



Ayuntamiento de  
**Pamplona**  
Iruñeko Udala

Gerencia de Urbanismo

Hirigintza Gerentzia

**CONDICIONES ESENCIALES PARA LA CONTRATACION LA LIMPIEZA DE LAS OFICINAS MUNICIPALES DE LA GERENCIA DE URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA SITAS EN LA AVENIDA DEL EJÉRCITO Nº 2, 6ª PLANTA.-**

**Pamplona, OCTUBRE de 2008**



CA476C1B1098A6DF217B205AD03DD3DBUV



### **1.- OBJETO DEL CONTRATO**

Es objeto del presente documento el establecimiento de las condiciones esenciales con arreglo a las cuales ha de llevarse a cabo la contratación de la limpieza de las oficinas de la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Pamplona, sitas en la Avenida del Ejército nº 2, 6ª planta. Código CPV 74731000 del Anexo II de la Ley Foral 6/2006, de Contratos Públicos.

### **2.- ORGANO DE CONTRATACIÓN**

El órgano de contratación es el Consejo de la Gerencia de Urbanismo.

### **3.- UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO**

La Unidad Gestora es la Gerencia de Urbanismo.

### **4.- PRESUPUESTO**

El presupuesto del contrato asciende a 22.000,00 euros, IVA no incluido.

La adjudicación queda supeditada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los presupuestos de 2009.

### **5.- DURACION DEL CONTRATO**

El contrato derivado de la presente adjudicación tendrá como duración 1 año contado desde la firma del contrato. No obstante, salvo denuncia escrita y expresa del contrato por alguna de las partes, que habrá de realizarse con una antelación mínima de 90 días naturales a la fecha de su finalización, el contrato se considerará prorrogado tácitamente por periodos anuales, hasta un máximo de cuatro años contados desde la firma del contrato inicial. En cada prórroga, el precio del contrato recogerá la variación del Índice de Precios al Consumo del año anterior que con carácter general dicte el organismo estatal competente para Navarra.

### **6.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

La limpieza contratada se desarrollará en la siguiente forma:

#### Trabajo diario:

Limpieza de todo el mobiliario, equipos de oficina y teléfonos.

Limpieza integral de los servicios higiénicos.

Limpieza papeleras reponiendo las bolsas necesarias.

#### Trabajo semanal:

Aspiración de moqueta del pavimento.

#### Trabajo mensual:

Limpieza de cristales y marcos de ventanas interiores, frisos, zócalos, extintores y rinconeras no accesibles por medios ordinarios.

Limpieza de puntos de luz.

Limpieza de paredes, puertas, pomos, manillas, cortinas, persianas venecianas.

#### Trabajo trimestral:

Armarios, techos, rejillas de ventilación y rinconeras no accesibles con medios ordinarios.

#### Trabajo semestral:

Limpieza de los marcos y cristales exteriores



CA476C1B1098A6DF217B205AD03DD3DBUV



Los trabajos se iniciarán a partir de la fecha de formalización del contrato. La prestación del servicio comenzará con el trabajo diario y la limpieza a fondo de todo el mobiliario y el pavimento de las oficinas.

Todos los anteriores trabajos se realizarán en horario que no afecte a la actividad laboral de la Gerencia de Urbanismo, la cual se desarrolla de 7:40 a 15.20 horas, de lunes a viernes.

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, la adjudicataria queda obligada 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.

#### **7. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL**

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

El adjudicatario deberá estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, así como de sus obligaciones con la Tesorería de la Seguridad Social respecto del personal de su plantilla y cumplir a su exclusivo cargo con sus obligaciones de previsión social.

El adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el Convenio Colectivo de Limpiezas de Navarra, se subrogará en el personal que anteriormente viniera desempeñando las tareas de limpieza en los edificios y locales del Gerencia objeto del presente contrato, obligándose en el momento de la adjudicación a absorber este personal, si es su deseo integrarse en la empresa adjudicataria.

#### **8. MATERIAL Y MAQUINARIA**

El material de limpieza y la maquinaria que se utilice en la limpieza serán de cuenta y a cargo del adjudicatario. La Gerencia de Urbanismo podrá obligar a la empresa a renovar el material y elementos adscritos a la prestación del servicio en el supuesto de que sean constatadas deficiencias en el mismo.

#### **9.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Podrán participar en la licitación las personas naturales y jurídicas que lo deseen en los términos señalados en el artículo 10 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

#### **10.- SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA**

La solvencia económica y financiera de los licitadores se acreditará mediante la presentación de declaración de entidad financiera en la que conste que cuentan con la suficiente solvencia económica y financiera necesaria para la ejecución del contrato.



CA476C1B1098A6DF217B205AD03DD3DBUV



La solvencia técnica se acreditará mediante la presentación de una relación avalada -por cualquier medio admisible en Derecho- de los principales servicios de limpieza efectuados por la empresa en los últimos 3 años en la que se indique el importe, la fecha, el destinatario público o privado.

### **11.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

Procedimiento negociado sin publicidad comunitaria. Conforme al artículo 229.8 de la Ley Foral 6/1990, de Administración Local, deberá anunciarse la contratación en el Portal de Contratación.

### **12.- MESA DE CONTRATACIÓN**

La Mesa de Contratación estará integrada por:

- Juan Luis Sánchez de Muniain Lacasia, Concejal Delegado del Area de Urbanismo y Vivienda del Ayuntamiento de Pamplona y vocal del Consejo de la Gerencia de Urbanismo
- Pablo Cámara Baztán, Director del Departamento de Gestión Económico-Administrativa de la Gerencia de Urbanismo
- Jose Luis Navarro Resano, Director de la Asesoría Jurídica de la Gerencia de Urbanismo

La Mesa de Contratación se constituirá con carácter previo a la selección de licitadores a que se refiere la condición 14. del presente documento.

### **13.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Exclusivamente el precio ofertado.

Oferta económica: ..... Hasta 100 puntos.

La oferta económica se valorará aplicando un descenso proporcional en función del sistema de inversa proporcional, otorgando a la oferta más económica la máxima puntuación y a las demás en relación a ésta.

No se admitirán las ofertas económicas que superen la base de licitación.

Si se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadores, se estará a lo dispuesto en el art. 51.3 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de contratos Públicos.

### **14.- INVITACIÓN DE LICITADORES Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Publicado el anuncio de licitación en el Portal de Contratación, los interesados en participar deberán presentar solicitud en el Registro de la Gerencia de Urbanismo (Avda. del Ejército, nº 2, 6ª planta), en el Registro General del Ayuntamiento de Pamplona, calle Mercado nº 7-9, en los registros auxiliares (Calle Descalzos nº 72-2ª planta –Área de Cultura-, C/ San Saturnino nº 2, planta baja –Área de Medio Ambiente y Sanidad-, C/ Monasterio de Irache nº 2, planta baja –Área de Protección ciudadana-. Avda. del Ejército nº 2, 5ª planta –Área de Urbanismo y Vivienda-, C/ Zapatería nº 40, planta baja –Áreas de Presidencia, Servicios Sociales y Educación, Deporte y Juventud) o en cualquiera de los previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común **en el plazo de 10 días naturales** contados desde el siguiente al de la publicación. A la solicitud se le acompañará la documentación acreditativa de la solvencia técnica, económica y financiera conforme a lo dispuesto en la condición 11ª.

Las empresas que presenten solicitudes de participación en la licitación en alguno de los Registros Oficiales que autoriza el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán comunicar este hecho dentro del plazo máximo de presentación de proposiciones mediante fax al número 948420901, perteneciente a la Gerencia de Urbanismo. Sin este requisito no será admitida la proposición.



CA476C1B1098A6DF217B205AD03DD3DBUV



El escrito de de solicitud de participación contendrá la identificación del licitador que se presente, haciendo constar expresamente una dirección postal, teléfono, fax y dirección de correo electrónico a efectos de comunicaciones.

Con la presentación de la solicitud, se presume que el licitador acepta incondicionalmente el contenido de la totalidad de las presentes condiciones esenciales.

La Mesa de Contratación seleccionará de entre los licitadores a aquellos que cumplan la **condición de ser empresas en el marco de programas de empleo protegido cuando la mayoría de los trabajadores afectados sean personas discapacitadas que, debido a la índole o la gravedad de sus deficiencias, no puedan ejercer una actividad profesional en condiciones normales.**

A las empresas seleccionadas se les cursará simultáneamente invitación para que presenten sus ofertas. Las proposiciones deberán presentarse en los mismos registros señalados en el párrafo anterior **en el plazo de 10 días naturales** contados desde el siguiente al de la recepción de la invitación a participar en el procedimiento negociado.

La propuesta económica habrá de presentarse conforme al Anexo II que se adjunta al presente condicionado y se entenderá que en ella **no se encuentra incluido el importe del impuesto sobre el Valor añadido.**

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

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición.

La proposición económica se presentará en caracteres claros o escrita a máquina y no se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, los términos de la misma.

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

Si existiera alguna oferta anormalmente baja se estará a lo dispuesto en el art. 91 de la Ley Foral de 6/2006 de contratos públicos.

La mesa de contratación solicitará al licitador que resulte seleccionado la presentación en el plazo máximo de 7 días naturales siguientes a la notificación de la siguiente documentación:

1.- Si la proposición es presentada por una persona individual: fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya.

Si la proposición es presentada por una persona jurídica deberá aportar:

- Documento de identificación fiscal (C.I.F.).
- Copia de la escritura de constitución, o de modificación en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.
- Poder notarial bastante al efecto a favor de la persona que hubiera firmado la proposición en nombre de la empresa y debidamente inscrito en el Registro Mercantil, si tales extremos no constaren en la escritura referida en el párrafo anterior.
- Escritura pública de formalización de la unión de empresas constituidas temporalmente para licitar conjuntamente, si el trabajo resultase adjudicado a alguna de dichas uniones

2.- Declaración del licitador, o en su caso, de su apoderado o representante, en la que se afirme bajo su responsabilidad que ni la empresa ni los administradores están incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para contratar, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, 229 de la Ley Foral 6/90, de la Administración Local de Navarra o en cualquier otra norma prevista por la legislación vigente.

3.- Certificado de estar de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo, especificando: clase de actividad y ámbito territorial (municipal, territorial, estatal).

4.- Certificado expedido por el Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.



CA476C1B1098A6DF217B205AD03DD3DBUV



5.- Certificado expedido por la Delegación Provincial de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, sólo en el caso de que se tengan obligaciones tributarias con el Estado.

6.- Certificado oficial acreditativo de que la empresa se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de Seguridad Social.

7.- Justificante de haber prestado una garantía definitiva por el importe correspondiente al 4% del precio de adjudicación del presente contrato, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 95.2 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, debiendo bastantear en Secretaría Municipal el aval si esa fuera la forma de constitución de la garantía.

En el caso de emplearse esta forma de garantía, lo será con responsabilidad solidaria y con renuncia expresa al beneficio de excusión. Cuando los avales se presten por Mutualidades Profesionales de Contratistas o Entidades aseguradoras habrá de acreditarse documentalmente que la Entidad que otorga el aval está legalmente capacitada para garantizar con eficacia contratos del Estado y que la misma se haya reconocido expresamente por el Gobierno de Navarra.

Las certificaciones aportadas deberán haber sido expedidas en los seis meses anteriores a la fecha de presentación.

Si no se cumpliera esta obligación, se realizará la misma notificación al siguiente licitador seleccionado.

Cumplimentados todos los trámites referidos, la Mesa de Contratación elevará propuesta de adjudicación justificada.

## **15.- ADJUDICACIÓN**

El órgano de contratación, a la vista de la propuesta dictará resolución adjudicando el contrato.

## **16.- 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 en el Registro de la Gerencia de Urbanismo de la factura correspondiente. En el caso de que este plazo fuera demorado sin justificación por parte del Ayuntamiento se abonará al adjudicatario, la cantidad señalada en el artículo 114 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

## **17.- RÉGIMEN JURÍDICO Y TRIBUNALES COMPETENTES**

Teniendo el presente contrato naturaleza administrativa, cuantas incidencias se deriven de su ejecución y de la interpretación de las disposiciones del pliego serán resueltas en primer término por el Consejo de la Gerencia de Urbanismo, contra cuyas resoluciones podrá interponerse recurso de Alzada ante el Ayuntamiento de Pamplona en el plazo de un mes desde su notificación o publicación.

El adjudicatario renuncia a todo fuero o privilegio, sometiéndose a los Tribunales de Pamplona para aquellos casos en que sea necesaria su intervención.

Pamplona, 15 de octubre de 2008

Vº. Bº.

Fdo.: Jose Luis Navarro Resano  
Director Jurídico de la Gerencia de Urbanismo



CA476C1B1098A6DF217B205AD03DD3DBUV



ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN

=====

Don/Doña ..... DNI .....
vecino/a de .....
con domicilio en .....
(y en Pamplona, a efectos de notificación en .....)
en representación de (si procede) .....
con domicilio en ..... NIF.....
teléfono N°..... y fax N° ..... dirección de correo electrónico.....
para la CONTRATACION LA LIMPIEZA DE LAS OFICINAS DE LA GERENCIA DE URBANISMO SITAS EN LA AVDA. DEL EJÉRCITO Nº 2, 6ª PLANTA
Solicita su participación en la citada licitación

(FECHA, FIRMA Y SELLO DE LA ENTIDAD)



CA476C1B1098A6DF217B205AD03DD3DBUV



**ANEXO II. MODELO DE PROPOSICIÓN**



Don/Doña ....., DNI .....

vecino/a de .....

con domicilio en .....

(y en Pamplona, a efectos de notificación en .....) )

en representación de (si procede) .....

con domicilio en ....., NIF.....

teléfono N°..... y fax N° ....., dirección de correo electrónico....., habiendo sido invitado a formular oferta en

la licitación para la **CONTRATACION LA LIMPIEZA DE LAS OFICINAS DE LA GERENCIA DE URBANISMO SITAS EN LA AVDA. DEL EJÉRCITO Nº 2, 6ª PLANTA**

y conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar se compromete a su total realización con sujeción estricta a dicha documentación por la cantidad de .....EUROS (en letra), IVA no incluido.

(FECHA, FIRMA Y SELLO DE LA ENTIDAD)



CA476C1B1098A6DF217B205AD03DD3DBUV