

**PLIEGO DE CONDICIONES ESENCIALES PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSERJERIA, LIMPIEZA
Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES:
POLIDEPORTIVO, FRONTON, PISTAS DE PADEL Y
ROCÓDROMO.**

1.- NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es la contratación de los trabajos de portería, limpieza y mantenimiento de las instalaciones municipales del polideportivo, frontón, pistas de padel y rocódromo de Mendavia.

El contrato es de naturaleza administrativa y de servicios. De acuerdo al Anexo II B de la Ley Foral de Contratos Públicos los Códigos CPV son:

- 90919300 Servicio de limpieza
- 98341130 Servicios de conserjería

El procedimiento de adjudicación, así como la ejecución, del presente contrato de servicios están sometidos a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y demás normativa de aplicación.

La adjudicación se realizará mediante los trámites del procedimiento abierto, y tramitación ordinaria.

División en lotes: No

Justificación de la no división en lotes: Se considera que la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato, pudiera dificultar la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico. Dada la cuantía económica y las características técnicas del contrato en cuanto a horas de prestación del servicio, se considera que la ejecución en un solo lote, a cargo de un solo contratista, garantizará mejor el cumplimiento por parte del contratista de las condiciones establecidas en el artículo 66 de la LFCP 2018. Especialmente y puesto que el presente contrato contiene la obligación de que el nuevo contratista subrogue a todo el personal que actualmente trabaja en este servicio, una división en lotes del mismo, dificultaría el cumplimiento de esta obligación legal.

2.- ORGANISMO DE CONTRATACION Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El órgano de contratación del presente contrato de servicios es la alcaldía del Ayuntamiento de Mendavia, y la unidad gestora del mismo la secretaría general del mismo.

3.- VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El presupuesto máximo y precio de licitación del presente contrato es de VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO EUROS (26.645,00 €) IVA EXCLUIDO. Serán desestimadas las proposiciones económicas que superen dicho presupuesto.

El valor estimado del contrato, con la inclusión de la posibilidad de prórroga para cuatro años más, asciende a la cantidad de 133.225,00 euros, IVA no incluido (CIENTO TREINTA Y TRES MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO euros, I.V.A. no incluido). Para la ejecución de dicho contrato hay consignación presupuestaria de acuerdo al presupuesto para el año 2026.

4.- PLAZO DE ADJUDICACIÓN.

El plazo inicial de adjudicación del contrato de servicios será de UN AÑO NATURAL, con la opción de prórroga por cuatro años más, previo acuerdo expreso entre las partes, siendo el plazo de duración total del contrato de cinco años. En el caso de que alguna de las partes no desee la prórroga del contrato, deberá comunicarlo por escrito a la otra parte, con un plazo mínimo de 2 meses de antelación.

5.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras - a título individual o en unión temporal de empresarios o en régimen de participación conjunta, conforme a lo dispuesto en el artículo 12 LFCP -, que tengan plena capacidad de obrar, que no estén incurso en alguna prohibición o incompatibilidad para contratar previstas en los artículos 22 y ss LFCP, y que dispongan de solvencia económica y financiera, y técnica o profesional.

La Administración podrá contratar licitadores que participen conjuntamente. En este caso los licitadores agrupados quedarán obligados solidariamente ante la Administración, 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.

Los licitadores deberán tener como finalidad o actividad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del presente contrato y disponer de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución de este. En el caso de personas jurídicas, deberá resultar debidamente acreditado de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales que su actividad tiene relación directa con el objeto del contrato.

6.- REQUISITOS MÍNIMOS DE SOLVENCIA

6.1.- SOLVENCIA ECONÓMICA O FINANCIERA.

Se justificará la solvencia económica y financiera mediante la presentación de:

1. - Declaración formulada por entidad financiera en las condiciones estipuladas en el artículo 16 de la Ley Foral 2/2018, que constate la adecuada situación económica y financiera de la empresa para que la correcta ejecución de este contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero.

6.2.- SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL.

Se justificará la solvencia técnica o profesional, mediante la presentación de la siguiente documentación:

- 1.- Aportación de las titulaciones académicas y profesionales del personal responsable de la ejecución del contrato.

7.- PRESENTACION DE OFERTAS

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

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

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

En el momento en que la empresa o persona licitadora cierre su oferta, se generará una huella -resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas (1) 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.

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

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.

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

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

- Fuente horaria primaria: hora.roa.es (Real Instituto y Observatorio de la Armada: dos servidores en San Fernando-Cádiz y un tercero situado en Madrid)
- Fuentes horarias secundarias:

- o canon.inria.fr , INRIA, Paris
- o i2t15.i2t.ehu.es , UPV-EHU

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

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

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

La presentación de las ofertas presume por parte del licitador la aceptación incondicional de las cláusulas de las presentes Condiciones Esenciales, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados, y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación.

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá 3 sobres, identificados como “Sobre A, Documentación administrativa”, “Sobre B, Oferta Técnica” y “Sobre C, Oferta Económica”.

Sobre A. “Documentación administrativa”.

Se incluirá necesariamente los siguientes documentos:

- a) Solicitud de participación de acuerdo con el modelo incluido en el Anexo I final.

- b) Documento expedido por el Servicio de Deportes que acredite la visita a las instalaciones municipales objeto del presente contrato (ver cláusula 2.2 de las Prescripciones Técnicas del presente Pliego).

Sobre B. "Criterios cualitativos".

Incluirá los siguientes documentos:

- Planificación de limpieza que incluirá un calendario de trabajo. Asimismo, contendrá descripción de los medios materiales (maquinaria y/o utillaje de limpieza) a emplear en el desarrollo del servicio, así como la forma y frecuencia de su uso.
- Las mejoras que oferten los licitadores que guarden relación con el objeto del contrato.

Sobre C. "Criterios cuantificables mediante fórmula".

El sobre nº 3 contendrá:

- La oferta económica cumplimentada de conformidad con el Anexo II
- La oferta relativa a los criterios sociales de conformidad con el Anexo III

8.- CRITERIOS DE ADJUDICACION

Para la selección del adjudicatario el criterio de adjudicación será la mejor relación calidad-precio.

A) Por una parte, se valorará el sobre B "Criterios cualitativos" que tendrá una puntuación de 30 puntos:

- Se valorará la planificación de la limpieza, puntuando las ofertas que ofrezcan mejor calidad en el servicio, más frecuencia en las limpiezas y mejores medios y útiles de limpieza empleados (Máximo 10 puntos).
- Documento descriptivo del SISTEMA DE SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DEL SERVICIO (Máximo 10 puntos):

Se valorará la calidad, concreción y coherencia del sistema de control propuesto para la ejecución del contrato. La propuesta deberá incluir, obligatoriamente, los siguientes puntos:

1. **Organización del seguimiento:** Descripción de la estructura jerárquica y canales de comunicación destinados a la supervisión del servicio y su interlocución con la propiedad.
2. **Plan de continuidad y cobertura:** Protocolos detallados para garantizar la prestación ininterrumpida del servicio, incluyendo la gestión de contingencias (bajas, vacaciones, absentismo e imprevistos) y tiempos de respuesta previstos.
3. **Control de gestión y reporting:** Metodología para el control de indicadores (KPIs) y modelos de documentación a utilizar (hojas de servicio semanales, informes de incidencias, partes de trabajo, etc.).
4. **Programa operativo:** Cronograma detallado de ejecución que integre, al menos:
 - Plan de mantenimiento de las instalaciones.
 - Protocolos de vigilancia e inspección, incluyendo periodicidad y puntos de verificación.

Para la valoración de este documento, se otorgará mayor puntuación a las ofertas que presenten una metodología más sólida, técnica y organizada, aportando modelos documentales claros y un plan de contingencia que demuestre la solvencia operativa frente a incidencias.

- Otras mejoras al servicio. 10 puntos

Se valorará, entre otras mejoras posibles en las prestaciones accesorias del contrato, el cumplimiento de cláusulas de carácter medioambiental, puntuando las ofertas que realicen labores de recuperación o reutilización de envases o embalajes, recogida y reciclado de desechos o productos, el empleo de medidas de ahorro y eficiencia energética, una gestión más sostenible del agua, la utilización de productos de limpieza ecológicos (etiqueta ecológica de la UE, la etiqueta Ángel Azul, Cisne Nórdico, Ecocert, Sustainable Cleaning Charter u otras equivalentes) o el mantenimiento o mejora de los recursos naturales que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

B) Las valoraciones de las ofertas económicas se realizarán con arreglo a la fórmula siguiente, otorgando 60 puntos a la oferta más económica. El resto se ponderarán de acuerdo a la fórmula siguiente:

$PX = 60 (Omin / OX)$

Dónde:

-PX: Puntuación de la oferta X

-OX: Presupuesto de la oferta X

-60: Máxima puntuación de la oferta económica

-Omin: Presupuesto de la mejor oferta económica

C) CRITERIOS SOCIALES:. (Modelo Anexo III).

- Por el compromiso de que las personas que vayan a prestar el servicio reciban formación anual en alguna/s materia relacionada directamente con la prestación del mismo (limpieza, ergonomía, seguridad) sin coste para las personas trabajadoras. Asimismo, se puntuará el compromiso de formación de los trabajadores en materia de igualdad.

Se puntuará 1 punto por cada hora de formación anual a los trabajadores del servicio hasta un máximo de 10,00 puntos, puntuándose proporcionalmente el nº de horas.

Cuando en el procedimiento de licitación se presente una oferta anormalmente baja respecto de las prestaciones del contrato que haga presumir que no va ser cumplida regularmente, la unidad gestora del ayuntamiento de Mendavia antes de rechazar la oferta comunicará dicha circunstancia a todos los licitadores afectados para que en el plazo de cinco días presenten las alegaciones oportunas.

A la vista de las alegaciones de los licitadores y previo el asesoramiento técnico oportuno se resolverá motivadamente sobre la admisión de la oferta,

El Ayuntamiento de Mendavia presumirá que una oferta es anormalmente baja cuando el importe ofertado sea inferior en un 20 % al importe estimado del contrato. El ayuntamiento de Mendavia entiende que las horas de apertura al público de las instalaciones y los costes laborales para el adjudicatario hacen

que las ofertas presentadas por debajo de dicha cantidad podrán influir negativamente en el servicio prestado a los vecinos.

En caso de empate en la oferta económica se resolverá de acuerdo con el art. 99 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (LFC).

9. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación (todos ellos con voz y con voto), que ejercerá las funciones que le son propias en el presente procedimiento, estará compuesta por las siguientes personas:

Presidente:

- D. Javier Martínez Elvira, Alcalde del ayuntamiento de Mendavia o suplente que designe.

Vocales:

- Dña. María José Cobo Piña, Técnica de Cultura y Deporte del ayuntamiento de Mendavia o suplente que designe.

- D. Jesus Miguel Sainz Ruiz, Concejel del Ayuntamiento de Mendavia o suplente que designe.

- Dña. María José Verano Elvira, Concejala del Ayuntamiento de Mendavia o suplente que designe.

- Dña. Teresa González Ezquerro, Interventora del ayuntamiento de Mendavia o suplente que designe.

Vocal-Secretario:

- D. Jon Urteaga Alameda, secretario del ayuntamiento de Mendavia o suplente que designe.

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

10.- APERTURA DE OFERTAS

Finalizado el plazo para la presentación de ofertas, la Unidad gestora del contrato convocará la Mesa de Contratación en acto interno, y de conformidad con lo establecido en el artículo 96 LFCP se procederá a la calificación de la documentación administrativa presentada en el Sobre A por quienes liciten.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 96 LFCP 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 unidad gestora del contrato procederá a la apertura del Sobre B, "Criterios sometidos a Juicio de Valor", de las empresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan.

La evaluación de los criterios no cuantificables mediante la aplicación de fórmulas, de conformidad con el art. 97 LFCP se realizará por la Mesa de Contratación en acto interno, pudiendo desecharse las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato. Deberá quedar constancia documental de todo ello.

Si el órgano de contratación 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 no podrá ser inferior a cinco días ni exceder de diez.

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

Una vez realizada la apertura de la documentación, se hará pública la puntuación obtenida por cada persona licitadora en la valoración de criterios no cuantificables mediante fórmulas, así como la oferta presentada en los criterios cuantificables mediante fórmulas.

11.- PROPUESTA DE ADJUDICACION

La adjudicación se realizará a la oferta con mejor relación calidad-precio, según propuesta de adjudicación justificada de la Mesa de Contratación, mediante acuerdo del órgano de contratación.

El acto de adjudicación será notificado a todos los interesados en la licitación de conformidad con lo establecido en el artículo 100.3 LFCP; y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida, conforme establece el art. 101.2 LFCP:

- durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación.
- por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que dicha reclamación se resuelva o hasta que transcurra el plazo legal para resolverla.

La manifestación expresa de todas las personas interesadas en el procedimiento señalando la renuncia a presentar una reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra dará lugar a la finalización anticipada del plazo de suspensión, pudiendo continuar adelante con el procedimiento.

- Asimismo, en los procedimientos con convocatoria de licitación en los que se haya presentado únicamente una oferta, no se aplicará el plazo de suspensión previsto en este apartado, pudiendo continuar con la tramitación del procedimiento.

12.- GARANTIAS Y FORMALIZACIÓN

Tras la resolución de adjudicación, será preciso que el adjudicatario deposite en la Tesorería del Ayuntamiento de Mendavia el 4% del presupuesto de adjudicación, quedando retenido en concepto de garantía. Esta garantía podrá constituirse por cualquiera de las formas previstas en el artículo 70 de la LFCP.

Además, el adjudicatario deberá presentar en el plazo de 7 días naturales desde que así se le requiera por la unidad gestora del contrato la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa de la solvencia económica y técnica.
- D.N.I. o C.I.F del particular o empresa adjudicataria.
- Escritura o documento de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, si la empresa fuese persona jurídica.
- Poder bastante al efecto de quien comparezca o firme las proposiciones en nombre del licitador, debidamente inscrito en el Registro Mercantil, si la empresa fuera persona jurídica, y Documento Nacional de Identidad del apoderado.
- 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.
- Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo para licitadores domiciliados fuera de Mendavia. Si la persona o empresa licitadora se halla domiciliada en Mendavia, la comprobación de este cumplimiento se realizará de oficio.
- Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, así como técnica y profesional en los términos exigidos en el presente pliego.
- Justificante de haber contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra de forma suficiente los posibles riesgos imputables a la empresa por la prestación del servicio objeto de la presente contratación. Tendrá una cobertura mínima de 100.000 € El adjudicatario deberá remitir anualmente al Ayuntamiento de Mendavia la documentación acreditativa de las sucesivas prórrogas de las pólizas de seguros citadas, así como la justificación del pago de la prima correspondiente.
- Declaración responsable de la empresa adjudicataria que acredite que todo el personal, ya sea contratado o voluntario, que desarrolle actividades objeto de este contrato que tenga como destinatarios personas menores deberá cumplir

el requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de Modificación Parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil y del artículo 8.4 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, esto es, deberá contar con una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y si es extranjero, además con un certificado negativo de antecedentes penales de su país traducido y legalizado de acuerdo con los convenios internacionales.

- 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.

- 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.

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el órgano de contratación de acuerdo con el art. 100 LFC, formalizándose de acuerdo a los plazos establecidos en el art. 101 del mismo texto legal.

En el caso de que la solicitud se presente, conjuntamente, por más de una persona física o por una sociedad civil irregular, no inscrita en el Registro Mercantil, el contrato se firmará con aquella persona que figure en primer lugar, tanto en el caso de presentación conjunta como en el caso de sociedad irregular, y quien adquirirá todos los derechos y obligaciones derivados del mismo.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, el órgano de contratación podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, debiendo éste abonar a la Administración una cantidad equivalente al 2 por 100 del presupuesto del contrato e indemnizar de los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan de la cantidad anterior, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable con aplicación del régimen de penalidades previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares para la demora en la ejecución del contrato.

Si el adjudicatario renunciase al contrato una vez formalizado, perderá la garantía depositada.

13.- PERSONAL NECESARIO PARA REALIZAR LAS FUNCIONES DEL PRESENTE PLIEGO.

El adjudicatario deberá estar dado de alta como autónomo en materia de seguridad social y deberá acreditarlo en los diez días siguientes al inicio del contrato. Asimismo, las personas trabajadoras que el adjudicatario emplee en los casos de sustituciones de personal deberá de estar dado de alta en la seguridad social. El adjudicatario no podrá subcontratar ni ceder el contrato sin el expreso consentimiento del órgano de contratación. El adjudicatario podrá contratar con otra persona la ejecución parcial de los trabajos, siempre con el consentimiento del órgano de contratación siendo el adjudicatario el único responsable del personal a su cargo, en materia laboral, de seguridad social, y demás que puedan afectarles en el caso que se realice alguna contratación.

El Ayuntamiento podrá requerir al adjudicatario la presentación de los boletines de cotización a la seguridad social y cualquier otro justificante del cumplimiento de sus obligaciones, dando lugar la no presentación de los documentos requeridos a la rescisión del contrato.

14.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA y DAÑOS Y PERJUICIOS

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 la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 149 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

El contratista será responsable durante la ejecución del contrato de todos los daños y perjuicios directos e indirectos, que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio público o privado, en los términos que se expresan detalladamente en la Cláusula siguiente, debiendo tener a estos efectos suscritos los Seguros Obligatorios, así como un Seguro de

Responsabilidad Civil por daños a terceros, tanto a personas como a objetos, así como por daños producidos al Ayuntamiento, o al personal dependiente de la misma, durante la vigencia del contrato, en la forma que también se expresa en la misma y que se exige presentar documentalmente en la Cláusula 12ª.

15.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

15.1.- Serán obligaciones del adjudicatario, además de las de carácter general previstas en la normativa aplicable, específicamente las que se determinan a continuación:

- a. Realizar los trabajos en el tiempo y lugar fijados en el contrato, de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración.
- b. Pagar todos los gastos que se originen como consecuencia de la licitación y adjudicación del contrato, incluidos los causados por la constitución de fianzas y, en su caso, formalización del contrato en escritura pública con sus copias.
- c. Responsabilizarse 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 la Administración o para terceros de las acciones, omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- d. Indemnizar todos los daños que se causen al Ayuntamiento y a terceros como consecuencia de los trabajos, así como los producidos en cumplimiento de sus obligaciones.
- e. Asumir las posibles ampliaciones o reducciones del contenido de contratación en los términos previstos en la normativa vigente, por necesidades del servicio o del interés municipal.
- f. El/La adjudicatario/a deberá comunicar a los servicios técnicos municipales cuantas anomalías encuentre en el desarrollo de sus trabajos, así como sugerencias en orden a la mejor racionalización y eficacia de los mismos, e igualmente deberá facilitar a los servicios técnicos municipales cuanta información le sea requerida a efectos del control, estadística o conocimiento

de las operaciones en curso o a realizar, tanto en el aspecto técnico como económico.

g. El/La adjudicatario/a deberá designar, la persona que le represente ante el Ayuntamiento de Mendavia, y que sea interlocutor ante el ayuntamiento 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 del ayuntamiento.

h. El/La adjudicatario/a no podrá prescindir de ninguno de los elementos humanos ni técnicos que figuran en su oferta, sin autorización expresa del Ayuntamiento.

i. La empresa 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.

Siempre que lo solicite el Ayuntamiento el o la 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 al Ayuntamiento, sin que esté permitida la reducción en el número de trabajadores adscritos al cumplimiento del contrato o su sustitución por personal que no posea la misma cualificación laboral. En la notificación que al efecto realice el adjudicatario, 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.

j. Con relación al control del servicio objeto del contrato - limpieza y control de entrada – el contratista será responsable de las deficiencias en el mismo.

k. Con relación a los accidentes o daños causados por las instalaciones o por la realización de los trabajos:

- El contratista será responsable durante la ejecución del contrato de todos los daños y perjuicios directos e indirectos, que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio público o privado, con ocasión o como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo, o de una deficiente organización. La Administración responderá única y exclusivamente de los daños y perjuicios derivados de una orden inmediata y directa de la misma.

- El/La contratista estará obligado/a a suscribir una póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil hasta 100.000 € por cada uno de los accidentes, daños o perjuicios que puedan ocurrir ocasionados directa o indirectamente por los trabajos que se realicen como consecuencia de la prestación del servicio. Esta póliza deberá estar vigente desde el mismo momento en que se haga cargo de la conservación y mantenerse vigente durante todo el período de duración del contrato, debiendo presentar una copia al Ayuntamiento, de manera previa a la formalización del contrato conforme se establece en la Cláusula 12ª.

- Durante todo el período de duración del contrato, y especialmente en caso de que se produzcan las Prórrogas previstas en el mismo, el Ayuntamiento podrá exigir al contratista acreditar estar al corriente del pago de la citada póliza, para lo cual deberá presentar una copia del último recibo abonado.

l. El adjudicatario deberá figurar de alta en el registro del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) del Ayuntamiento de Mendavia durante el periodo de vigencia del contrato, por razón de la actividad desarrollada en el municipio conforme al objeto del contrato.

m. Cuantos daños y perjuicios tengan lugar deberán ser íntegramente repuestos y compensados.

n. 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), el Ayuntamiento de Mendavia, con

independencia de otras medidas previstas en el presente pliego, tiene la facultad, previo aviso al adjudicatario, de subsanar tales carencias de la forma que considere más oportuna, con los efectos especificados en la cláusula 19.

o. Será de cuenta del contratista cuantos elementos, consumibles, productos, útiles y maquinaria sean necesarios para el óptimo desempeño de los trabajos contratados, así como su conservación.

q. La empresa 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.

Siempre que lo solicite el Ayuntamiento el o la 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 al Ayuntamiento, sin que esté permitida la reducción en el número de trabajadores adscritos al cumplimiento del contrato o su sustitución por personal que no posea la misma cualificación laboral. En la notificación que al efecto realice el adjudicatario, 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.

r. La empresa adjudicataria facilitará al Ayuntamiento cuanta información relacionada con la ejecución objeto del contrato se le solicite en cualquier momento y dentro del plazo que al efecto se le conceda.

Independientemente de lo anterior, junto con la factura mensual que emita deberá presentar los siguientes documentos:

- Relación de trabajadores que han prestado el servicio y en su caso, sustituciones que se hayan producido durante el periodo, haciendo constar los datos que al respecto se señalan en el apartado anterior.
- Declaración de que están al corriente del abono de los seguros sociales identificando a las personas trabajadoras y correspondientes a las labores realizados en el centro.
- Justificantes de control del cumplimiento del servicio.

Además, de forma semestral presentará:

- Un informe sobre el desarrollo y funcionamiento del servicio.

15.2.- Como derechos recíprocos a las obligaciones señaladas corresponden al adjudicatario, además de los derechos reconocidos en la normativa aplicable, los siguientes:

- a. Percibir la retribución correspondiente a la prestación de los servicios efectivamente ejecutados, salvo los descuentos que resulten por las sanciones o daños que pudieran existir y por la ejecución o realización defectuosa o incompleta de prestaciones.
- b. Al abono de intereses de demora – transcurrido el plazo de treinta días naturales desde la recepción en el Registro del Órgano de Contratación de la factura electrónica (mediante FACe), conforme a lo establecido en la legislación vigente.
- c. Proponer al Ayuntamiento cuantas modificaciones estime conducentes para una mejor prestación de los servicios contratados.
- d. Obtener el amparo de la Administración para la correcta prestación de los servicios, cuando legalmente sea posible.
- e. Cualesquiera otros que tuviera reconocidos en el ordenamiento jurídico o vinieren determinados en este pliego.

16.- RIESGO Y VENTURA.

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

17.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

17.1. 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 el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.
- c. Si la empresa cuenta con más de 50 personas en plantilla, deberá acreditar de forma previa a la adjudicación, que cumple con la obligación de contar al menos con un porcentaje de personas trabajadoras con discapacidad igual o superior al 2%.
- d. Si la empresa cuenta con más de 250 personas en plantilla, deberá acreditar de forma previa a la adjudicación que cumplen con la obligación de haber diseñado y aplicado un Plan de igualdad.
- e. 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.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por él designado, tendrá los efectos que se determinan en el artículo 146 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos con la calificación de MUY GRAVE, y por lo tanto sancionable con

arreglo a lo dispuesto en la Cláusula 18, y no implicarán responsabilidad, ni repercusión alguna para la Administración contratante.

- f. La empresa adjudicataria asume bajo su responsabilidad que cumplirá y hará cumplir a todos sus trabajadores las normas y procedimientos operativos de trabajo que vengán establecidos por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- g. La empresa aportada certificado acreditativo de que todas las personas que ejerzan su actividad profesional en la ejecución del contrato, no están inscritos/as en el registro central de delincuentes sexuales según lo exigido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

17.2 Condiciones especiales de ejecución de carácter medioambiental y verificación del cumplimiento de los compromisos ofertados:

En aplicación de lo establecido en los artículos 66 y 106 de la LFCP se establece la siguiente condición especial de ejecución de carácter medioambiental:

* Reducción del impacto medioambiental en el Tratamiento de Residuos: El Contratista viene obligado a realizar una separación selectiva estricta de los envases, embalajes y desechos de cualesquiera productos utilizados para la prestación del servicio para su posterior recogida y reciclado conforme a las normas municipales y de la Mancomunidad de Servicios de Montejurra relativas a la recogida, reciclado y tratamiento de residuos sólidos urbanos. La adjudicataria vendrá asimismo obligada a utilizar bolsas de basura compuestas por material biodegradable o reciclado o por cualquier otro que suponga una ventaja de carácter medioambiental.

A los efectos de la verificación del cumplimiento de esta condición especial de ejecución el Ayuntamiento podrá en cualquier momento realizar inspecciones en los locales objeto del contrato, así como recabar las facturas y otros documentos probatorios de las diferentes características de los productos utilizados (etiquetas o en su caso, acreditación de la existencia de un sistema de gestión que resulte equivalente en términos de exigencia).

El incumplimiento de estas Condiciones Especiales de Ejecución tendrá los efectos que se determinan en el artículo 146 de la Ley Foral 2/2018, de

13 de junio, de Contratos Públicos, con la calificación de MUY GRAVE, y por lo tanto sancionable con arreglo a lo dispuesto en la Cláusula 18.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratista no implicará responsabilidad alguna para este Ayuntamiento.

18.- RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.

Si el contrato se resuelve por culpa del contratista, le será incautada, en todo caso, la garantía, y deberá, además, indemnizar a la Administración contratante los daños y perjuicios, en cuanto el importe de los mismos exceda del de aquella.

Si el contratista incumpliere alguna de las condiciones o requisitos señalados en el presente pliego o de los que se incluyeren en el contrato, el órgano correspondiente del Ayuntamiento podrá imponer alguna de las sanciones señaladas en los siguientes puntos, de acuerdo con las diferentes causas que las hayan motivado. A efectos contractuales, se considera falta sancionable toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias determinadas en el contrato. Toda falta cometida por el contratista se graduará atendiendo a su trascendencia, malicia y reiteración.

Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

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 excusable.

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.

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 ayuntamiento, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa o a sus directivos responsables o empleados.

f) Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente, coacciones y robo en las instalaciones.

g) Ceder los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Ayuntamiento.

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.

j) En todo caso, los incumplimientos de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de la Ley foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y su concreción en este pliego regulador (cláusula 17).

La sanción por la realización de cualquier tipo de falta será impuesta por la Alcaldía. Con carácter previo a la imposición de la sanción, se dará audiencia al interesado, para que alegue cuanto estime pertinente y proponga las pruebas con las que pretenda defenderse.

Las faltas leves prescribirán al mes, las graves al año, y las muy graves, a los tres años. El plazo de prescripción comenzará a contar desde la fecha en que la falta se hubiera cometido.

Los incumplimientos se penalizarán de acuerdo a la siguiente escala:

- Incumplimientos leves, con hasta el 1% del importe de adjudicación.
- Incumplimientos graves: desde el 1% hasta el 5% del importe de adjudicación.
- 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, el ayuntamiento 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.

El adjudicatario 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.

La reparación de las deficiencias en el servicio deberá realizarse en un plazo de tiempo no superior a las 24 horas de ser detectadas, quedando reducido el plazo a 12 horas en los casos en que por su necesidad así lo determinen los

servicios técnicos municipales. Transcurrido el plazo de 72 horas sin repararse la deficiencia, tendrá consideración de falta grave.

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

19. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

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, el personal Técnico designado al efecto por el ayuntamiento las comunicará verbalmente al responsable de la Empresa quien deberá adoptar las medidas concretas que se le indiquen para restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

Si no se subsanan las deficiencias, el personal técnico municipal levantará un acta detallando los incumplimientos detectados, que deberá ser comunicada al o la 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.

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 de 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 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 relativo al régimen de penalidades por incumplimientos.

21. RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO.

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente pliego y en lo no previsto en éste será de aplicación la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y sus modificaciones posteriores.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

22. 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 del ayuntamiento 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 del ayuntamiento 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.

23. PROTECCIÓN DE DATOS.

El Ayuntamiento de Mendavia 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 del Ayuntamiento con la finalidad de gestionar el pliego y el expediente la contratación en caso de obtener la adjudicación.

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, Cámara de Comptos, 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 el Ayuntamiento 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:

o 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.

o Derecho de rectificación: derecho a obtener la rectificación de los datos personales inexactos o incompletos.

o 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.

o Derecho de oposición: derecho a oponerse a un determinado tratamiento basado en el consentimiento del interesado.

o 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.

o Derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control competente.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos indicados, dirigiéndose al Ayuntamiento de Mendavia 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

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato es la prestación a esta Administración Local, del servicio de conserjería, recepción, atención al público, conservación, mantenimiento y limpieza en las Instalaciones municipales del Polideportivo, Frontón, Pistas de Padel y Rocódromo, y otros servicios complementarios, todo ello con arreglo a las condiciones técnicas recogidas en el presente pliego. Tales instalaciones, podrán ser objeto de aumento, reducción y supresión a lo largo de la vigencia del contrato.

Entre otros, los objetivos principales que persigue este contrato son:

Garantizar la prestación de servicios de calidad y confort en la utilización por los usuarios de las instalaciones deportivas en base a las directrices, especificaciones, horarios y consignas que marque el Ayuntamiento.

Garantizar la atención al público y gestión de los servicios en base a las directrices, especificaciones que marque el Ayuntamiento.

Mantener, conservar, atender y limpiar las instalaciones, equipos y elementos que conforman las instalaciones garantizando su correcto funcionamiento logrando la máxima disponibilidad y calidad en la atención al público de estas.

Garantizar la mejor limpieza, higiene, desinfección y conservación de las instalaciones, equipos, equipamientos y elementos técnicos asegurando la obtención en cada momento de todas las prestaciones y rendimientos previstos ofrecidas por el fabricante y prolongar su vida útil.

Garantizar las máximas condiciones de prestación y de seguridad para el conjunto de las instalaciones, los usuarios y los trabajadores tanto del propio Servicio como del resto de usuarios y/o colaboradores que interaccionen en las instalaciones.

Aportar el apoyo y asesoramiento para las tareas que le sea requerido por el Ayuntamiento en relación con el objeto del contrato, así como en el desarrollo de los eventos deportivos municipales garantizando su mejor desempeño, tanto dentro como fuera de las instalaciones objeto del contrato.

Velar por el cumplimiento de la legislación, normas y reglamentos vigentes, de las posibles modificaciones y actualizaciones que sufran, así como de cualquier tipo de legislación adicional que se promulgue en el futuro de aplicación.

2.- ALCANCE

2.1. INSTALACIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio objeto de la presente contratación se desarrollará en las siguientes instalaciones deportivas, con el alcance y condiciones que se definirán a lo largo del presente Pliego.

- Polideportivo Municipal
- Frontón
- Pistas de pádel

Se incluyen además de las instalaciones deportivas enunciadas todos los espacios auxiliares a estas, tales como accesos, sala espejos, sala de spinning, rocódromo, aseos públicos- vestuarios, zonas de peatones, graderíos, almacenes, etc.

Las instalaciones deportivas se considerarán como un único centro de trabajo, aunque estas se encuentren divididas en tres zonas.

Los servicios indicados alcanzan a la totalidad de las obras, instalaciones y equipamientos de estas y pertenecientes a estas. Se extenderán a la totalidad de las instalaciones objeto de este contrato, entre otros, paramentos horizontales y verticales, puertas, ventanas, escaleras, mobiliario, material y equipamiento deportivo, zonas deportivas, zonas comunes, vestuarios, aseos y demás servicios higiénicos, zonas exteriores y circundantes a las instalaciones, y cualquier otro elemento existente o que se construya o instale de acuerdo con las necesidades del servicio o que se estimara conveniente establecer.

2.2. RECONOCIMIENTO DE LAS INSTALACIONES INCLUIDAS EN EL OBJETO DEL PLIEGO

El contratista aceptará los edificios con sus Servicios, Instalaciones, Mobiliario y Equipamientos en las condiciones de la fecha de licitación, independiente del estado en que se encuentren.

Las empresas licitadoras serán responsables del estudio y diagnóstico del estado de las instalaciones con carácter previo a la presentación de sus ofertas. Por ello, los licitadores tienen la obligación de conocer las instalaciones objeto del pliego.

El Servicio de Deportes emitirá documento que acredite la visita a las instalaciones, debiéndose éste de incluirse en las propuestas de los licitadores, como requisito obligatorio para formar parte de la licitación, en caso contrario será eliminado de forma automática.

Las visitas deberán realizarse siempre en horario de mañana. Las solicitudes de visita se remitirán a la siguiente dirección de correo electrónico: culturaydeporte@mendavia.org. El último día para solicitar la visita será cinco días antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas, una vez se reciban las solicitudes se procederá a citar a los interesados para que el personal técnico del servicio acompañe a los responsables de las empresas. El Servicio de Deportes podrá establecer días y horas de visitas para varios licitadores y agrupar las mismas.

En el caso de que en los edificios objeto de este contrato se realicen nuevas instalaciones como consecuencia de obras o mejoras, deberán mantenerse y limpiarse igualmente una vez recepcionadas.

2.3. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS A EFECTUAR.

Los trabajos, a nivel orientativo que se desarrollan en el presente pliego, objeto del contrato serán los siguientes:

Cuidar del buen uso y mantenimiento de todas las instalaciones procurando que se encuentren las mismas en perfecto funcionamiento en todo momento, notificando al ayuntamiento todas las averías y desperfecto para su reparación.

Limpieza general, continua, puntual y extraordinaria de la totalidad de las instalaciones.

Conserjería, recepción, administración, vigilancia, atención al usuario/a, recaudación de precios públicos, y apoyo en la organización y desarrollo de actividades que se desarrollen por parte del Ayuntamiento.

Prestación de apoyo logístico y los servicios necesarios, en la organización de los eventos deportivos organizados por la concejalía de Deportes o en los que éste participe a modo de coorganizador o colaborador, y les sea requerido al adjudicatario.

Control sanitario del agua en las instalaciones con probabilidad de proliferación y dispersión de legionela con cumplimiento del R.D. 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y control de la legionelosis. Debiendo elaborar libro de mantenimiento

A los efectos de eficiencia, los trabajos y servicios objeto del presente Contrato, se clasificarán y desarrollarán, según el Plan de Mantenimiento y Usos de la Instalación en los siguientes programas:

Programa de Limpieza y Autocontrol (maquinaria, productos y medios auxiliares, empresas auxiliares, frecuencias, etc.).

Programa de Mantenimiento, Vigilancia e Inspección de las instalaciones.

Las empresas licitadoras presentaran en la MEMORIA TÉCNICA como mínimo estos dos programas de forma obligatoria.

Con carácter general, correrán por cuenta exclusiva de la entidad adjudicataria de los servicios, todos los gastos necesarios para la consecución de los objetivos del contrato (mano de obra, materiales, equipamientos, productos de limpieza, hardware y software, herramientas, maquinaria, reposiciones, medios auxiliares, etc.), conforme con lo dispuesto en este pliego.

3.- DURACION DEL CONTRATO

El periodo de duración inicial del contrato será de UN AÑO (1) a contar desde la fecha de su formalización o la que se indique en el documento administrativo de formalización del contrato.

Se establece la posibilidad de prorrogar el contrato mediante cuatro prórrogas de 1 año cada una, siendo la duración máxima del contrato y sus prórrogas de cinco (5) años.

La prórroga se acordará por acuerdo del órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos (2) meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

4.- ORGANIZACIÓN, PERIODOS DE ACTIVIDAD ORDINARIA, HORARIO Y TOTAL HORAS DEL SERVICIO.

La instalación deportiva se considerará como un único centro de trabajo, aunque estas se encuentren divididas en varias zonas.

4.1. DIAS DE APERTURA Y HORARIO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS.

4.2. HORARIO APERTURA

De lunes a viernes, desde las 15:30 hasta las 22:30 horas (de 16 septiembre a 14 de junio). La instalación se cierra al público a las 22,00 horas.

De lunes a viernes, desde las 18:00 hasta las 22:30 horas (de 15 de junio a 15 septiembre). La instalación se cierra al público a las 22,00 horas.

El sábado, durante el horario de funcionamiento del pabellón deportivo (torneos y otras actividades que le serán señaladas por el área de deportes municipal) y siempre que se soliciten horas de alquiler en el pabellón deportivo.

Domingos y festivos sólo se abrirá si hay actividades extraordinarias, de forma puntual.

Excepcionalmente el horario de atención podría incrementarse (por la celebración de campeonatos, actividades extraordinarias, deporte de exhibición, etc.) de cualquier forma el exceso en horas no excederá nunca de 70 anuales.

Los días de cierre se determinarán en el mes de diciembre para el año siguiente.

5. FUNCIONES Y LABORES DE LOS SERVICIOS

La enumeración de las tareas a realizar que se exponen a continuación se considera como mínimos, de forma enunciativa y no exhaustiva, por lo que además de estas se implementaran las que se especifiquen en la MEMORIA TÉCNICA que presente la adjudicataria.

5.1. CONSERJERÍA, RECEPCIÓN, ATENCIÓN AL PÚBLICO.

Apertura y cierre de la Instalación al público según el horario establecido y con la antelación necesaria para el desarrollo de los programas de actividades que en cada momento se prevean realizar en las mismas. (puertas, ventanas, luces, agua, calefacción, etc.).

Control de accesos y puertas, solicitando en su caso, la identificación y organizando los distintos tipos de acceso y salidas de la totalidad de grupos y asistentes individuales, en las condiciones establecidas por el Ayuntamiento

Atención telefónica de la instalación. Atención e información adecuada al público.

Atender y tramitar las sugerencias, reclamaciones y quejas de los usuarios de la instalación.

Controlar el encendido y apagado de luces.

Manejar y controlar los sistemas de calefacción y alarmas, durante el horario de apertura.

Garantizar el cumplimiento de las normas de funcionamiento y uso de la instalación, por parte de los usuarios, clubes deportivos, deportistas y espectadores.

Comprobar y controlar los calendarios de actividades y competiciones, y adecuar la instalación a las necesidades requeridas.

Solicitar la presencia de la ambulancia o policía cuando ello sea requerido. Colocación de información local y oficial en los tableros de anuncios.

Realizar reservas de las instalaciones y espacios deportivos del municipio que no están incluidas en la app de reservas deportivas municipales

Apoyar y colaborar en el desarrollo de las actividades, que realice el Ayuntamiento de Mendavia.

Vigilancia de las personas que accedan a las instalaciones, al objeto de procurar evitar que las mismas ocasionen daños de cualquier especie a las propias instalaciones o a los equipos y dotaciones en ellas existentes, como función eminentemente preventiva.

Vigilancia preventiva de las zonas exteriores de la instalación, al objeto de evitar que se ocasionen a los mismos daños de cualquier índole.

Realizar informes sobre el mantenimiento, limpieza y usos de las instalaciones con una periodicidad mensual y cualquier otro a solicitud del Área de Deportes.

Será por cuenta del adjudicatario el suministro de los productos de limpieza e higiene, así como los materiales necesarios incluidas sus licencias.

Facilitar a los monitores que lo soliciten el material necesario para el desarrollo de la actividad

Obligación expresa de manifestar a las autoridades competentes los datos sobre los autores y circunstancias que hubieren podido concurrir en la generación de daños a las instalaciones vigiladas o a sus dotaciones y equipos.

Colaborar cuando sea necesario en tareas de mantenimiento de la instalación.

6. LIMPIEZA

6.1. LABORES, TIPOS DE LIMPIEZA Y FRECUENCIAS

A continuación, se establecen las periodicidades a que deberá someterse, en primera instancia, la limpieza de mantenimiento en las instalaciones, pero con carácter general, pudiendo ser modificadas por el responsable del Contrato en todo momento. A su vez, hay periodicidades de limpieza que serán determinadas por el responsable del Contrato durante su vigencia en base al uso y necesidades de cada zona.

6.2. TIPOS DE LIMPIEZAS

Se indican en este apartado los diferentes tipos de limpiezas que deberán de incluirse en el Plan de Limpieza junto con la propuesta del adjudicatario.

6.2.1. LIMPIEZA DE MANTENIMIENTO

La limpieza de mantenimiento se aplicará en todos los lugares caracterizados por la presencia diaria de personas. La periodicidad de este tipo de limpieza vendrá condicionada por la presencia de personas en los locales a aplicarla. A continuación, se especifican de forma enunciativa y no exhaustiva algunas de estas:

Suelos: Deberán ser barridos, mapeados, fregados, conforme a las características de cada pavimento, empleando para ello los productos adecuados a cada suelo.

Limpieza de los pavimentos deportivos: de forma continuada conforme a sus características, pavimentos de madera mopeado diario, fregado semanal o quincenal dependiendo del estado, así como con el resto de los pavimentos. Especial atención a los productos a utilizar que deberán de ser neutros y antideslizantes.

Vestuarios, aseos, duchas y servicios sanitarios en general: Se limpiarán escrupulosamente y a fondo todos los aparatos sanitarios, utilizando productos bactericidas y desodorizantes. Se repondrá, a cargo del adjudicatario, los materiales necesarios para el aseo personal en cada servicio, vestuario y aseos, tales como papel higiénico, papel secamanos y jabón de manos.

Se barrera zona del pádel (barrido y distribución de arena de pistas y barrido zona exterior)

Limpieza de todas las dependencias, recepción, oficinas, botiquín, almacenes, espacios auxiliares, etc.

Mobiliario, material y equipamiento deportivo.

La entrada principal se realizará un barrido.

Se vaciarán y limpiarán las papeleras incluyendo la reposición de bolsas.

Gradas, se realizará un barrido de forma continuada y fregado antes de los eventos.

Estas limpiezas son consideradas las que tienen una frecuencia diaria, semanal, quincenal y en algunos casos mensual y que son básicas para la higiene e imagen de la instalación.

6.2.2. LIMPIEZA A FONDO

La limpieza a fondo, aun siendo parte integrada en la limpieza de mantenimiento, es la que mensual o trimestralmente se realizará con más profundidad sobre todos los parámetros y superficies definidas en el apartado anterior y en las labores del servicio. A continuación, se especifican de forma enunciativa y no exhaustiva algunas de estas:

Suelos: Se aplicará a cada uno el tratamiento adecuado y será más intenso que el usado normalmente.

Vestuarios, aseos, duchas y servicios sanitarios en general: Se realizará un lavado a fondo de todos los elementos, incluyendo el lavado manual de alicatados. Se limpiarán todas las puertas, radiadores, marcos, desagües, etc.

Extintores de incendios/nichos para mangueras, se limpiarán con paños manteniéndolos libres de polvo. De existir nichos para mangueras se higienizarán por parte exterior.

Techos y paredes, los techos y paredes se mantendrán libres de polvo

Ventanales: Los ventanales, incluyéndose cristales y marcos serán limpiados adecuadamente.

6.2.3. LIMPIEZAS GENERALES

Están destinadas a recuperar el buen estado de suelos, mobiliario, equipamiento deportivo, fachadas y demás elementos deteriorados por el uso a lo largo del tiempo, realizándose semestralmente o anual. La limpieza general comprenderá todo lo reflejado en las limpiezas anteriores, labores del servicio y en todo el conjunto de las instalaciones,

Al tratarse estas limpiezas de tareas específicas, trabajos en altura, desinfecciones, etc., se deberán de programar en las fechas de mínima actividad que normalmente se producen en la época de verano.

6.2.4. LIMPIEZAS ESPECIALES

Se consideran Limpiezas Especiales a las que se realizan con carácter excepcional y por una sola vez: p. ej. Limpieza de fin de obra, limpieza como consecuencia de algún evento, etc.

Labores de limpieza de eventos, el adjudicatario realizará una limpieza anterior y posterior a la celebración de los eventos que se realicen en las instalaciones, con independencia de las horas y días a realizarlo, incluyendo sábados, domingos y festivos y horas nocturnas.

Por evento se entiende cualquier actividad, acto, competición, ceremonia, aglomeración de personas con fines sociales, culturales, deportivos, etc. organizados por el ayuntamiento.

El orden de los trabajos de limpieza deberá ajustarse al uso de la Instalación, debiendo estar la zona limpia y en condiciones de uso dos horas antes del inicio del evento, una vez finalizado el evento, deben realizar la limpieza tras su finalización, quedando la zona limpia y en condiciones de uso.

Por zona a mantener limpia y en condiciones de uso se entiende cualquier dependencia o lugar que se use o pudiere llegar a usarse en el evento. Haciendo especial incidencia en aseos, vestuarios, pista y graderíos.

6.3. FRECUENCIAS

Dada la diferente utilización de las estancias de las Instalaciones deportivas es necesario establecer unas frecuencias mínimas que deberán de incluirse en el Plan de Limpieza por parte del adjudicatario junto con el resto de las labores a desarrollar.

6.4. PRODUCTOS DE LIMPIEZA, UTILLAJE Y MAQUINARIA

Es de cuenta del adjudicatario la dotación a su personal del utillaje, maquinaria, medios auxiliares y productos de limpieza necesarios en número y calidad suficientes para la correcta prestación del servicio.

Correrá igualmente por cuenta de la empresa contratista, la reposición (o mantenimiento, en su caso) de los materiales precisos para el uso de los aseos y vestuarios: jabón, papel higiénico, toallitas secamanos, contenedores higiénicos femeninos, escobillas WC, etc. La empresa adjudicataria estará obligada a su colocación y reposición diaria, y cada vez que se agoten.

Todos los medios auxiliares como, carros de limpieza, mangueras de agua, cubos, fregonas, mapas, recogedores, cepillos varios modelos, así como todos los enunciados en el pliego (productos limpieza y desinfección) quedan dentro del contrato y será responsabilidad del adjudicatario.

7. PERSONAL

- El personal deberá contar con el curso de utilización de **desfibrilador** semiautomático actualizado.
- El personal que por su cuenta aporte o utilice el adjudicatario para el servicio, no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Mendavia, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto del citado personal, con arreglo a la legislación laboral, sin que en ningún caso resuelva responsabilidad del Ayuntamiento las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y su empleado, aún cuando los despidos del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del presente contrato.
- Como consecuencia de la cláusula anterior, el adjudicatario, como empresa patronal, ha de dar de alta en la Seguridad Social a todo el personal que preste sus servicios en la actividad y suscribir cuantos documentos exija la legislación sobre la materia.
- Así mismo, el Ayuntamiento de Mendavia podrá requerir al adjudicatario para que entregue las copias de los partes de alta, baja o alteraciones de la Seguridad Social, de la totalidad del personal que por su cuenta destine a los servicios adjudicados, así como de las liquidaciones de las cuotas efectuadas a la Seguridad Social, modelo TC1 y TC2, o los que en el futuro puedan sustituir a los citados.

Diligencia: para hacer consta que el presente pliego, más sus anexos, ha sido aprobado por resolución de alcaldía de fecha 17 de junio 2026.

El secretario,

ANEXO I

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

.....CIF.....

Declara bajo su responsabilidad:

- 1.- Que desea ser admitido como licitador individual en el contrato de **“SERVICIO DE CONSERJERIA, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES: POLIDEPORTIVO, FRONTON, PISTAS DE PADEL Y ROCÓDROMO”**
- 2.- Que acepta expresamente lo estipulado en las CONDICIONES ESENCIALES PARA LA CONTRATACION.
- 3.- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.
- 4.- Que no está incurso en causa de prohibición de contratar, conforme a la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril, de Contratos de las Administraciones Públicas de Navarra.

5.- Que la dirección electrónica a los efectos previstos en el artículo 55 LFCP
es

En, a dede 2026.

(firma)

ANEXO II
PROPOSICION ECONOMICA

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

.....CIF.....

Enterado del expediente tramitado por el M.I. Ayuntamiento de Mendavia para adjudicar, mediante procedimiento abierto sin publicidad comunitaria la contratación de **“SERVICIO DE CONSERJERIA, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES: POLIDEPORTIVO, FRONTON, PISTAS DE PADEL Y ROCÓDROMO**, se compromete a ejecutarlas con sujeción estricta a los documentos del mismo en las siguientes condiciones económicas:

En la cantidad
de _____ euros
(_____ €) (en letra y número), IVA excluido, lo que representa
una baja del
_____ (en número) por ciento del precio de licitación.

En, a dede 2026.

(firma)

ANEXO III

MODELO DE PROPOSICION DE CRITERIOS SOCIALES

Don.....

DNI/NIF....., con domicilio a efectos de notificación en

.....C.P. --...,

localidad, teléfonos ,

en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la
sociedad

.....CIF.....

Enterado del expediente tramitado por el M.I. Ayuntamiento de Mendavia para adjudicar, mediante procedimiento abierto sin publicidad comunitaria la contratación de **“SERVICIO DE CONSERJERIA, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES: POLIDEPORTIVO, FRONTON, PISTAS DE PADEL Y ROCÓDROMO** en Mendavia,

Se compromete a:

FORMACION TÉCNICA. Compromiso de que las personas que vayan a prestar el servicio reciban formación anual en alguna/s materia relacionada directamente con la prestación del mismo (limpieza, ergonomía, seguridad): N° de horas _____ (en número)

- FORMACION IGUALDAD. Compromiso de que la plantilla que vayan a prestar el servicio reciban formación en materia de igualdad sin coste para la trabajadora: N° de horas _____ (en número)

En, a de de 2026.

(firma)