencia de las citadas circunstancias en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

A tal efecto se requerirá a las empresas afectadas la documentación pertinente.

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

#### **IV. DOCUMENTACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, se procederá a la calificación de la documentación administrativa presentada en el sobre n.º 1 por quienes liciten.

En caso de que la documentación aportada fuera incompleta y ofreciese alguna duda, se requerirá a quien haya presentado oferta para que complete o subsane los certificados y documentos, en un plazo mínimo de cinco días naturales contados desde la notificación del requerimiento. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA.

Calificada la documentación administrativa, la Mesa de contratación del contrato procederá a la apertura del Sobre n.º 2, “Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas”, de las empresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan.

La Mesa de contratación del contrato, en acto público, al que podrá accederse a través de PLENA, en la fecha y hora que se señale en el correspondiente anuncio de licitación publicado con una antelación mínima de tres días en el Portal de Contratación de Navarra, publicará en la plataforma el resultado de la calificación de la documentación presentada por quienes liciten, indicando las entidades o personas licitadoras admitidas, las inadmitidas y las causas de la inadmisión, y la valoración efectuada de las propuestas técnicas.

Seguidamente se abrirá el Sobre n.º 3 Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas, siendo público el contenido de las mismas.

##### **1. OFERTA ANORMALMENTE BAJA**

En virtud de que los precios con los que se ha elaborado el documento se corresponden con la realidad del mercado actual, tendrá la consideración de oferta anormalmente baja aquella que supere el 10% de la baja media.

En el caso de que sea presentada una oferta anormalmente baja será de aplicación el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

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

## **2. MESA DE CONTRATACIÓN**

De conformidad con el artículo 50 de la Ley Foral de Contratos 2/2018, se constituirá una mesa de contratación integrada por:

- Presidencia: Presidenta de SMSA
- Suplente: Vicepresidente de SMSA
- Vocal: Gerente de SMSA
- Suplente: Subdirector SMSA
- Vocal: Director Económico SMSA
- Suplente: Contable SMSA
- Vocal: Secretaria Técnica SMSA
- Suplente: Letrado/a de SMSA

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

Si considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada. El plazo de contestación será de cinco días.

## **3. PRESENTACIÓN DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**

Solicitud de documentación a la persona licitadora que fuera a ser propuesta como adjudicataria. A solicitud de la Mesa de Contratación, la persona a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar que cumple los requisitos necesarios para contratar presentando, a través de la Plataforma de Licitación y en el plazo máximo de 7 días naturales, la siguiente documentación:

Documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

- a) Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente) en el caso de personas físicas o empresarios individuales.
- b) Si el licitador es persona jurídica, escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto

fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

- c) Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constan en la escritura referida en el párrafo anterior, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente lo sustituya de la persona apoderada.
- d) Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, será suficiente para acreditar la personalidad y la representación de la empresa la presentación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia.
- **Cuando la oferta se presente por licitadores que participen conjuntamente**, cada uno de ellos acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada uno de los licitadores agrupados o por sus respectivos representantes. La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.
- **Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo:**
  - a) Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, traducido legalmente al español
  - b) Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona que represente de la empresa.
  - c) Cuando la legislación del Estado, respectivo exija la inscripción en un registro profesional o comercial, acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos en el Anexo XI DIRECTIVA 2014/24UE DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública y por la que deroga la Directiva 2004/18/CEC, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas.
- **Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo:**

- a) Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, traducido legalmente al español.
- b) Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona que represente de la empresa.
- c) Informe de la respectiva representación diplomática española que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.
- d) Informe de la respectiva representación diplomática española en el que se haga constar que la empresa figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.
- e) Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presenta por empresarios o empresarias que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de las entidades reunidas.
- f) Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera así como técnica y profesional en los términos exigidos en el presente pliego.
- g) Declaración responsable del licitador en la que haga constar que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.
- h) 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 la declaración señalada.
- i) Certificados positivos expedidos por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral de 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. Dichos certificados deberán estar expedidos con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.
- **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: Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo.

- **En caso de subcontratación**, la persona o empresa licitadora deberá presentar una relación de los subcontratistas y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los mismos para la ejecución del contrato.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo o tras el requerimiento de subsanación supondrá la exclusión de la empresa licitadora del procedimiento, y el trámite se seguirá con la siguiente empresa en el orden de valoración de las ofertas admitidas.

#### **4. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**

La Mesa de Contratación una vez haya comprobado que la documentación presentada es correcta, elevará al órgano de contratación una propuesta de adjudicación a favor del licitador, que en su conjunto, haya presentado la mejor oferta relación calidad-precio para la ejecución del contrato. La propuesta señalará las puntuaciones que en aplicación de los criterios de adjudicación se realicen de cada proposición admitida.

#### **5. ADJUDICACIÓN**

El órgano de contratación recibida la documentación, en el plazo máximo de un mes desde la apertura de las proposiciones, dictará resolución motivada, que contendrá al menos las razones por las que se ha rechazado una candidatura u oferta, las características y ventajas de la oferta seleccionada. Así mismo, señalará 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.

#### **6. GARANTÍAS**

El adjudicatario o adjudicataria, con carácter previo a la formalización del contrato:

Depositará a favor de Servicios de Montejurra el 4% del importe de adjudicación (sin IVA) del contrato que haya resultado adjudicatario, quedando retenido en concepto de garantía, según lo establecido en el artículo 70 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos. La garantía señalada responderá de la buena ejecución del contrato y no será cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

#### **7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se formalizará en documentación administrativa, en el plazo máximo de 15 días naturales contados desde la finalización del plazo de suspensión de 10 días naturales dispuesto en el artículo 101.2, apartado a) de la Ley Foral de Contratos.

La falta de formalización del contrato por causa imputable a la adjudicataria en el plazo previsto supondrá, de conformidad con el artículo 22.1 k) de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos

Públicos, incurrir en causa de prohibición de contratar, debiendo ser declarada dicha circunstancia de forma expresa por el órgano competente.

## **8. MODIFICACIONES DE CONTRATO**

El presente contrato solo podrá modificarse por motivos de interés público, sin afectar a su contenido sustancial, introduciendo las variaciones indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesaria, conforme a lo establecido en el artículo 114 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. En todo caso, el importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder en ningún caso del 50% del importe de adjudicación del contrato.

Las modificaciones requerirán la instrucción del procedimiento previsto por el artículo 143 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

El adjudicatario o adjudicataria, no podrá introducir modificaciones del contrato sin la debida autorización por el órgano de contratación.

## **9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la unidad gestora del contrato, que podrá dictar cuantas instrucciones resulten precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

Los trabajos se iniciarán en el momento que indique Servicios de Montejurra. Durante la ejecución del contrato la adjudicataria deberá prestar el servicio con la continuidad que se establece en el pliego de prescripciones técnicas.

Cuando el contratista o personas de él dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, Servicios de Montejurra, S.A. podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

El incumplimiento de las órdenes que, en su caso, sean dictadas implicará la imposición de las penalidades establecidas en la cláusula 28 de este pliego.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las presentes cláusulas, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose el contratista a las de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Organismo o para

terceros de las acciones, omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Si durante la ejecución del contrato se produjeran circunstancias que impidan mantener las condiciones del servicio objeto de la presente contratación (huelga de personal, no sustitución de bajas o vacaciones o cualquier otra que produzca su deterioro), Servicios de Montejurra con independencia de otras medidas previstas en el presente pliego o en el correspondiente de prescripciones técnicas, tiene la facultad, previo aviso a la adjudicataria, de subsanar tales carencias de la forma que considere más oportuna, con los efectos especificados en la cláusula 27.

#### **10. RIESGO Y VENTURA**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la persona o empresa adjudicataria y serán por cuenta de ésta las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato sin perjuicio de su aseguramiento por el interesado.

#### **11. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Serán obligaciones de la persona o empresa adjudicataria, además de las de carácter general previstas en las leyes, de las derivadas de este pliego y del pliego de prescripciones técnicas, así como de las proposiciones técnica y económica presentadas por la misma, las siguientes:

- a) La persona o empresa adjudicataria ajustará el plan de trabajo, en base al pliego de prescripciones técnicas y lo acordado con el Servicios de Montejurra, durante el primer mes de ejecución del contrato.
- b) La realización del servicio contratado se prestará en las condiciones de dicho Plan, que nunca serán inferiores a las marcadas en los Pliegos de Bases Reguladoras y Prescripciones Técnicas Particulares.
- c) Ejecutar el contrato de acuerdo con la oferta presentada.
- d) El servicio a realizar será el exigido en el pliego de prescripciones técnicas, no pudiendo ser variado, salvo que Servicios de Montejurra lo apruebe.
- e) El personal que por su cuenta contrate la empresa adjudicataria, no tendrá derecho alguno frente al Servicios de Montejurra; toda vez que depende única y exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono, respecto del citado personal, con arreglo a la legislación laboral y social vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue; sin que en ningún caso resulte responsable el Servicios de Montejurra, de las obligaciones nacidas entre el contratista y su personal, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean como consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato.

- f) En el caso en que, por necesidades del servicio, la empresa o persona adjudicataria contratara a terceras Empresas una vez formalizado el contrato, se admitirá la subcontratación siempre que se ajuste a los requisitos contemplados en el artículo 107 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- g) El contratista será responsable de las prestaciones y servicios realizados, 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.
- h) La adjudicataria deberá designar, de entre el personal destinado en el centro, la persona que le represente ante el Servicios de Montejurra, y que sea interlocutor ante Servicios de Montejurra en todos los aspectos e incidencias que presente la ejecución del presente contrato y que se encargará de dirigir los servicios contratados.

Esta persona deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Poseer la cualificación profesional y experiencia que acredite el conocimiento teórico y práctico en la materia.
  - Ostentar la representación de la empresa adjudicataria cuando sea necesaria su actuación o presencia para la realización de los servicios objeto del presente contrato.
  - Ostentar la capacidad de dirección necesaria para organizar la ejecución del servicio y para cumplir las órdenes recibidas de Servicios de Montejurra.
- i) Será de cuenta del contratista cuantos elementos y útiles (carros de limpieza, escaleras, etc.) sean necesarios para el óptimo desempeño de los trabajos contratados, así como la maquinaria utilizada y su conservación.
  - j) Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a la Administración, como consecuencia de las operaciones necesarias para la ejecución del contrato.
  - k) La empresa adjudicataria responderá de los deterioros que puedan surgir en el mobiliario, materiales e instalaciones causadas por el personal a su servicio, ya sea por negligencia o dolo, reparándolo a su costa o satisfaciendo la indemnización procedente.
  - l) La adjudicataria tiene la obligación en caso de ausencias del personal por enfermedad, sanciones de la empresa, bajas, vacaciones y otras causas análogas, cubrir las plazas de forma que se mantenga permanentemente el número de personas ofertadas.

## **12. ADVERTENCIAS, PROHIBICIONES Y OTRAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE EJECUCIÓN**

### **12.1 ADVERTENCIAS**

El contrato al que se refieren las presentes condiciones esenciales se regirá por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y sus modificaciones posteriores, y, en concreto por el art. 66.3, se han de tener en cuenta las siguientes advertencias:

- a) 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 socio-laboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.
- b) Que la oferta económica deberá ser adecuada para que la adjudicataria 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.

### **12.2 CUMPLIMIENTO Y ACREDITACIÓN DE LAS CLÁUSULAS SOCIALES**

La empresa contratista deberá acreditar de manera efectiva la correcta prestación del contrato en lo relativo a los criterios de adjudicación a los que se haya comprometido en su propuesta técnica, así como las condiciones de ejecución de carácter social, debiendo presentar a tal efecto la documentación señalada en el presente pliego para la verificación de su cumplimiento.

Las cláusulas de carácter social se consideran obligaciones contractuales esenciales, por lo que en caso de incumplimiento y en función de la gravedad, el órgano de contratación podrá optar por:

- a) Resolver el contrato por incumplimiento culpable, lo que pudiera implicar la inhabilitación para licitar durante el plazo de dos años en cualquier procedimiento público de licitación.
- b) La persona designada por Servicios de Montejurra deberá evaluar la adecuación y la conformidad respecto de los criterios de adjudicación y las condiciones especiales de ejecución de carácter social asumidas por el contratista. Asimismo, deberá informar sobre los posibles incumplimientos del contratista en materia de cláusulas sociales, y en su caso, propondrá el inicio del procedimiento de imposición de penalidades o de resolución del contrato.

### **12.3 OBLIGACIONES**

Obligaciones relativas a las disposiciones en materia fiscal, laboral, social, de protección del medio ambiente, del empleo, de las condiciones de trabajo y de igualdad de género, recogidas en el artº 105 la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para Servicios de Montejurra.

El personal trabajador por cuenta de la empresa o persona adjudicataria no adquirirá relación laboral alguna con Servicios de Montejurra, por ser dependiente única y exclusivamente de la adjudicataria, quien ostentará todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto al citado personal con arreglo a la legislación laboral.

Existirá responsabilidad sobre las obligaciones nacidas entre la adjudicataria y su personal empleado, aun cuando los despidos u otras medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación de este contrato.

Servicios de Montejurra podrá requerir a la adjudicataria para que entregue copia de los partes de alta, baja o alteraciones de la Seguridad Social de la totalidad del personal destinado a los trabajos adjudicados, así como copia de las liquidaciones de cuotas efectuadas a la Seguridad Social, modelos TC1 y TC2 o los que en el futuro puedan sustituir a los citados.

Siempre que lo solicite Servicios de Montejurra, el contratista deberá poner a disposición del mismo la información precisa sobre los contratos del personal de su empresa destinados a la ejecución del presente contrato. Cualquier cambio que se produzca deberá ser notificado con carácter previo y de forma fehaciente a Servicios de Montejurra sin que esté permitida la reducción en el número del personal trabajador adscritos al cumplimiento del contrato o su sustitución por personal que no posea la misma cualificación laboral. En la notificación que al efecto realice la adjudicataria, se hará constar la categoría profesional, tipo de contrato, antigüedad, número de horas semanales de trabajo y horario diario, tanto de las personas que pretenda sustituir como de las que desee incorporar.

El adjudicatario o adjudicataria asume bajo su responsabilidad que cumplirá y hará cumplir a todo su personal trabajador las normas y procedimientos operativos de trabajo que vengán establecidos por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

### **12.4 SUBROGACIÓN EMPRESARIAL**

Conforme al Convenio Colectivo del sector de limpieza de edificios y locales de Navarra, la presente contratación se encuentra sometida a la subrogación de todas las personas trabajadoras que vengán

realizando la actividad objeto del contrato. A tales efectos Servicios de Montejurra pone a disposición de las personas licitadoras la información sobre las condiciones contractuales de aquéllas a las que afectará la subrogación, en cumplimiento del artículo 67 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.

La empresa contratista estará obligada a responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aun en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquéllos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la Administración, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

### **13. SECRETO PROFESIONAL**

En atención a lo establecido en la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, la persona o empresa adjudicataria queda obligada a informar al personal que acude a realizar las tareas de limpieza sobre la obligatoriedad de:

- a) Evitar el acceso directo a la información de carácter personal que se encuentra ubicada en el centro objeto de contrato.
- b) Evitar 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.
- c) Guardar secreto sobre los datos de carácter personal y cualesquiera informaciones o circunstancias relativas a las personas cuyos datos pudiera conocer por razón de su trabajo.

La persona o empresa adjudicataria y las personas que realicen directamente las tareas relativas a la prestación del servicio, tratarán de modo confidencial cualquier información que les sea facilitada por la Mancomunidad, así como cualquier información obtenida en la ejecución del contrato. La información será utilizada únicamente dentro del marco de los servicios que se describen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Para garantizar la observancia de esta cláusula, la persona o empresa adjudicataria deberá divulgar entre su personal empleado la obligación del deber de secreto.

Asimismo, la persona o empresa adjudicataria se compromete a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo suministrado o perteneciente a Servicios de Montejurra.

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

La persona o empresa adjudicataria que incurra en contravención de esta obligación de secreto y confidencialidad, será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar a Servicios de Montejurra.

#### **14. AUTORIZACIONES Y LICENCIAS**

Corresponde al contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la ejecución de los trabajos.

#### **15. PAGO**

Servicios de Montejurra, abonará de forma mensual al adjudicatario, mediante la correspondiente transferencia a su cuenta corriente, el importe contratado, a la presentación de factura detallada por los trabajos efectivamente realizados.

La factura deberá emitirse de conformidad con las disposiciones vigentes y, específicamente constará: numeración seriada, fecha de expedición, descripción de los trabajos realizados, NIF del expedidor y destinatario y el IVA repercutido.

El pago se realizará en el plazo de treinta días naturales desde la recepción de la factura-

En caso de producirse lo previsto en el último párrafo de la cláusula 20 relativa a “Ejecución del contrato”, Servicios de Montejurra tiene la facultad de descontar de cada factura el importe de los servicios que haya tenido que contratar para salvaguardar las condiciones higiénicas del edificio municipal objeto del presente contrato.

En el caso de demora en el pago, se estará a lo dispuesto en el artículo 155.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Los derechos y obligaciones del contratista para el pago de la prestación se deberán ajustar estrictamente a lo dispuesto en el artículo 152.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Para el pago a subcontratistas se estará a lo recogido en el artículo 153.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

#### **16. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Corresponde a la unidad gestora del contrato la supervisión e inspección de la ejecución del mismo.

A tal efecto, si se detectan deficiencias en el servicio que impliquen incumplimiento de lo previsto en los pliegos o en la normativa vigente sobre contratos Servicios de Montejurra las comunicará verbalmente al trabajador, trabajadora o persona representante del contratista, que deberá adoptar las medidas concretas que se le indiquen para restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

Servicios de Montejurra extenderá una diligencia de estas comunicaciones verbales en la que conste el incumplimiento que se comunique, el día, la hora, el trabajador, trabajadora o persona representante de la empresa contratada a que se haya realizado la comunicación y que deberá firmar la diligencia.

Si no se subsanan las deficiencias, Servicios de Montejurra levantará un acta detallando los incumplimientos detectados, que deberá ser comunicada al contratista y enviada a la unidad gestora del contrato, al objeto de que se impongan, en su caso, las penalizaciones correspondientes.

Si se detectara el incumplimiento de otro tipo de normativa, la unidad gestora lo pondrá en conocimiento de los órganos competentes en la materia para que adopten las medidas procedentes.

La supervisión e inspección de la ejecución del contrato se ajustará a lo dispuesto en el artículo 141 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

## **17. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES**

Cuando la unidad gestora del contrato detecte anomalías en la prestación del servicio, y al amparo del artículo 146 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, podrá imponer penalizaciones proporcionales a los incumplimientos hasta un máximo del 20% del importe de adjudicación, por incumplimiento comunicado por escrito. 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 penalizaciones se realizará mediante expediente contradictorio que será tramitado por la Unidad Gestora, concediendo audiencia al contratista.

Los incumplimientos del contrato se clasificarán de la siguiente manera:

### **17.1 FALTAS LEVES**

Serán faltas leves de la empresa en el desarrollo del contrato:

- a) El retraso o suspensión en la prestación del servicio inferior a tres días, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.
- b) En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido inexcusable.

### **17.2 FALTAS GRAVES**

Son faltas graves imputables a la empresa:

- a) El retraso o suspensión en la prestación del servicio igual o superior a tres días e inferior a 15 días, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
- b) En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones y la comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año.
- c) No guardar la debida discreción respecto de los asuntos que se conozcan en razón del servicio prestado.

### **17.3 FALTAS MUY GRAVES**

Son faltas muy graves de la empresa en el desarrollo del servicio, las siguientes:

- a) El incumplimiento de los compromisos ofertados y que han servido como criterio de adjudicación.
- b) El retraso o suspensión en la prestación del servicio igual o superior a 15 días, o el abandono del servicio.
- c) La acumulación o reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso de un año.
- d) La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.
- e) La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenados por escrito por los técnicos del organismo, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa o a sus directivos responsables o personal empleado.
- f) Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente, coacciones y robo en las instalaciones.
- g) Ceder los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización de Servicios de Montejurra.
- h) La inobservancia de la obligación de secreto profesional, sancionable con la resolución del contrato.
- i) El impago o retraso del pago de salarios a los trabajadores en fecha convenida, según convenio o costumbre del lugar.

En todo caso, los incumplimientos de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66.º de la Ley foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y su concreción en este pliego regulador.

Los incumplimientos se penalizarán de acuerdo a la siguiente escala:

1. Incumplimientos leves, con hasta el 1% del importe de adjudicación.
2. Incumplimientos graves: desde el 1% hasta el 5% del importe de adjudicación.
3. Incumplimientos muy graves: desde el 5% hasta el 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, Servicios de Montejurra no abonará a la empresa el importe correspondiente a los incumplimientos exigiendo, si se producen daños o perjuicios, la correspondiente indemnización.

Las penalizaciones se harán efectivas con cargo a los abonos mensuales que debe percibir la adjudicataria, o en su caso, de la fianza.

La persona o empresa adjudicataria en caso de incumplimiento deberá reparar el daño causado, todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

Las penalizaciones se entienden sin perjuicio de la indemnización de daños y perjuicios que pudiera derivar de los mismos hechos.

En el procedimiento para la declaración de la prohibición de contratar, se aplicará lo establecido en el artículo 24 de la Ley Foral de Contratos.

#### **18. GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA**

Serán gastos por cuenta del contratista y se entenderán incluidos en su oferta, entre otros, los siguientes:

- a) Cualesquiera gastos a que dé lugar la realización del contrato, tales como: todo el coste de personal; coste del material, elementos y útiles de limpieza; coste de la maquinaria necesaria para la prestación del servicio; gastos derivados del mantenimiento y conservación de la maquinaria y demás útiles de limpieza; vestuario de personal; financieros; seguros, transportes; desplazamientos; honorarios; etc...
- b) Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, y recogida de documentos o cualquier otra información de Organismos o particulares.
- c) Los correspondientes a pruebas, ensayos, 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.

- d) 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 su ejecución.
- e) Igualmente, aquellos daños ocasionados en los bienes del centro o de los usuarios como consecuencia del uso de productos inadecuados, correrán a cargo de la adjudicataria y su no atención será considerada como falta grave.

## **19. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN**

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero de acuerdo con lo establecido en el artículo 108 de la Ley Foral de 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

En el supuesto contemplado en la letra a) del apartado 1 del mencionado artículo 108, la cesión deberá cumplir, además, los siguientes requisitos:

- a) Que el órgano de contratación autorice previamente y de modo expreso la cesión.
- b) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y disponga, al menos, de igual solvencia económica y financiera, técnica o profesional que el cedente, así como no estar incurso en causa de prohibición para contratar.
- c) Formalización de la cesión entre el contratista y el cesionario.
- d) Formalización del contrato entre la Administración y el cesionario.

En cualquier caso, el cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones del cedente desde la adjudicación del contrato.

Las prestaciones del contrato podrán ser objeto de subcontratación según se regula en el artículo 107 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

## **20. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Las causas de resolución de los contratos serán las generales señaladas en el artículo 160 y las específicas para los contratos de servicios del artículo 232 la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento del contratista, le será incautada la fianza y deberá indemnizar por daños y perjuicios ocasionados a la Administración.

El órgano de contratación podrá resolver el contrato en los casos en que el servicio no se ajuste a las condiciones del presente pliego o al plan de trabajo, sin perjuicio de hacer uso de cuantas acciones le correspondan por razón de su incumplimiento. En este caso, se procederá de la siguiente manera:

Si se siguiese prestando el servicio con deficiencias, se realizará informe por la Unidad Gestora sobre el particular, trasladando el hecho a la Empresa contratista.

Si transcurridos cinco días desde la notificación de la misma siguiesen las mismas prácticas, la Unidad Gestora podrá proponer la rescisión del contrato al órgano de contratación.

En caso de tres reclamaciones por incumplimiento, siendo éstas fundadas, se denunciará el contrato.

La resolución prevista en este apartado, se podrá llevar a efecto con independencia de las posibles penalizaciones que se puedan imponer a tenor de lo estipulado en el apartado anterior.

## **21. RECURSOS Y JURISDICCIÓN**

Teniendo el presente contrato naturaleza administrativa, cuantas incidencias se deriven de la ejecución del contrato y de la interpretación de las disposiciones de este pliego serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe técnico y jurídico de los servicios correspondientes de Servicios de Montejurra en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Contra este pliego y las resoluciones que se dicten en ejecución del mismo podrán interponerse, potestativamente, los siguientes recursos:

- Recurso de reposición ante el órgano de Servicios de Montejurra autor del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.
- Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.
- Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

## **22. PROTECCIÓN DE DATOS**

Servicios de Montejurra es el responsable de tratamiento de los datos de carácter personal que se recogerán en el proceso de contratación, se utilizarán en el ejercicio de los deberes públicos de Servicios de Montejurra con la finalidad de gestionar el pliego y el expediente la contratación en caso de ser la adjudicataria.

La base jurídica del tratamiento es la realización del tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y la normativa sobre contratación pública.

Los datos pueden cederse a órganos judiciales, Tribunal de Cuentas, Defensor del Pueblo, Portal de Contratación y Registro de Contratos Públicos en cumplimiento de la legislación vigente.

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras Servicios de Montejurra pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

Los derechos que asisten a las personas interesadas son los siguientes:

- a) Derecho de acceso: derecho a obtener información sobre si sus propios datos están siendo objeto de tratamiento, la finalidad del tratamiento que se esté realizando, las categorías de datos que se trate, los destinatarios o categorías de destinatarios, el plazo de conservación y el origen de dichos datos.
- b) Derecho de rectificación: derecho a obtener la rectificación de los datos personales inexactos o incompletos.
- c) Derecho de supresión: derecho a obtener la supresión de los datos en los siguientes supuestos:
  - Cuando los datos ya no sean necesarios para la finalidad para la cual fueron recabados
  - Cuando la persona titular de los mismos retire el consentimiento
  - Cuando la persona interesada se oponga al tratamiento
  - Cuando deban suprimirse en cumplimiento de una obligación legal
  - Cuando los datos se hayan obtenido en virtud de un servicio de sociedad de la información en base a lo dispuesto en el art. 8 apdo. 1 del Reglamento Europeo sobre Protección de datos.
- d) Derecho de oposición: derecho a oponerse a un determinado tratamiento basado en el consentimiento del interesado.
- e) Derecho de limitación: derecho a obtener la limitación del tratamiento de los datos cuando se de alguno de los siguientes supuestos:
  - Cuando la persona interesada impugne la exactitud de los datos personales, durante un plazo que permita a la empresa verificar la exactitud de los mismos.
  - Cuando el tratamiento sea ilícito y la persona interesada se oponga a la supresión de los datos.
  - Cuando la empresa ya no necesite los datos para los fines para los que fueron recabados, pero la persona interesada los necesite para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

- Cuando la persona interesada se haya opuesto al tratamiento mientras se verifica si los motivos legítimos de la empresa prevalecen sobre los del interesado.
- f) Derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control competente.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos indicados, dirigiéndose a Servicios de Montejurra, mediante escrito aportando documento que acredite su identidad.

De la misma forma, las personas interesadas pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito dirigiéndose a C/ Jorge Juan, 6, 28001 (Madrid) o a través de su sede electrónica en [www.agpd.es](http://www.agpd.es)

## **ANEXO I**

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

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

1. Descargar en su equipo el fichero espd-request.xml en el fichero zip del mismo nombre que se encuentra disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra.
2. Abrir el siguiente link: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/esp-web/filter?lang=es>
3. Seleccionar el idioma “español”
4. Seleccionar la opción “Soy operador económico”
5. Seleccionar la opción “importar un DEUC”
6. Cargar el fichero DEUC, xml que previamente se ha descargado en su equipo (paso 1).
7. Seleccione el país y pinche “siguiente”.
8. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente.

Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE), o en el Registro voluntario de Licitadores de Navarra, o equivalente de otras comunidades autónomas, solo deberán facilitar en la parte II, aquella información que no figure inscrita en los mismos o que, aun estando inscrita, no conste de manera actualizada, siempre y cuando consignen en el DEUC la información necesaria para el acceso a dicho registro.

9. Imprimir y firmar el documento

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 las Condiciones Particulares que rigen la contratación y dentro del plazo fijado en la misma.

Cuando concurren a la licitación Uniones Temporales de Empresas (constituidas temporalmente al efecto) o personas que participen conjuntamente, se deberá cumplimentar un DEUC por cada una de las empresas o personas participantes.

En caso de que las empresas licitadoras acrediten la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras entidades independientemente de la naturaleza de la relación jurídica que tenga con ellas, se deberá cumplimentar un documento por la empresa licitadora y otro por la empresa cuyos medios se adscriben.

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 Boletín Oficial del Estado Núm. 85 del viernes 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 OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.

En representación de

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI/NIF nº \_\_\_\_\_, y  
domicilio en \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_, localidad  
\_\_\_\_\_, a efectos de notificaciones en  
\_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_, localidad \_\_\_\_\_,  
teléfono \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_.

**Actuando:**

☐ En nombre propio.

☐ En representación de la sociedad \_\_\_\_\_, con CIF nº \_\_\_\_\_.

(Táchese lo que proceda)

Se compromete a ejecutar el servicio objeto de contratación de conformidad con los compromisos que seguidamente se indican:

#### 2.- OFERTA ECONÓMICA

(Nota informativa: El presupuesto de gasto máximo del contrato previsto para el periodo anual de vigencia del mismo, asciende a la cantidad de 87.500,00 euros IVA excluido.)

Las proposiciones que presenten los licitadores no podrán superar el mencionado presupuesto, que sirve de base a esta licitación, siendo desestimadas aquéllas que lo superen.)

IMPORTE SIN IVA EN EUROS (CIFRA)

IMPORTE SIN IVA EN EUROS (LETRA)

En caso de discrepancia entre las cantidades en letra y las cantidades en cifra, prevalecerán las cantidades en letra.

#### 3.- CRITERIOS SOCIALES

##### Compromiso

---

a-Se valorará con 5 puntos el compromiso de impartir formación en materia de seguridad y manipulación de los equipos y herramientas a los empleados que designe el adjudicador. La puntuación se asignará a razón de 1 punto por cada hora de formación, con un máximo de 5 puntos.

El resto de licitadoras obtendrán una puntuación de 0 puntos.

b-Compromiso de impartir acciones, cursos o jornadas en materia de prevención de riesgos laborales y/o igualdad al personal adscrito a la ejecución del contrato.

Se adjudicará 1 punto por cada hora de formación. (Las fracciones se prorratearán).

### **3.- FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES:**

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, se firma la presente oferta en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

### **ANEXO III: PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS: SERVICIOS DE LIMPIEZA**

#### **1. CENTROS DE TRABAJO**

| <b>CENTRO DE TRABAJO</b>           | <b>DIRECCIONES</b>                                                                                  | <b>HORAS AÑO</b> | <b>TOTAL, ANUAL 2026 IVA EXCLUIDO</b> | <b>OBSERVACIONES</b>                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SEDE ESTELLA + PUNTO LIMPIO</b> | Sede: C/ Bell-Viste, nº 2.<br>31200 Estella - Navarra<br>Punto limpio: Carretera NA-122. PK. 3, 250 | 1.323,00         | 30.251,22 €                           | En la Sede de Estella: servicios de lunes a viernes, con una dedicación de 5 horas diarias.<br>En el Punto Limpio de Estella, servicio los lunes, con una dedicación de 1,5 horas semanales. |
| <b>LODOSA</b>                      | Polígono Industrial Los Cabezos. Ctra. Mendavia, s/n.<br>31580 Lodosa - Navarra                     | 373,5            | 8.434,90 €                            | Servicio de lunes a viernes, con una dedicación de 1,5 horas diarias.                                                                                                                        |
| <b>CARCAR</b>                      | Carretera Cárcar - Lodosa, km. 61,5                                                                 | 983              | 24.705,26 €                           | Servicio de lunes a viernes, con una dedicación de 3 horas diarias.                                                                                                                          |
| <b>VILLATUERTA</b>                 | Avda. de los Abedules<br>Polígono Industrial San Miguel Villatuerta - Navarra                       | 348,6            | 8.365,08 €                            | Servicio los martes y jueves, con una dedicación de 3,5 horas diarias. El cálculo anual se ha realizado sobre un promedio semanal de 7 horas.                                                |
| <b>DEPURADORA</b>                  | Camino de Ordoiz, s/n<br>31200 Estella - Navarra                                                    | 647,4            | 15.535,16 €                           | Servicio los lunes y miércoles, con una dedicación de 4 horas diarias, y los viernes, con una dedicación de 5 horas.                                                                         |

**TABLA 1 CENTROS DE TRABAJO**

## 2. SUPERFICIES

| SEDE ESTELLA   | m2              |
|----------------|-----------------|
| Planta baja    | 617             |
| Primera planta | 575             |
| Segunda planta | 575             |
| <b>Total</b>   | <b>1.767 m2</b> |

TABLA 2 SUPERFICIE ESTELLA

| PUNTO LIMPIO ESTELLA | m2           |
|----------------------|--------------|
| Oficina y baños      | 17           |
| <b>Total</b>         | <b>17 m2</b> |

TABLA 3 SUPERFICIE PUNTO LIMPIO

| VILLATUERTA                            | m2            |
|----------------------------------------|---------------|
| Oficina y vestuarios edificio aguas    | 122           |
| Planta baja edificio residuos nuevo    | 90            |
| Primera planta edificio residuos nuevo | 90            |
| <b>Total</b>                           | <b>302 m2</b> |

TABLA 4 SUPERFICIE VILLATUERTA

| EDAR ESTELLA                        | m2            |
|-------------------------------------|---------------|
| Planta baja edificio laboratorio    | 184           |
| Primera planta edificio laboratorio | 220           |
| Segunda planta edificio laboratorio | 134           |
| <b>Total</b>                        | <b>538 m2</b> |

TABLA 5 SUPERFICIE EDAR ESTELLA

| LODOSAS        | m2            |
|----------------|---------------|
| Planta baja    | 240           |
| Primera planta | 240           |
| <b>Total</b>   | <b>480 m2</b> |

TABLA 6 SUPERFICIE LODOSA

| PLANTA RSU CÁRCAR                                              | m2           |
|----------------------------------------------------------------|--------------|
| Planta baja edificio principal                                 | 94           |
| Primera planta edificio principal                              | 94           |
| Planta baja edificio del centro de interpretación (vestuarios) | 181          |
| Primera planta del centro de interpretación                    | 181          |
| <b>Total</b>                                                   | <b>550 v</b> |

TABLA 7 SUPERFICIE PLANTA RU CÁRCAR

### **3. NORMAS GENERALES Y MATERIALES**

Válido para todas las sedes.

### **4. TAREAS**

Las tareas de limpieza de las oficinas se ajustarán a lo dispuesto en la siguiente relación, salvo que en contrato de limpieza específico del local se señalasen otras tareas distintas o distinta periodicidad de estas.

### **5. MATERIALES DE USO OBLIGATORIO**

Los materiales que deben utilizarse para la limpieza de los locales de oficina son los siguientes:

- a) Jabón Neutro
- b) Multiusos. Para superficies lisas y cristales
- c) Jabón Amoniacal friega suelos. Para baños, superficies cerámicas y azulejos. Capta polvo para mopas.
- d) Bayeta de polvo
- e) Bayeta de rejilla
- f) Bayeta llamada ecológica

Todos los materiales que se utilicen para las labores de limpieza, como los que utilicen para la seguridad personal de los trabajadores, deberán estar debidamente homologados y cumplirán la legislación vigente en esta materia. No podrán utilizarse materiales o productos que dañen a personas, medio ambiente, mobiliario enseres, etc. Las empresas contratadas deberán presentar un manual básico de prevención de riesgos laborales.

La filosofía de cada servicio estará basada en la mejora continua con el fin de tener todas las dependencias de orden y limpieza en cualquier momento de la jornada.

Todo el material de limpieza, jabón, papel, etc, que sea de la propiedad contratante deber ser utilizado debidamente por la empresa contratada, siendo esta única responsable de su mal uso.

Se recomienda prestar atención a:

- Usar guantes siempre que se manipulen productos químicos de limpieza
- Deberán leerse atentamente y seguir las instrucciones precisas en las etiquetas de los productos

Cualquier incumplimiento de los métodos de trabajo que se describen en esta hoja de instrucción, será penalizado de acuerdo a lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

## **6. MATERIALES QUE NO SE DEBEN DE USAR NUNCA**

- a) Amoniaco. Para que nunca puedan mezclar debido a su alta toxicidad.
- b) Sulfumán. Por su alto poder corrosivo.

ATENCION especial a no mezclar productos bajo ningún concepto.

## **7. MATERIAL COMPLEMENTARIO**

Las tareas de limpieza de las oficinas se ajustarán a lo dispuesto en la siguiente relación, salvo que en contrato de limpieza específico del local se refieren otras tareas distintas o distinta periodicidad de estas, conforme a la propuesta mejorante del adjudicatario.

## **8. CALENDARIO DE TAREAS POR SEDE**

### **SEDE ESTELLA**

- a) **DIARIO:** Barrido/fregado de suelos y moquetas. Vaciado de papeleras. Limpieza de mobiliario y equipos informáticos (hasta 2m). Desinfección de aseos y reposición de consumibles. Limpieza de zona de café.
- b) **SEMANAL:** Limpieza profunda de suelos (sin manchar rodapiés). Limpieza de zonas bajas (patas de sillas/mesas) y repisas. Limpieza de mamparas, marcos y puertas. Desinfección de alicatados y pantallas de PC.
- c) **MENSUAL:** Cristales interiores/exteriores (excepto ala sur). Aspirado de tapicerías.
- d) **CUATRIMESTRAL/SEMESTRAL:** Limpieza de armarios altos (>2m), techos, rejillas de aire, cortinas, estores y radiadores.
- e) **ANUAL:** Acrystalado/decapado de suelos y limpieza profunda de lámparas.

### **BASE DE LODOSA**

- a) **DIARIO:** Barrido, mopeado y fregado. Vaciado de papeleras. Limpieza de aseos y reposición. Polvo en zonas comunes y mesas de oficina.
- b) **SEMANAL:** Estanterías, marcos y equipos.
- c) **ROTATIVO (Mensual/Bimensual):** Limpieza por partes de cristales y azulejos para que el ciclo completo se complete cada 1 o 2 meses según la zona. Telarañas una vez al mes

### **PLANTA DE CÁRCAR**

- a) **DIARIO:** Barrido, fregado y papeleras en comedor, vestuarios, módulos y oficinas. Limpieza de puestos de trabajo.

- b) **SEMANAL:** Limpieza de sanitarios y Centro de Interpretación.
- c) **BISEMANAL:** Cabina de triaje (manillas y cristales).
- d) **CADA 3 SEMANAS:** Limpieza de aseos del taller.
- e) **MENSUAL:** Cristales de oficinas y Centro de Interpretación.

#### **VILLATUERTA**

- a) **FRECUENCIA:** 3 días a la semana (Lunes, Martes y Jueves).
- b) **TAREAS:** Limpieza de baños, mopa en todo el edificio y polvo en muebles.
- c) **SUELOS:** Fregado 1 o 2 veces por semana (los 3 días si hay barro o grasa).

#### **E. DEPURADORA (EDAR)**

- a) **LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES:** Barrido y fregado de las 3 plantas. Limpieza de mobiliario y equipos. Vaciado selectivo de residuos (reciclaje). Desinfección de 5 baños y 2 vestuarios con reposición.
- b) **SEMANAL:** Barandillas, marcas en puertas y repisas de ventanas.
- c) **MENSUAL:** Eliminación de telarañas en todas las estancias.
- d) **SEMESTRAL:** Limpieza de ventanas (interior/exterior).

#### **LIMPIO ESTELLA:**

Limpieza general de suelos, alicatados, sanitarios y mobiliario.

**PENALIZACIONES:** El incumplimiento de estos métodos será sancionado según el Pliego de Cláusulas Administrativas.