



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS REGULADOR DE LA
CONTRATACIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS
LOCALES DEL AYUNTAMIENTO DE AÑORBE POR PLAZO DE UN AÑO (DESDE
EL DÍA 1 DE ABRIL DE 2024 HASTA EL DÍA 31 DE MARZO DE 2025, AMBOS
INCLUSIVE).**

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del contrato al que se refieren las presentes cláusulas la contratación del servicio de limpieza de los locales municipales del Ayuntamiento de Añorbe.

2.- NATURALEZA Y PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

2.1.- El contrato es de naturaleza administrativa y se tipifica como contrato de servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

2.2.- Las prestaciones a contratar quedan dentro del ámbito del contrato de servicios regulado en los artículos 226 y siguientes de la LFCP, cuyos códigos CPV de conformidad con el Reglamento (CE) núm. 2195/2002, son:

- 90910000-9 Servicios de Limpieza
- 90911200-8 Servicios de limpieza de edificios.
- 90919000-2 Servicios de limpieza de oficinas,
- 90919300-5 Servicios de limpieza de escuelas.

2.3.- La adjudicación del contrato se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

3.- ORGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA

El Órgano de Contratación es el Alcalde del Ayuntamiento de Añorbe.

La Unidad Gestora es la Secretaría del Ayuntamiento de Añorbe.

4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El presupuesto del contrato asciende a la cantidad de QUINCE MIL EUROS (15.000,00 euros), IVA no incluido.

Serán desestimadas las proposiciones económicas de los licitadores que superen dicha cantidad.

5.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.

El presente contrato es de tramitación anticipada de conformidad con lo establecido en el artículo 139 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La adjudicación queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto General Único del Ayuntamiento de Añorbe para el ejercicio de 2023 y de 2024.

6.- DURACION DEL CONTRATO



El contrato derivado de la presente adjudicación tendrá como duración 1 año, desde el día 1 de abril de 2024 al día 31 de marzo de 2025, ambos inclusive.

El Ayuntamiento de Añorbe se reserva la facultad de prorrogar el contrato por un plazo de un año más de duración.

Dos meses antes de la finalización del periodo anual de adjudicación el Ayuntamiento comunicará al adjudicatario su voluntad de rescindir el contrato o de prorrogarlo durante un año más.

En el caso de acuerdo del Ayuntamiento favorable a la prórroga del contrato el adjudicatario deberá comunicar por escrito su voluntad de continuar con el contrato o de rescindirlo dentro de los 10 días siguientes al de la notificación del referido acuerdo.

7.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

7.1.- Trabajos a realizar.

- Barrido y fregado de suelos y escaleras.
- Vaciado y limpieza de papeleras.
- Limpieza de paredes, puertas, ventanas y cristales.
- Limpieza de mobiliario y de equipos informáticos.
- Limpieza de baños y aseos.

7.2- Locales.

- Casa consistorial.
- Colegio Público.
- Consultorio médico.
- Escuelas Viejas.
- Centro Cívico.

7.3.- Periodicidad de los trabajos.

Como mínimo la periodicidad de los trabajos será la que se indica a continuación:

- CONSULTORIO MÉDICO: 5 días/ semana.
- COLEGIO PÚBLICO: 5 días/Semana.
- AYUNTAMIENTO: 3 días/semana.
- CENTRO CÍVICO. 3 días/semana y tras la celebración de los actos que organice el Ayuntamiento.
- ESCUELAS VIEJAS: 3 días/semana cuando se instalen las oficinas municipales de forma provisional por motivo de las obras en el Ayuntamiento.

7.4.- Normas específicas de limpieza del consultorio médico local.

1º.- Limpieza diaria

- Realizar limpieza de todos los suelos- especial atención a WC y consultas- y fregar con productos desinfectantes.
- Limpieza y desinfección de todas las superficies horizontales (mesas, zona superior de armarios, incluidas camillas).
- Limpieza en profundidad de lavabos y sanitarios con productos desinfectantes.
- Cambio de bolsas de basura a diario.
- Revisión de zonas altas; techos y esquinas de las paredes en búsqueda de telarañas y su retirada si precisa.



2º.- Deberán realizarse, al menos, dos limpiezas en profundidad al año, incluyendo cristales, superficies verticales (puertas, armarios, cortinas...), una en el mes de junio y otra en el mes de diciembre.

3º.- Los utensilios de limpieza (escoba, fregona, cubo, bayetas, etc.) que se utilicen deberán estar en buenas condiciones de higiene y deberán utilizarse productos que sean adecuados para la correcta desinfección del local.

4º.- Normas de seguridad de la persona que realice las tareas de limpieza del consultorio médico:

- Deberá usar guantes.
- Las bolsas de basura se recogerán cada una por separado y nunca se vaciarán unas dentro de otras.
- Se evitará aproximar la bolsa de basura al cuerpo para evitar lesiones, en especial la bolsa grande la consulta de enfermería debido a que puede contener residuos biológicos (material procedente de curas, muestras, absorbentes, etc.).

5º.- Recomendaciones de seguridad a la persona que realice las tareas de limpieza del consultorio médico:

- Utilización de batas o uniformes para prevenir la contaminación o suciedad de las prendas de calle.
- En el caso de resultar necesario, vacunación contra el tétanos y la hepatitis B.
- Utilización de elementos de barrera específicos para cada caso: Guantes de tipo industrial si se manipulan residuos. Gafas panorámicas con protección de boca o gafas sin mascarilla si se prevén salpicaduras. Cubrir heridas y lesiones de las manos con apósito impermeable al iniciar la actividad. Lavado exhaustivo al finalizar la tarea.

8.- MATERIALES Y ÚTILES DE TRABAJO.

El material de limpieza, útiles de trabajo y cuantos elementos sean necesarios para la realización del objeto del contrato serán de cuenta y a cargo del adjudicatario, quien asumirá todos los costes derivados de su utilización, mantenimiento, reparación y reposición.

9.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

Serán obligaciones del adjudicatario, además de las de carácter general previstas en las leyes y en el presente condicionado y las derivadas de la proposición económica presentada, las siguientes:

9.1.- Prestar el servicio de forma continuada a lo largo de todo el periodo de vigencia del contrato del modo dispuesto en el contrato u ordenado posteriormente por el Ayuntamiento de Añorbe.

A tal efecto el adjudicatario está obligado, en caso de ausencia de él mismo o del personal contratado, como consecuencia de enfermedad, bajas laborales, vacaciones y otras causas análogas, a cubrir las vacantes de manera que se sigan realizando sin interrupción las tareas objeto del contrato.

9.2.- Tener suscrita y mantener a su cargo una póliza de responsabilidad civil durante el tiempo de vigencia del contrato que cubra los posibles daños y perjuicios ocasionados por el desarrollo del servicio.

9.3.- El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia Laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el trabajo tanto respecto de él mismo como del personal que contrate, debiendo acreditar mensualmente, mediante la presentación de la



documentación correspondiente, el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social, tanto de las propias como de las correspondientes al personal que contrate. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para este Ayuntamiento.

9.4.- El contratista responderá de los deterioros que puedan surgir en el mobiliario, materiales e instalaciones causados como consecuencia de la prestación del servicio, ya sea por negligencia o dolo, reparándolo a su costa o abonando la indemnización procedente.

10.- SECRETO PROFESIONAL.

En atención a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en el artículo 83 del RD 1720/2007 y teniendo en cuenta la información sensible que se trata en la entidad, el adjudicatario queda obligado a informar al personal que acude a realizar las tareas de limpieza sobre la obligatoriedad de:

- Evitar el acceso directo a la información de carácter personal que se encuentra ubicada en las dependencias municipales.
- 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.
- 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. El deber de secreto tendrá carácter indefinido.

11.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO. RIESGO Y VENTURA.

La ejecución del presente contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario, quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas económicas en la explotación del servicio, salvo en los casos de fuerza mayor.

La ejecución del contrato se realizará, asimismo, con estricta sujeción a las presentes cláusulas y a las instrucciones que por escrito se comuniquen al adjudicatario por el órgano de contratación.

El contratista no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aún por error u omisión, aumento del precio fijado en su oferta, ni modificación de las condiciones económicas del contrato.

En caso de que el contrato se resolviera por parte del adjudicatario, el Ayuntamiento, además de retener íntegramente la fianza definitiva, podrá pedir la indemnización correspondiente a los daños y perjuicios que dicha resolución causare.

12.- EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL.

La relación derivada del contrato objeto del presente condicionado será administrativa. En ningún caso podrá entenderse que entre el adjudicatario y el Ayuntamiento de Añorbe existe una relación de carácter laboral cuando aquel sea una persona física.

El personal que por su cuenta aporte o utilice el adjudicatario para el desarrollo del servicio, no adquirirá relación laboral con el Ayuntamiento de Añorbe, por entenderse que todos los derechos y obligaciones que nacieran de la relación contractual entre el adjudicatario y el personal a su servicio con arreglo a la legislación laboral son inherentes a la condición de empresario del adjudicatario, sin que en ningún caso resulte responsabilidad del Ayuntamiento respecto de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, aún cuando los despidos y medidas que adopten sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del presente contrato.



El adjudicatario, como empresa patronal, deberá 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.

El Ayuntamiento de Añorbe podrá exigir al adjudicatario la entrega de copias de partes de alta, baja o alteraciones de Seguridad Social, de la totalidad del personal contratado por cuenta del adjudicatario, así como de las liquidaciones de las cuotas efectuadas a la Seguridad Social, modelos TC1 y TC2, o los que en el futuro puedan sustituir a los citados.

13.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La forma de adjudicación del contrato será el contrato menor de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

A fin de garantizar la adjudicación del contrato a la mejor oferta se publicará la licitación en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento a fin de que las personas que cumplan con los requisitos para contratar con la administración puedan presentar ofertas.

14.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Únicamente deberá acreditar su capacidad de obrar y su representación la licitadora que vaya a resultar propuesta adjudicataria por acuerdo de la Mesa de Contratación, mediante la presentación de la documentación señalada en la cláusula 24 del presente Pliego.

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición o incompatibilidad para contratar establecidas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, no se hallen en situación de conflicto de intereses y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para la ejecución del contrato.

Si se trata de personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, ámbito o actividad que le sean propios, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales.

Podrán contratar las empresas agrupadas en uniones temporales que quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar a una persona

representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, las empresas que fuesen a concurrir integradas en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de las personas que la constituyen y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

Igualmente podrán contratar licitadoras que participen conjuntamente que quedarán obligadas solidariamente. Dicha participación se formalizará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrir de forma conjunta, la participación de cada una de ellas así como la designación de una representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. Asimismo, deberán cumplir las condiciones que el presente pliego establezca.

Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.

15.- SOLVENCIA

1.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.



Únicamente deberá acreditar su solvencia económica y financiera la licitadora que vaya a resultar propuesta adjudicataria por acuerdo de la Mesa de Contratación.

Para acreditar su solvencia, la empresa propuesta adjudicataria podrá basarse en la solvencia de otras empresas, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades se podrán tener en cuenta las sociedades pertenecientes al grupo, siempre y cuando aquellas acrediten que tienen efectivamente a su disposición los medios, pertenecientes a dichas sociedades, necesarios para la ejecución de los contratos.

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, quien licita deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Asimismo, deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 16 y 17, que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

De conformidad con el artículo 16 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la solvencia económica y financiera deberá acreditarse mediante la presentación de un Informe o certificado de solvencia económica emitido por Entidad Financiera en el que se certifique que el licitador tiene un nivel de solvencia económica suficiente para la correcta ejecución del contrato.

2. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

Únicamente deberá acreditar su solvencia técnica y profesional la licitadora que vaya a resultar propuesta adjudicataria por acuerdo de la Mesa de Contratación.

Para acreditar su solvencia, la empresa propuesta adjudicataria podrá basarse en la solvencia de otras empresas, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades se podrán tener en cuenta las sociedades pertenecientes al grupo, siempre y cuando aquellas acrediten que tienen efectivamente a su disposición los medios, pertenecientes a dichas sociedades, necesarios para la ejecución de los contratos.

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, quien licita deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Asimismo, deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 16 y 17, que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

De conformidad con el artículo 17 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la solvencia técnica y profesional se acreditará mediante la presentación de la documentación acreditativa de los siguientes extremos:

- Relación de servicios prestados análogos a los que son objeto de contratación en los últimos tres años.
- Informe de vida laboral.
- Declaración de disponer de los medios necesarios para la correcta ejecución del contrato.

16.- GARANTÍAS.

1º.- GARANTÍA PROVISIONAL.

- a) Garantía provisional.



NO PROCEDE.

b) Garantía definitiva.

Previamente a la adjudicación del contrato y dentro de los 5 días naturales siguientes a la valoración de las ofertas presentadas, el licitador cuya oferta hubiera obtenido mayor puntuación deberá constituir una garantía definitiva por importe del 4% del importe de adjudicación.

La garantía definitiva se constituirá en cualquiera de las siguientes formas:

- En metálico.
- Mediante Aval a primer requerimiento.

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

17.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64.3.c) de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la determinación de la oferta con la mejor calidad precio se llevará a cabo atendiendo exclusivamente a criterios cualitativos, adjudicándose el contrato al licitador que oferte el precio más bajo.

18.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación, en el caso de que se constituya, desarrollará las funciones establecidas en los artículos 134 a 136 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y su composición se ajustará a lo dispuesto en artículo 228.2 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, por remisión del artículo 134.2 de la Ley Foral 2/2018 antes citada. El nombramiento de sus miembros se realizará en la resolución de aprobación del expediente de contratación.

En el caso de que no se constituya la Mesa de Contratación sus funciones se ejercerán por la Unidad Gestora del Contrato.

19.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Todas aquellas personas interesadas y capacitadas para la realización del objeto del contrato, deberán presentar oferta conforme al modelo que se contiene en el ANEXO 1 **en el plazo comprendido entre los días 1 a 15 de marzo de 2024, ambos inclusive.**

Dichas ofertas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Añorbe o por correo.

Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al Órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, correo electrónico o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso. La oferta y documentación deberá remitirse en sobre cerrado y por correo certificado.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta, tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otros licitadores si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de



una de esas agrupaciones. El incumplimiento de esta condición dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas que haya suscrito.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el presente Condicionado y en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y su presentación supondrá la aceptación incondicional por parte del licitador del contenido de la totalidad de lo previsto tanto en el Pliego de Condiciones Esenciales como en el de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

Con la presentación de la proposición se presume que el licitador acepta incondicionalmente el contenido de la totalidad del presente Condicionado.

Las proposiciones se presentarán en dos sobres cerrados, identificados en su exterior con el nombre y apellidos o razón social de la empresa.

20.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS.

La documentación se presentará en sobre único, en el que se incluirán otros dos, tal como se indica en la presente cláusula, debiendo estar todos ellos cerrados, identificados y con indicación del procedimiento de adjudicación al que van destinados.

A tal efecto deberá cumplimentarse el **ANEXO 1**.

Las proposiciones se presentarán con la documentación que se señala a continuación:

SOBRE N° 1. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

1º- "Documentación acreditativa de la capacidad y la solvencia del licitador":

- Documento Nacional de Identidad del representante de la empresa, si se trata de una persona jurídica, o del propio licitante si es una persona física.
- DECLARACIÓN RESPONSABLE firmada por quien licita conforme al modelo del **ANEXO 2** del presente Pliego.
- Compromiso firmado por el licitador de que, en el caso de proceder a la contratación de personal para la prestación del servicio, necesariamente ha de tratarse de personas vecinas de Añorbe, conforme al modelo que se incluye en el **ANEXO 3**.
- Deberá indicarse una dirección de correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.

2º.- SOBRE N° 2. OFERTA ECONÓMICA.

La oferta económica deberá presentarse conforme al modelo establecido en el **ANEXO 4**.

Se entenderá que el importe del IVA está excluido del precio ofertado.

No serán admitidas las proposiciones cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación referido en el presente condicionado.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición.

Respecto de las cantidades recogidas en esta proposición prevalecerán las cantidades en letra respecto de las cifras.

21.- OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS



Conforme al artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, se considerará anormalmente baja la oferta económica inferior en 30 puntos porcentuales al valor estimado del contrato.

En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en la presente ley foral.

22.- APERTURA DE PROPOSICIONES

Finalizado el plazo de presentación de ofertas se procederá a la apertura de las proposiciones, comprobando la presentación en tiempo y forma de la declaración del cumplimiento de los requisitos de participación de los licitadores contenida en el Sobre nº 1.

Calificada la documentación administrativa, se procederá en acto público a la apertura del Sobre nº 2 “Oferta Económica”

Si la Mesa de Contratación considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias que deberán presentarse en un plazo máximo de 5 días sin que, en ningún caso, puedan modificar la oferta presentada.

Una vez realizada la apertura de las proposiciones económicas se comunicará la licitadora a favor de la cual recaiga la propuesta de adjudicación.

23.- CRITERIOS DE DESEMPATE.

Si se produce empate entre dos o más ofertas se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el artículo 99 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, en el orden en que figuran en dicho artículo.

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

24.- APORTACION DE LA DOCUMENTACION PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA POR LA ADJUDICATARIA.

En el plazo máximo de 7 días naturales desde la notificación de la propuesta de adjudicación, la licitadora presentará la siguiente documentación:

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

1.1.- Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente) en el caso de personas físicas o empresarias individuales.

1.2.- Si la licitadora 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.

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.

1.3.- Cuando la oferta se presente por licitadoras que participen conjuntamente, cada una de ellas acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de las empresarias que la suscriben, la participación de cada una



de ellas y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas ellas frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada una de las licitadoras agrupadas o por sus respectivos representantes.

La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

2. Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presenta por empresas que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de las entidades reunidas.

3. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera,

- Declaración formulada por entidad financiera sobre la capacidad económica del licitador para el cumplimiento del presente contrato. La fecha de la declaración deberá ser posterior a la fecha de recepción de la invitación a participar.

4. Documentación acreditativa de la solvencia técnica y profesional.

- Relación de servicios prestados análogos a los que son objeto de contratación en los últimos tres años.
- Informe de vida laboral.
- Declaración de disponer de los medios necesarios para la correcta ejecución del contrato.

5. En caso de subcontratación, relación de los subcontratistas y la documentación que demuestre la existencia de un compromiso formal con los mismos para la ejecución del contrato.

6. Declaración responsable de la licitadora 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 el caso de ofertas presentadas por uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadoras que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar la declaración señalada.

7. 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 la licitadora 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 empresas que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadoras que participen conjuntamente, cada una de las integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

8.- Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva por importe del 4% del importe de adjudicación conforme a la oferta presentada.

25.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

Dentro de los 5 días naturales siguientes al del vencimiento del plazo señalado en la cláusula anterior y comprobada la aportación y validez de la documentación requerida, la Unidad Gestora o la Mesa de Contratación, elevará al Órgano de Contratación informe-propuesta de adjudicación, para que proceda a dictar Resolución de adjudicación del contrato a favor del licitador cuya oferta hubiera obtenido la mayor puntuación.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del empresario propuesto frente a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por el Órgano de Contratación.

26.- ADJUDICACIÓN.



El Órgano de Contratación, a la vista de la propuesta emitida por la Unidad Gestora o por la Mesa de Contratación, dictará resolución adjudicando el contrato y procediendo a su formalización en un plazo no superior a 15 días.

En el caso de no formalización del contrato se procederá de la forma descrita en las Cláusulas anteriores con el siguiente licitador que mejor puntuación haya obtenido.

De no dictarse en plazo el acto de adjudicación, las empresas admitidas a licitación tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad alguna.

La adjudicación por parte del Órgano de Contratación se acomodará a la propuesta formulada por la Unidad Gestora o por la Mesa de Contratación, salvo en los casos en que se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico en los que, previo informe vinculante de la Junta de Contratación Pública de Navarra a este respecto, la licitación quedará sin efecto salvo en los casos en que la infracción afecte exclusivamente a la persona a cuyo favor se hace la propuesta, en los que la adjudicación se hará a favor de la siguiente persona en el orden de valoración de las ofertas que no se encuentre afectado por la infracción.

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

La adjudicación será notificada a cuantos hayan participado en la licitación.

La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del contrato.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la última fecha de remisión de la notificación de la adjudicación de los interesados.

En el caso de que se haya presentado únicamente una oferta no se aplicará el referido plazo de suspensión y se continuará con la tramitación del expediente.

A tal efecto en el expediente deberá constar certificación de la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación.

El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación, salvo que conste en el expediente renuncia expresa de todos los licitadores a presentar una reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos, en cuyo caso se procederá a la finalización anticipada del plazo de suspensión y continuará la tramitación del expediente.

27.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo máximo de 15 días naturales contados desde el día siguiente al de la finalización del plazo de suspensión de 10 días de la adjudicación dispuesto en el artículo 101.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La falta de formalización del contrato por causa imputable al adjudicatario en el plazo previsto supondrá, de conformidad con el artículo 22.1.k) 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.

28.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO



El presente contrato sólo podrá modificarse por causas de interés público, sin afectar a su contenido sustancial, introduciendo las variaciones indispensables para responder a la causa objetiva que la 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 en el artículo 143 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

El adjudicatario no podrá introducir modificaciones del contrato sin la debida autorización del órgano de contratación.

29.- REGULACIÓN DE LA FORMA DE PAGO

La facturación de los trabajos será mensual, distinguiendo el coste del servicio y el del IVA.

El pago de cada factura se realizará en un plazo no superior a treinta días naturales a contar desde la fecha de recepción de la factura en el Registro General del Ayuntamiento de Añorbe.

En el caso de que este plazo fuera demorado sin justificación por parte del Ayuntamiento se abonarán al adjudicatario los intereses de demora así como las cantidades establecidas en el artículo 155 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

30.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

La cesión del contrato y el subcontrato sólo serán admisibles en los casos y con los requisitos previstos en los artículos 107 y 108 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

31- SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Corresponde al Ayuntamiento la supervisión e inspección de la ejecución del contrato podrá recabar del adjudicatario cuanta documentación y datos considere convenientes para comprobar el cumplimiento de los compromisos formulados en su oferta. Podrá igualmente realizar actuaciones de inspección a los mismos efectos

32.- REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Conforme al artículo 66 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, deben tenerse 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 sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio 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) En el caso del contrato de servicios y en el de la concesión de servicios, que la contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67, a la subrogación de todos los trabajadores que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengan realizando la actividad objeto del contrato.

33.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Las causas de resolución del contrato 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.

Debido a las razones de interés público que justifican el presente contrato la adjudicataria vendrá obligada a continuar la prestación del servicio en las mismas condiciones por el tiempo restante hasta que se produzca la nueva adjudicación y como máximo durante seis meses, si así lo acuerda el Ayuntamiento.

Si el contrato se resuelve por incumplimiento culpable de la contratista, ésta deberá indemnizar a la administración contratante los daños y perjuicios ocasionados. A estos efectos le será incautada la fianza en la cuantía necesario para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si la garantía resultase insuficiente la Administración podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho Público, por vía administrativa.

La resolución del contrato dará derecho al contratista, en todo caso, a pervivir el precio de los trabajos que efectivamente se hubiesen realizado con arreglo al contrato.

34.- RÉGIMEN SANCIONADOR.

Conforme a lo previsto en el artículo 146 de la LFCP 2/2018, cuando el Ayuntamiento detecte anomalías en la prestación del servicio, podrá imponerse penalizaciones proporcionadas a los incumplimientos hasta un máximo del 20 % del importe de adjudicación, por incumplimiento comunicado por escrito. Cuando las penalidades por incumplimiento excedan el 10 % del importe de adjudicación iniciará el procedimiento para declarar la prohibición de contratar.

Se establece la siguiente clasificación de los incumplimientos:

1. **Faltas leves.** Serán faltas leves de la empresa en el desarrollo de los servicios, aquellas que afectando desfavorablemente al funcionamiento y eficiencia del contrato, no sean debidas a actuación realizada maliciosamente, ni lleven unido peligros a personas, animales o cosas, ni reduzcan la vida económica de los trabajos realizados, ni causen molestias a los usuarios de las instalaciones. Entre otras, tendrán esta consideración las siguientes:

- a) El retraso o suspensión en la prestación del servicio inferior a tres días, la negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.
- b) En general, falta de puntualidad o incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.
- c) Originar molestias innecesarias al vecindario
- d) El uso inadecuado o deficiente en los bienes e instalaciones objeto del presente contrato, susceptible de ocasionar daños, deterioro o desperfectos en las mismas.
- e) El incumplimiento de cualquier condición de las contenidas en este pliego o en las prescripciones técnicas que no esté calificado con mayor gravedad.

2. **Faltas graves.** Serán faltas graves de la empresa aquellas que como consecuencia de la realización deficiente de los distintos trabajos exigidos puedan influir negativamente en la vida económica de los trabajos realizados o causar molestias y peligros a los usuarios o causen un grave perjuicio al contrato o la inspección municipal de los trabajos contratados.



Entre otras, tendrán esta consideración las siguientes:

- 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 deberes y obligaciones y la comisión de tres faltas leves en el plazo de un año.
- c) No guardar la debida discreción respecto de los asuntos que se conozcan en razón del servicio prestado.
- d) No reparar los daños producidos en los bienes del centro o de los usuarios como consecuencia del uso de productos inadecuados.
- e) Incumplimiento reiterado de la calidad del servicio.
- f) Faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
- g) La utilización de productos distintos a los acordados sin autorización.
- h) La utilización de elementos materiales o personales sin autorización.
- i) Retraso en poner a disposición del personal el material necesario para llevar a cabo su trabajo.
- j) No realización de las prestaciones del servicio, realización defectuosa con repercusión para la salubridad e higiene pública o realización muy defectuosa de las mismas.
- k) Reiteración o reincidencia de tres incumplimientos leves cometidas en un año
- l) La inobservancia de las medidas de seguridad y salud en los trabajos.
- m) La no prestación de alguno de los servicios contratados.
- n) La falta o ausencia de recursos humanos o materiales.
- o) Las previstas en el artículo 146 de la LFCP 2/2018 cuando no estén calificadas como muy graves.
- p) La no formalización del contrato en el plazo establecido en este pliego.

3. Faltas muy graves. Son faltas muy graves de la empresa aquellas actuaciones que revistan una infracción de condiciones de especial relevancia u obedezcan a una actuación maliciosa de la contratista. Entre otras, tendrán esta consideración 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) Los supuestos previstos en las letras c), d), g), y h) del número 1 del artículo 146 de la LFCP 2/2018.
- e) El incumplimiento de las obligaciones sociales y laborales, incluida la de subrogación del personal.
- f) La falsedad o falsificación de servicios, informes o documentación presentada.
- g) La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta o defectuosa del servicio, en calidad o cantidad.
- h) Cualquier actuación no justificada que altere de forma sustancial el funcionamiento de los centros donde se presta el servicio.
- i) Las acciones u omisiones de la contratista que puedan ocasionar peligro para las personas.
- j) El abandono del contrato.
- k) Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente, coacciones y robo en las instalaciones.
- l) Incumplimientos que se produzcan por negligencia grave y mala fe.
- m) La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenados por escrito por los técnicos municipales, siempre que esta actitud sea directamente imputable a la empresa o a sus directivos o empleados.
- n) Subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones resultantes del contrato sin permiso del Ayuntamiento.



Las sanciones a imponer en caso de cometerse alguna falta tipificada en este pliego serán las siguientes:

- Falta leve, hasta un 1% del importe de adjudicación.
- Falta grave, desde el 1% hasta el 5% del importe de adjudicación.
- Falta muy grave, desde 5% hasta el 10% del importe de adjudicación.

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

Sin perjuicio de la tipificación de las infracciones el contrato serán objeto de resolución en los casos y según el procedimiento dispuestos en el artículo 160 de la LFCP 2/2018

PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE PENALIDADES

La imposición de penalidades se realizará mediante expediente contradictorio que será tramitado por el Ayuntamiento, concediendo audiencia al contratista, con arreglo al procedimiento que se detalla a continuación.

Presentada cualquier denuncia o queja en relación con deficiencias del servicio, se dará traslado al adjudicatario para que en un plazo máximo de diez días manifieste por escrito lo que tenga por conveniente a su derecho.

Transcurrido dicho plazo, el órgano competente del Ayuntamiento, previo informe de sus servicios técnicos, haya habido o no contestación por parte de la adjudicataria, adoptará la resolución que estime oportuna, la cual será notificada al adjudicatario par su inmediato cumplimiento dentro del plazo que en la resolución se señale.

La interposición de cualquier recurso contra la sanción no suspenderá el inmediato cumplimiento de la misma.

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.

El importe de las sanciones económicas impuestas se detraerá de la factura mensual a satisfacer al adjudicatario del mes correspondiente a la resolución definitiva de las mismas o bien de la garantía definitiva.

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

Para la aplicación de las sanciones se tendrán en cuenta los casos de fuerza mayor que puedan presentarse y que obliguen a introducir variaciones en los trabajos programados.

35.- TRANSPARENCIA Y CONFIDENCIALIDAD

La presentación de proposiciones presupone la aceptación voluntaria de dar transparencia institucional a todos los datos derivados del proceso de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización conforme a los previsto en el artículo 4 de la Ley foral 1/2015, de 22 de enero, en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y en la Ley foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y bueno Gobierno.

La contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga



acceso con ocasión de la ejecución del contrato. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información.

No se podrá divulgar la información facilitada que la licitadora haya designado como confidencial. A estos efectos, las licitadoras deberán indicar en la declaración responsable la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial. La declaración de confidencialidad no se podrá extender a toda la propuesta. En caso de que lo haga, el órgano de contratación de forma motivada determinará aquella documentación que no afecta a secretos técnicos o comerciales.

36.- PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos facilitados se recogen y tratan en ficheros responsabilidad del Ayuntamiento de Añorbe, con la única finalidad del mantenimiento de la relación contractual derivada de la adjudicación de este contrato.

Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos, dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Añorbe.

37.- RÉGIMEN JURÍDICO

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente pliego, con sus cláusulas administrativas y especificaciones técnicas y en lo no previsto en éste será de aplicación la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra, y demás normativa aplicable.

El presente pliego, sus Anexos y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta de la contratista adjudicatario y el documento de formalización del contrato.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, del resto de documentos contractuales y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución, no exime a la persona adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

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 de Contratos Públicos.

38.- RECURSOS Y RECLAMACIONES

El presente contrato es de naturaleza administrativa, por lo que cuantas incidencias se deriven del cumplimiento de las obligaciones y de la interpretación de estas disposiciones, serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

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 de Añorbe 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.

Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal de Contratos Públicos conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y siguientes de la ley Foral de Contratos Públicos.

Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativos, en el plazo de un mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de



Pamplona en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

Añorbe, 28 de febrero de 2024

EL ALCALDE

Fdo. José Ignacio Echeverría Ciordia

ANEXO 1

-MODELO DE SOLICITUD-



D/
D^a _____ DNI _____
_____ con domicilio en calle _____
C.P. _____ teléfono _____ teléfono móvil _____
FAX _____ Correo electrónico _____.

ACTUANDO EN NOMBRE PROPIO O EN REPRESENTACIÓN DE*

*(Táchese lo que no proceda)

D/
D^a _____ DNI _____
_____ con domicilio en calle _____
C.P. _____ teléfono _____ teléfono móvil _____
FAX _____ Correo electrónico _____.

EXPONE:

- Que conociendo el Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas que ha de regir la contratación y ejecución del “SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS LOCALES DEL AYUNTAMIENTO DE AÑORBE POR PLAZO DE UN AÑO (DESDE EL DÍA 1 DE ABRIL DE 2024 HASTA EL DÍA 31 DE MARZO DE 2025, AMBOS INCLUSIVE)”, se compromete a su realización con sujeción estricta al mismo y a la oferta económica que se presenta, adjuntando a tal efecto en sobre cerrado la siguiente documentación:

SOBRE Nº 1: declaración responsable (ANEXO 2). y compromiso contratación vecinos de Añorbe (ANEXO 3).

SOBRE Nº 2: Oferta económica (ANEXO 4).

Y para que así conste y surta los efectos oportunos expido y firmo la presente,

En Añorbe, a.....de marzo de 2024.

(firma)

ANEXO Nº 2.

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR INDICANDO QUE CUMPLE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR.



D/Dª.....
con DNI.....y domicilio en
calle.....en plena posesión
de su capacidad jurídica y de obra, en nombre propio o en representación de (táchese lo que no
proceda).....
.....con NIF.....y

Enterado del Pliego de Condiciones que han de regir la adjudicación y ejecución de
“SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS LOCALES DEL AYUNTAMIENTO DE AÑORBE
POR PLAZO DE UN AÑO (DESDE EL DÍA 1 DE ABRIL DE 2024 HASTA EL DÍA 31 DE
MARZO DE 2025, AMBOS INCLUSIVE)”,

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- 1º.- Que reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que ni la sociedad ni ninguno de sus administradores se encuentran incurso en alguna de las causas de exclusión para contratar previstas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, ostentando el firmante la debida representación.
- 2ª.- Que reúne las condiciones para contratar exigidas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y en el Pliego de Condiciones que rige la presente contratación y que en caso de resultar el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- 3º.- Que reúne los requisitos exigidos en el Pliego regulador de la adjudicación y ejecución del contratade solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- 4º.- Que se encuentra dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas del Ayuntamiento de Añorbe y al corriente en el pago del mismo.
- 5ª.- Que no está incurso en causa de prohibición de contratar, y se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria, Hacienda Foral de Navarra y Ayuntamiento de Añorbe.
- 6ª.- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestos por las disposiciones vigentes.
- 7ª.- Que no presenta a licitación más de una oferta, ni en su nombre ni mediante empresas vinculadas.
- 8ª.- Conoce y acepta la totalidad de las cláusulas del pliego de cláusulas administrativas regulador de la adjudicación y ejecución del contrato.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente

en....., a.....de marzo de 2024

Firma:

Fdo:_____

ANEXO 3

MODELO DE COMPROMISO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAS VECINAS DE AÑORBE.



D/D^a _____, vecino/a de _____, con domicilio en _____, D.N.I. n° _____, en nombre propio o en representación de (según proceda) _____, con domicilio en _____ N.I.F. n° _____ teléfono de contacto _____ enterado/a del Pliego de cláusulas económico-administrativas para la contratación y ejecución del “SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS LOCALES DEL AYUNTAMIENTO DE AÑORBE POR PLAZO DE UN AÑO (DESDE EL DÍA 1 DE ABRIL DE 2024 HASTA EL DÍA 31 DE MARZO DE 2025, AMBOS INCLUSIVE)”,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Que conociendo el Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas que rige la presente contratación, se compromete a que el personal que para la prestación del servicio de limpieza de los locales del Ayuntamiento de Añorbe durante el año 2018 sea preciso contratar sean personas vecinas de Añorbe.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos expido y firmo la presente,

En Añorbe, a.....de.....de 2024.

(firma)

Firma:

Fdo: _____

ANEXO 4

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA.



D/D^a _____, vecino/a de _____, con domicilio en _____, D.N.I. n° _____, en nombre propio o en representación de (según proceda) _____, con domicilio en _____ N.I.F. n° _____ teléfono de contacto _____ enterado/a del Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas regulador de la contratación y ejecución del “SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS LOCALES DEL AYUNTAMIENTO DE AÑORBE POR PLAZO DE UN AÑO (DESDE EL DÍA 1 DE ABRIL DE 204 HASTA EL DÍA 31 DE MARZO DE 2025, AMBOS INCLUSIVE)”, acepta el contenido íntegro del mismo y se compromete a su ejecución con sujeción estricta al mismo, por el importe de (Expresar en letra y a continuación en número):

Letra.....I.V.A. no incluido.

Numero..... I.V.A. no incluido.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos expido y firmo la presente,

En Añorbe, a.....de.....de.....

(firma)

DILIGENCIA. Se extiende por el Secretario para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas reguladoras de la adjudicación y ejecución del contrato de servicios de limpieza de los locales del Ayuntamiento de Añorbe por plazo de un año (desde el día 1 de abril de 2024 hasta día 31 de marzo de 2025, ambos inclusive), que se extiende en 21 páginas debidamente diligenciadas, fue aprobado por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Añorbe adoptado en sesión extraordinaria y urgente celebrada en fecha 28 de febrero de 2024.

Añorbe, a 28 de febrero de 2024.

EL SECRETARIO

Fdo. Javier Martínez de Azagra Adrián.

