

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES EN LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA

I. CONDICIONES PARTICULARES.	3
1. NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO	3
2. ORGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA	3
3. IMPORTE DEL CONTRATO	3
4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR	5
5. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS	5
6. PROPOSICIONES	8
7. MESA DE CONTRATACIÓN	12
8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	12
9. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA	14
10. EJECUCIÓN DEL CONTRATO	14
11. FORMA DE PAGO Y REVISIÓN DE PRECIOS	16
12. MODIFICACIONES DEL CONTRATO	16
13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA	16
14. DAÑOS Y PERJUICIOS	17
15. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS	17
16. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO	17
17. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS	19
18. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS	20
19. SUBROGACIÓN	20
II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS	21
1. OBJETO	21
2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	21

ANEXO I. - DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR	28
ANEXO II - OFERTA CUANTIFICABLE CON FÓRMULAS (LOTE 1 – CAMPUS DE PAMPLONA)	30
ANEXO II - OFERTA CUANTIFICABLE CON FÓRMULAS (LOTE 2- CAMPUS TUDELA)	32
ANEXO III – DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO	34
ANEXO IV – LISTADO DE PERSONAL A SUBROGAR	36

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES EN LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA

I. CONDICIONES PARTICULARES.

1. NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO

1.1. Naturaleza y forma de contratación

El presente contrato tiene naturaleza administrativa y se regirá por las presentes condiciones particulares y por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Se tramitará mediante expediente de tramitación ordinaria, procedimiento abierto con publicidad comunitaria, regulado en los artículos 72 y 138 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

1.2. Objeto

El objeto es la contratación de la prestación de servicios auxiliares en la Universidad Pública de Navarra, de acuerdo con las condiciones establecidas en las prescripciones técnicas.

Nº de Expediente: ABR0029/2021

1.3. Lotes

Este contrato se divide en los siguientes lotes:

Lote nº 1: Edificios e instalaciones del Campus de Pamplona.

Lote nº 2: Edificios e instalaciones del Campus de Tudela.

Cada empresa licitadora no podrá presentar más de una oferta por lote, pudiendo presentarse a uno solo o a varios.

2. ORGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA

El órgano de contratación de este expediente es el Rector, según lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Universidad.

La Unidad Gestora del contrato será el Servicio de Infraestructuras, Salud Laboral y Servicios Generales.

3. IMPORTE DEL CONTRATO

3.1. El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 312.500 euros (258.264,46 euros, IVA excluido) para un período de cinco años, cantidad que se ha obtenido de acuerdo con el artículo 42 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

3.2. El presupuesto anual del contrato se estima ascenderá a la cantidad de 51.652,89 euros, IVA excluido (62.500 euros, IVA incluido) con el siguiente desglose por lotes:

- Lote 1: 33.057,85 euros anuales, IVA excluido, para la prestación del servicio en el Campus de Pamplona y 4.132,23 euros anuales, IVA excluido, para servicios extraordinarios en el Campus de Pamplona.
- Lote 2: 8.264,46 euros anuales, IVA excluido, para la prestación del servicio en el Campus de Tudela y 6.198,35 euros anuales, IVA excluido, para servicios extraordinarios en el Campus de Tudela.

No se admitirán las ofertas que superen el presupuesto máximo señalado en este apartado para cada lote.

Se ejecutará con cargo a las siguientes partidas:

- 45.000 euros con cargo a la partida 0730/11.11/227.09 “*Otros Trabajos realizados por Terceros*” o a aquella que a tal fin se habilite en el presupuesto de 2022. (Campus de Pamplona).
- 17.500 euros con cargo a la partida 0730/23.00/227.09 “*Otros Trabajos realizados por Terceros*” o a aquella que a tal fin se habilite en el presupuesto de 2022. (Campus de Tudela).

3.3. El contrato se adjudicará hasta el 31 de diciembre de 2022 y se podrá prorrogar anualmente hasta cinco años como máximo, mediante el procedimiento establecido en este Pliego regulador.

3.4. El contrato se entenderá a riesgo y ventura del adjudicatario.

3.5. Para la estimación del precio máximo de licitación se han aplicado a las horas consideradas necesarias para la realización de la actividad, los costes derivados del convenio colectivo estatal de empresas de servicios auxiliares de información, recepción, control de accesos y comprobación de instalaciones, publicado el 17 de septiembre mediante la resolución de 3 de septiembre de 2021, de la Dirección General de Trabajo.

LOTE 1 Campus Pamplona. El desglose por caudal horario en el Lote 1, que es de 2.155 h. 20’, es el siguiente:

	Nº de horas	De ellas nocturnas
Sábados aulario	625 h. 20’	0
Fines de semana y festivos, apertura bibliotecas épocas de exámenes	1.530 h.	99 h.

* Se aplica a las horas establecidas, el Salario Mínimo Interprofesional que para el periodo de 2021 es de 965 € x 14 pagas. 1.788 h/año al personal consolidado y 1.815 h./año al resto. La nocturnidad tiene un precio, según convenio, de 0,6 €/h., los días festivos de 0,15 € y se ha aplicado un margen del 27% en el que se incluyen gastos de gestión y administración, material, absentismo y beneficio.

LOTE 2 Campus Tudela. El desglose por caudal horario en el Lote 2, que es de 486 h., es el siguiente:

	Nº de horas	De ellas nocturnas
Fines de semana y festivos, apertura bibliotecas épocas de exámenes	486 h.	9 h.

* Se aplica a las horas establecidas, el Salario Mínimo Interprofesional que en 2021 es de 965 € x 14 pagas. 1.815 h/año. La nocturnidad tiene un precio, según convenio, de 0,6 €/h., los días festivos de 0,15 € y se ha aplicado un margen del 27% en el que se incluyen gastos de gestión y administración, material, absentismo y beneficio.

Cada año, con anterioridad al inicio del curso, se fijará el calendario del año siguiente y las modificaciones, si las hubiera, del ejercicio en curso; con el fin de establecer el presupuesto correspondiente a la partida fija del año siguiente y modificar, en su caso, la partida en el final del ejercicio.

4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán celebrar contratos públicos las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada y españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional y no se encuentren incurso en causa de prohibición de contratar, según lo establecido en el artículo 12 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

Podrán licitar uniones temporales de empresas o personas que participen conjuntamente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Dicha participación se instrumentará mediante documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, indicando el porcentaje de participación de cada una de las personas licitadoras y designando una persona única que les represente o apodere, con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos. En todo caso, los licitadores responderán solidariamente de las obligaciones contraídas.

5. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El plazo de presentación de ofertas será de treinta días contados a partir de la fecha de envío del anuncio de licitación al DOUE. El anuncio de licitación ofrecerá, a partir de la fecha de su publicación, acceso sin restricción, directo y completo, a los pliegos reguladores de la contratación.

De conformidad con lo indicado en el art. 53.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, cada licitador **no podrá presentar más de una oferta por lote**, pudiendo presentarse a uno, dos o tres lotes. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otros licitadores si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas por él suscritas de modo individual o como integrante de una agrupación.

La presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas con un licitador, de acuerdo con la definición recogida en el art. 20 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, supondrá, igualmente, la inadmisión de las ofertas presentadas por el licitador y por sus empresas vinculadas.

No se admitirán variantes.

El hecho de participar en el procedimiento supone que cada licitador acepta todas las condiciones del presente pliego, así como lo que prevé la legislación actualmente vigente sobre la materia. Asimismo, los licitadores aceptan que la Universidad, con el fin de promover la transparencia pública e institucional de las adjudicaciones, publique todos los datos derivados del proceso de licitación, adjudicación y ejecución de este contrato, sin perjuicio de la confidencialidad de secretos industriales y comerciales.

Las ofertas se presentarán de manera telemática a través de la Plataforma de Licitación Electrónica del Portal de Contratación de Navarra. El acceso a dicha Plataforma estará disponible en el anuncio de licitación que publique el Portal de Contratación y su utilización será obligatoria para quien licite, con independencia de su personalidad física o jurídica.

Cualquier persona interesada en la licitación podrá descargar la aplicación de escritorio que permite la preparación y presentación de ofertas utilizando mecanismos estándares de cifrado, mediante sobre digital, y su depósito en repositorio seguro.

Una vez descargada, la aplicación será válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA.

En la Plataforma de Licitación se presentará toda la documentación correspondiente a la licitación en curso con garantía de confidencialidad hasta el momento de su apertura, se establecerá contacto con el órgano de contratación para llevar a cabo las subsanaciones o aclaraciones a la oferta que se soliciten por parte de la Mesa y se llevará a cabo la apertura del sobre C, configurándose a todos los efectos de contratación pública como sede electrónica y registro auxiliar de la Administración contratante. Por lo tanto, todas las comunicaciones y el resto de actuaciones y trámites de la licitación posteriores a la presentación de las ofertas se efectuarán por medio de dicha Plataforma.

Los interesados podrán solicitar por escrito, a través de la Plataforma de Licitación Electrónica, las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes, que serán contestadas hasta tres días naturales antes de la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que se hayan solicitado seis días naturales antes del último día de presentación de ofertas. Las respuestas serán publicadas en la Plataforma.

MODO DE PRESENTACIÓN.

Las empresas licitadoras cumplimentarán los trámites y formularios que requiera la Plataforma de Licitación Electrónica para la presentación de ofertas, haciendo uso de la correspondiente aplicación.

Las personas físicas que presenten y/o firmen las ofertas deberán estar correctamente identificadas y, en el caso de los representantes firmantes, deberán contar con poder suficiente que les autorice para actuar y operar en la Plataforma de Licitación.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella -resumen criptográfico- del contenido de la misma. En el caso de que se produjeran errores al presentar la oferta en la Plataforma de Licitación (PLENA), y si se hubiera remitido la huella –resumen criptográfico- por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, dentro del plazo de presentación de ofertas, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y poder considerar completada la presentación.

Si en el acto de apertura del sobre A se detecta una oferta presentada fuera de plazo para la que se haya recibido la huella, la presentación quedará validada si la huella coincide y la recepción se produjo dentro del plazo ampliado de 24 horas, teniéndose la oferta por válida y procediéndose a la apertura del sobre. En caso contrario, la empresa será excluida de la licitación y no se abrirán los sobres de su oferta.

Si la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación por medio de PLENA, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron los problemas de índole técnica alegados. La oferta será admitida solo en el caso de haberse producido una incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a PLENA no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y determinarán la exclusión del procedimiento de licitación.

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

La proposición deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente. En el caso de licitadores en participación conjunta irá firmada por todos y cada uno de sus componentes o por su representante.

Con independencia de la persona que realice el envío de la oferta, la oferta electrónica deberá estar firmada por la persona con poder bastante para contratar en nombre y representación de la empresa o entidad. Se ofrecen, por tanto, dos posibilidades:

- a) Bien se firma toda la oferta, de forma electrónica, con el certificado de la/s persona/s apoderada/s de la empresa o entidad, hecho que daría validez a la información económica introducida en los formularios de la aplicación.
- b) Bien se firma la oferta con un certificado de una persona legal válida (certificado válido de una persona física o jurídica representante), y se adjuntan los documentos electrónicos de la oferta firmados por el/los apoderado/s.

A tales efectos, los documentos que necesariamente deberían ir firmados por el/la apoderado/s serían, la declaración responsable de cumplimiento de requisitos previos, y la oferta propiamente dicha, esto es, los documentos técnicos y económicos evaluados mediante juicio de valor, y los documentos técnicos y económicos evaluables mediante criterios fórmula.

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

Además de pdf, PLENA admite otros formatos utilizados habitualmente para los documentos que se anexen a la oferta (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.). Los archivos de otros formatos podrán adjuntarse incluyéndolos en un archivo comprimido (zip).

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la Plataforma de Licitación y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio, prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por quien represente a la empresa licitadora.

Las empresas licitadoras deberán tomar las medidas oportunas para garantizar el secreto de las proposiciones, para que de ningún modo pueda conocerse el contenido de los sobres antes de acceder a los mismos, produciéndose, en caso contrario, la exclusión automática de la licitación. De esta forma, cualquier referencia en los sobres A o B a la oferta económica o los criterios cuantificables mediante fórmulas, determinará la inadmisión de la proposición y la exclusión del procedimiento de licitación.

6. PROPOSICIONES

Cada uno de los sobres contendrá los archivos electrónicos que correspondan a los documentos siguientes:

SOBRE A. DOCUMENTACION DE LA PERSONA LICITADORA:

Tal y como se permite en el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la documentación inicial a presentar por los licitadores será:

- Declaración responsable del licitador conforme al modelo que se adjunta al presente pliego, (**Anexo I**), indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar. Igualmente, la persona licitadora puede utilizar el DOCUMENTO UNICO EUROPEO DE CONTRATACIÓN (DEUC).
- Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder al licitador o candidato (**para las empresas extranjeras**)
- En caso de subcontratación, la persona licitadora en su declaración responsable hará constar la relación de las personas subcontratistas y deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las personas que tienen capacidad para comprometer a la empresa subcontratista para la ejecución del contrato. En el caso de que la solvencia técnica o económica se acredite mediante subcontratación quien licita deberá presentar el documento que demuestre el compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Los subcontratistas deberán presentar la declaración responsable del primer punto.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá presentar los documentos que se relacionan en el **Anexo III**. Esta documentación se presentará en el plazo máximo de **siete días naturales** desde la notificación del requerimiento.

SOBRE B. OFERTA CUALITATIVA:

En este sobre se adjuntará, de conformidad con el artículo 97 de la Ley Foral de Contratos toda la documentación de índole técnica que aporte la persona licitadora a efectos de la valoración y puntuación de los criterios cualitativos (los que no se calculen con fórmulas matemáticas).

En la documentación que se presente con este sobre debe realizarse un desarrollo explicativo de todas las prestaciones que sean precisas realizar para la adecuada ejecución del contrato, recogiendo aquellos aspectos previstos en el pliego de prescripciones técnicas.

LOTE 1 Campus Pamplona

Memoria Técnica que deberá recoger el modelo de organización del servicio con las soluciones que estime convenientes para realizarlo de manera óptima, teniendo en cuenta la particularidad de la actividad prevista en cada uno de los edificios. **Esta memoria no podrá tener una extensión mayor a 10 páginas y tendrá la siguiente estructura:**

1) Plan de actuación:

- Desarrollo del Plan, explicando el desarrollo de las tareas objeto de contratación.
- Tratamiento de incidencias en instalaciones y edificios, explicando las actuaciones esperadas en caso de manifestarse una incidencia, con usuarios u otras entidades que utilizan las instalaciones o desencadenarse una emergencia en las instalaciones.

- 2) Adaptabilidad a requerimientos de la universidad, explicando las posibilidades ofertadas que completan el objeto del contrato, en particular en lo que se refiere a la utilización de los equipos audiovisuales que puedan ser utilizados por el profesorado.
- 3) Gestión documental de incidencias, explicando el mecanismo con el que se dejarán plasmadas las incidencias detectadas.
- 4) Sustitución de personal, en el que, en caso de necesidad, quedará explicada la manera de proceder para asegurar la cobertura de los puestos y el conocimiento de las actividades a desarrollar y que son objeto de contratación.
- 5) Herramientas informáticas para controles de presencia y procesos de trabajo, accesible por el responsable de la ejecución del contrato.
- 6) Plan de control de calidad e inspección del servicio. En él se desarrollará el sistema de seguimiento para garantizar la correcta ejecución del contrato y de la calidad del servicio, recogiendo información del desarrollo de los trabajos y de las incidencias que puedan producirse.

*** En el caso de que la memoria supere la longitud exigida, solo serán revisadas y evaluadas las primeras 10 páginas del documento.**

LOTE 2 Campus Tudela

Memoria Técnica que deberá recoger el modelo de organización del servicio con las soluciones que estime convenientes para realizarlo de manera óptima, teniendo en cuenta la particularidad de la actividad prevista. **Esta memoria no podrá tener una extensión mayor a 7 páginas y tendrá la siguiente estructura:**

1) Plan de actuación:

- Desarrollo del Plan, explicando el desarrollo de las tareas objeto de contratación, su comunicación a los empleados encargados de ejecutarlas, así como el calendario de ejecución.
- Tratamiento de incidencias en instalaciones y edificios, explicando las actuaciones esperadas en caso de manifestarse una incidencia, con usuarios u otras entidades que utilizan las instalaciones o desencadenarse una emergencia en las instalaciones.

- 2) Adaptabilidad a requerimientos de la universidad, explicando las posibilidades ofertadas que completan el objeto del contrato, en particular en lo que se refiere a la utilización de los equipos audiovisuales que puedan ser utilizados por el profesorado.
- 3) Gestión documental de incidencias, explicando el mecanismo con el que se dejarán plasmadas las incidencias detectadas.
- 4) Sustitución de personal, en el que, en caso de necesidad, quedará explicada la manera de proceder para asegurar la cobertura de los puestos y el conocimiento de las actividades a desarrollar y que son objeto de contratación.
- 5) Herramientas informáticas para controles de presencia y procesos de trabajo, accesible por el responsable de la ejecución del contrato.
- 6) Plan de control de calidad e inspección del servicio. En él se desarrollará el sistema de seguimiento para garantizar la correcta ejecución del contrato y de la calidad del servicio, recogiendo información del desarrollo de los trabajos y de las incidencias que puedan producirse.

*** En el caso de que la memoria supere la longitud exigida, solo serán revisadas y evaluadas las primeras 7 páginas del documento.**

Será causa de exclusión de la licitación incluir en este sobre, los criterios que se calculen con fórmulas matemáticas porque es esencial que quede asegurada la confidencialidad de las ofertas cuantificables mediante fórmulas hasta la apertura y valoración de ofertas prevista en el artículo 97 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

SOBRE C. OFERTA DE CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS:

En este sobre se incluirá la oferta económica y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas, en referencia a:

LOTE 1

- (1) Precio de la prestación del servicio de atención al Aulario, conforme a las horas establecidas en el punto 3.5 y desarrolladas en el pliego de condiciones técnicas.
- (2) Precio de la prestación del servicio de atención de las bibliotecas los fines de semana en época de exámenes, conforme a las horas establecidas en el punto 3.5 y desarrolladas en el pliego de condiciones técnicas.
- (3) Precio hora extraordinaria de personal auxiliar.

LOTE 2

- (1) Precio de la prestación del servicio de atención de las bibliotecas los fines de semana en época de exámenes, conforme a las horas establecidas en el punto 3.5 y desarrolladas en el pliego de condiciones técnicas.
- (2) Precio hora extraordinaria de personal auxiliar.

Cada persona licitadora incluirá la oferta económica y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas que habrán de presentarse conforme al modelo que figurará en el Anexo II “Oferta cuantificable con fórmulas”.

En la oferta económica que realice la persona contratista se entenderá incluido el IVA, si bien dicho impuesto deberá indicarse como partida independiente. Si la persona licitadora está exenta del pago del IVA, deberá hacerlo constar así en su oferta y acreditarlo.

No se aceptarán ofertas económicas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. En el caso de que, por error material o aritmético, no coincidan las cantidades expresadas en letra y en cifra, y para evitar que se pueda interpretar la concurrencia de doble oferta, la Mesa de Contratación considerará, en todo caso, que la oferta económica válida es la que figura en letra. Deberá estar firmada por la persona licitadora o persona que la represente.

La oferta económica deberá ser adecuada para que la persona adjudicataria haga frente al coste económico 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.

Será causa de exclusión de la licitación el superar el presupuesto del contrato.

Se incluirán en este sobre las propuestas que el licitador considere que mejoran el servicio establecido en los pliegos de cláusulas. Estas mejoras, que deberán ser de carácter técnico y/o en medios materiales, se ajustarán a las propuestas recogidas en el anexo II.

Únicamente se valorarán las siguientes **propuestas de mejora**:

LOTE 1 Campus Pamplona

- Bolsa de horas sin coste adicional, con un máximo de 100 horas anuales.

LOTE 2 Campus Tudela

- Bolsa de horas sin coste adicional, con un máximo de 50 horas anuales.

7. MESA DE CONTRATACIÓN

El procedimiento será informado por la Mesa de contratación y resuelto por el Rector.

La Mesa de contratación estará integrada por los siguientes miembros:

Mesa titular:

- Presidente: - D. Joaquín Romero Roldán, Gerente.
- Vocales: - D. Santiago Álvarez Folgueras, Director del Servicio de Infraestructuras, Salud Laboral y Servicios Generales.
- D^a. Emilia Cia Lecumberri, Coordinadora del Campus de Tudela.
- D^a. María Sauleda Munárriz, Interventora.
- Secretaria: - D^a. Cristina Abaurrea Arizmendi, Jefa de la Sección de la Asesoría Jurídica.

Mesa suplente:

- Presidente: - D^a. M^a José Iñigo Berrio, Jefa de la Sección de Gestión Económica.
- Vocales: - D. Alberto Isusi Lomas, Jefe de la Unidad de Servicios Generales.
- D^a. Cristina Elcano Andión, Gestora Servicio de Asuntos Económicos en el Campus de Tudela.
- Secretaria: - D^a. Luisa Moreno Goñi, Técnico de la Asesoría Jurídica.

De cada sesión de la Mesa de Contratación se levantará el acta correspondiente por la Secretaria de la Mesa. La actuación de la Mesa de Contratación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 50 y 51 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Mesa evaluará la documentación técnica y para formular la propuesta, atenderá los siguientes criterios y ponderación:

- **8.1. Criterios cualitativos.** (Documentación a presentar en el sobre B).

Evaluación de la propuesta técnica de ejecución y programa de trabajo presentado por la empresa:

Se valorarán, para cada uno de los lotes presentados, los siguientes aspectos referidos en el punto 6 (SOBRE B) y en las prescripciones técnicas:

Memoria Técnica (35 puntos).

- Plan de actuación (17 puntos):
 - Desarrollo del Plan. (10 puntos)
 - Tratamiento de incidencias en instalaciones y edificios. (7 puntos)
- Adaptabilidad a requerimientos de la universidad. (5 puntos).
- Gestión documental de incidencias. (2 puntos)
- Sustitución de personal (5 puntos)
- Herramientas informáticas. (3 puntos)
- Plan de control de calidad: (3 puntos).

- 8.2. Criterios evaluables con fórmula. (Documentación a presentar en el sobre C).

- **Criterio Precio (55 puntos)** con la siguiente valoración según Lote:

LOTE 1

- Precio de la prestación del servicio de atención al Alulario (20 puntos).
- Precio de la prestación del servicio de atención de las bibliotecas los fines de semana en época de exámenes (20 puntos).
- Precio hora extraordinaria de personal auxiliar (10 puntos).
- Bolsa de horas sin coste adicional, con un máximo de 100 horas anuales (5 puntos).

LOTE 2

- Precio de la prestación del servicio de atención de las bibliotecas los fines de semana en época de exámenes (25 puntos).
- Precio hora extraordinaria de personal auxiliar (20 puntos).
- Bolsa de horas sin coste adicional, con un máximo de 50 (10 puntos).

- Criterios Sociales (10 puntos):

- Compromiso de contratación de personas desfavorecidas del mercado laboral: con un porcentaje de discapacidad igual o superior al 33%, perceptoras de renta garantizada, víctimas de violencia de género, que hayan finalizado un itinerario de inserción o desempleadas de larga duración. (6 puntos)

Se otorgarán 6 puntos a la licitadora que se comprometa a realizar el mayor porcentaje de contrataciones de personas desfavorecidas del mercado laboral entendiendo como tal las realizadas desde la fecha de firma del contrato, para su ejecución y mantenidas durante la vigencia del mismo. El valor indicado será el mínimo establecido, en su caso, como condición de ejecución. El resto de licitadoras obtendrán una puntuación decreciente y proporcional, conforme a la siguiente fórmula:

$$P = (\%PD/MO) * 6$$

Resultando:

P= Puntuación obtenida

%PD= porcentaje de personas desfavorecidas del mercado laboral que se compromete a contratar el licitador

MO= mejor oferta sobre contratación de personas con dificultades de acceso al mercado laboral

6= máxima puntuación establecida para este criterio de adjudicación

Estos contratos comprenderán tanto las nuevas contrataciones como la modificación de la dedicación del personal contratado temporal que pudiera estar anteriormente en la empresa. El valor será actualizado con cada incorporación, la cual deberá de ser comunicada a la unidad gestora el contrato.

- Propuesta de organización y/o participación de jornadas de formación en Riesgos Laborales, o gestión de emergencias para los/as trabajadores/as adscritos/as al contrato. Se asignará 1 punto por cada una de las jornadas (que deben tener cada una de ellas una duración mínima de 5 horas) en la que se promueva y facilite la participación sin coste para el trabajador/a. (4 puntos)

La Mesa de Contratación formulará su propuesta de adjudicación indicando el importe de las ofertas de los licitadores admitidos.

9. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA

El adjudicatario de la presente contratación deberá constituir una **garantía definitiva** por importe del 4% del importe de adjudicación del contrato, con carácter previo a la formalización del contrato, en las formas previstas en el artículo 70.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La garantía definitiva queda 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.

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de 15 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

10. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los trabajos se iniciarán con la firma del contrato, y finalizarán el 31 de diciembre de 2022. El contrato podrá prorrogarse por periodos anuales, por resolución expresa del Rector, previa conformidad del contratista y acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social. El contrato no podrá tener un plazo de vigencia superior a cinco años, incluidas todas sus prórrogas.

En caso de prórroga, y siempre y cuando haya transcurrido dos años desde su formalización y se haya ejecutado la parte correspondiente al 20 por 100 de su importe, los precios serán actualizados en función del incremento acordado en el convenio colectivo de referencia al 80 % del precio del contrato y la variación del IPC, si es positiva, al 20 % restante.

Si el contratista no estuviera interesado en la prórroga del contrato deberá notificarlo fehacientemente a esta Universidad con tres meses de antelación a la finalización del plazo inicial o del de la prórroga correspondiente. Si no manifestase nada en tal sentido, se presumirá su conformidad con la prórroga que, caso de interesar a la Universidad, se acordará expresamente.

Cuando el contrato se resuelva de mutuo acuerdo con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia máximo del mismo, el contratista deberá seguir ejecutando el contrato, a instancia de la Universidad, hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente.

Este contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos por el adjudicatario en su oferta, las prescripciones técnicas y condiciones particulares que rige el presente pliego y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Universidad Pública de Navarra.

Este contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

La supervisión e inspección de la ejecución del contrato corresponde a la Unidad gestora del Contrato, que podrá dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

El adjudicatario queda obligado a aportar, para la realización del trabajo, el equipo, medios auxiliares y personal que sean necesarios para la buena ejecución del aquél, debiendo mantener una plantilla mínima y garantizar la realización de las jornadas contratadas.

Para ello el contratista se compromete a sustituir al personal de tal manera que el servicio no se vea interrumpido o menoscabado.

El personal de la empresa que participe en la realización de las actividades de asistencia no tendrá vínculo laboral alguno con la Universidad Pública de Navarra, siendo la empresa la única responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales respecto a los mismos.

La documentación que aporte, en su caso, la Universidad para la ejecución del contrato, será devuelta a la recepción de los trabajos y su valor es puramente ilustrativo, por lo que su utilización es a riesgo y ventura del adjudicatario.

Toda la información y documentación recogida o elaborada en el curso de los trabajos será propiedad de la Universidad Pública de Navarra y será entregada al Servicio de Infraestructuras, Salud Laboral y Servicios Generales al finalizar el trabajo.

El contratista no podrá hacer uso de dicho material, ni publicar, divulgar o proporcionar a terceros ningún dato o documento procedente de los trabajos de no mediar consentimiento expreso de la Administración propietaria, obligándose a resarcir a la misma por los perjuicios que por incumplimiento de dicho compromiso pudieran irrogársele. Igualmente, la Administración contratante se reserva en exclusiva el derecho de explotación de los trabajos encomendados al adjudicatario, al que queda prohibido cualquier tipo de explotación, salvo acuerdo, en contrario de las partes.

El adjudicatario se obliga a concertar y mantener actualizada, durante la vigencia del contrato, una póliza de seguros de responsabilidad civil que cubra los posibles riesgos que asume bajo este

contrato ante la Universidad o terceros, por un importe de 600.000 € por siniestro, teniendo a la Universidad como único beneficiario. Una copia de dicha póliza será entregada a la Universidad.

11. FORMA DE PAGO Y REVISIÓN DE PRECIOS

El contratista, una vez realizado el encargo, remitirá la correspondiente factura mensual a la Dirección del Servicio de Infraestructuras, Salud Laboral y Servicios Generales. Ésta le dará su conformidad, si procede, y la tramitará para su abono. El contratista tendrá derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute, con sujeción al contrato suscrito.

El abono se realizará mediante transferencia bancaria en un plazo no superior a treinta días contados a partir de la presentación de la factura en la Universidad.

La presentación de la factura electrónica se debe realizar a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE) del MinHAP.

Los códigos asignados a la Universidad Pública de Navarra (Q3150012G) que deberán indicarse en la factura electrónica son los siguientes:

	Oficina Contable	Órgano Gestor	Unidad Tramitadora	Expediente de Contratación
Lote 1 Pamplona	GE0001956	U03500063	U03500063	2021/0001313
Lote 2 Tudela	GE0001956	U03500010	U03500010	2021/0001313

12. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el Órgano de Contratación sólo podrá introducir modificaciones por razón de interés público en los elementos que lo integran, siempre que sean debidas a necesidades nuevas o causas imprevistas, justificándolo debidamente en el expediente.

En aplicación del artículo 114 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, se relacionan las circunstancias que podrían dar lugar a una modificación del contrato:

- variación de la actividad universitaria
- variación de los horarios actuales de servicio

El importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder del 50 por 100 del precio de adjudicación del contrato.

13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

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

14. DAÑOS Y PERJUICIOS

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.

Los servicios públicos o privados que resulten dañados deberán ser reparados a su costa, con arreglo a la legislación vigente sobre el particular.

Las personas que resulten perjudicadas deberán ser compensadas, a su costa, adecuadamente.

Las propiedades públicas o privadas que resulten dañadas deberán ser reparadas, a su costa, restableciendo sus condiciones primitivas o compensando adecuadamente los daños y perjuicios causados.

15. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, 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. 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.

16. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

Cuando la unidad gestora del contrato detecte anomalías en la prestación del servicio, y al amparo del artículo 146 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, podrá imponer penalidades proporcionales a los incumplimientos hasta un máximo del 20% del importe de adjudicación, por incumplimiento comunicado por escrito. Cuando las penalidades por incumplimiento excedan del 10% del importe de adjudicación procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Se establece la siguiente clasificación de incumplimientos:

- **Leves:** el incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato y la ejecución defectuosa del contrato, en particular:

- a) Falta de diligencia a la hora de:
 - efectuar la atención de los establecimientos, lugares y eventos.
 - cumplir los requerimientos recogidos en el pliego de prescripciones técnicas y que no tengan una consideración de falta grave, debido a las consecuencias de los hechos.
- **Graves:** el incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo y la reincidencia en un mismo incumplimiento leve anterior (3 penalidades por incumplimientos leves) así como las siguientes actuaciones:
 - a) Incumplimiento de los requerimientos recogidos en el pliego de prescripciones técnicas y que no tengan una consideración de incumplimiento muy grave, debido a las consecuencias de los hechos.
 - b) Utilización indebida de los medios propiedad de la universidad.
- **Muy graves:** la reincidencia en un mismo incumplimiento grave anterior, así como las siguientes actuaciones:
 - a) La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad, o el abandono del mismo
 - b) La demora injustificada en la ejecución de trabajos o el incumplimiento del condicionado técnico.
 - c) La no prestación del servicio por parte del contratista
 - d) La falsedad o falsificación de los servicios prestados
 - e) Incumplimiento de los compromisos ofertados y que han servido como criterio de adjudicación
 - f) El impago o retraso del pago de salarios a los trabajadores en fecha convenida, según convenio o costumbre del lugar
 - g) El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución
 - h) Incumplimiento en la contratación de personas desfavorecidas del mercado laboral. Se entenderá como tal el mantenimiento del dato por debajo del límite comprometido durante más de tres meses, una vez comunicada la primera contratación. Cada trimestre consecutivo, en el que no se modifique el dato, se producirá un nuevo incumplimiento.
 - i) Incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 67 de la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.

Los incumplimientos se sancionarán con arreglo a la siguiente escala:

- Incumplimientos leves, 1% del importe de adjudicación.
- Incumplimientos graves, 5% del importe de adjudicación.
- Incumplimientos muy graves, 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 (cláusula 3)

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

Las penalidades 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 penalidades 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.

17. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS

1.-Deber de secreto y confidencialidad

El contratista garantizará el cumplimiento por parte de todo su personal del deber de secreto y confidencialidad respecto a cualquier información, datos, estudios, investigaciones, y similares concernientes a la Universidad Pública de Navarra, de los que dicho personal pueda tener conocimiento con ocasión de la prestación del servicio o actividad contratada.

El contratista queda así obligado por el deber de sigilo y confidencialidad impuesto por el artículo 54.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Respecto a la gestión de la información, el contratista queda sometido igualmente a las medidas del Esquema Nacional de Seguridad, regulado por el Real Decreto 3/2010 o norma que en el futuro se aprobare. Asimismo, el contratista debe cumplir la Política y Normativa de Seguridad de la Información de la UPNA, aprobadas por su Consejo de Gobierno en sesiones de 31 de enero y 7 de mayo de 2019.

2.- Protección de datos de carácter personal

Los datos recabados por la UPNA en relación con personas físicas vinculadas con la entidad o sujeto contratista serán objeto de tratamiento conforme a las actividades de “Gestión de Contratación Pública” y, en su caso, de “Gestión Económica”, así clasificadas en el Registro de Actividades de Tratamiento de Datos de la UPNA. Este registro es objeto de aprobación por Resolución 599/2019, de 5 de abril, del Gerente de la Universidad Pública de Navarra y de publicación en Boletín Oficial de Navarra nº 94, de 16 de mayo de 2019.

Asimismo el contratista y sus empleados quedan sometidos al Reglamento General de Protección de Datos (UE), a la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos así como a la política y normativa propias de la UPNA en la materia.

3- Información sobre confidencialidad y privacidad

El acceso completo a la información mencionada en los puntos 1 y 2 podrá efectuarse a través de la página web de la Universidad Pública de Navarra <https://www.unavarra.es/>

Esta información resulta accesible en su apartado web sobre [Información y datos seguros](#)

Concretamente la política de privacidad en materia de contratación pública estará disponible, dentro de dicho apartado, según la referencia [Protección de datos en la contratación pública](#)

18. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS

Las reclamaciones en materia de contratación pública se interpondrán y resolverán según lo establecido en los artículos 122 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Los licitadores deberán identificar una dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamación en materia de contratación pública.

19. SUBROGACIÓN

La contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67 de la LFCP, a la subrogación de todos los trabajadores que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengan realizando la actividad objeto del contrato.

Las condiciones de subrogación serán las establecidas en el convenio colectivo sectorial de la actividad objeto del contrato en el caso de que este exista y regule la subrogación. Si no existiese convenio sectorial de aplicación en la actividad objeto del contrato o existiendo no regulase la subrogación, procederá la subrogación de todos los trabajadores que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengan realizando la actividad objeto del contrato.

El incumplimiento por el contratista de la obligación prevista en el artículo 67 de la LFCP será considerado como muy grave y será penalizado con un 10% del importe de adjudicación del contrato.

A los efectos de conocer la actual plantilla, la antigüedad, categoría, tipo de contrato, jornada y remuneración se incorpora como Anexo IV la relación de dichos datos.

Remitida dicha información a la representación sindical de los trabajadores que prestan los servicios de vigilancia y seguridad en la Universidad Pública de Navarra ésta ha emitido informe favorable a la misma, y no ha señalado que existan en el centro de trabajo condiciones laborales de aplicación superiores a las derivadas del convenio colectivo sectorial.

Asimismo, y sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el pliego regulador de la contratación siempre contemplará la obligación del contratista de responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aun en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la Administración, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. OBJETO

El objeto es la contratación de la prestación de servicios auxiliares en la Universidad Pública de Navarra, de acuerdo con las condiciones establecidas a continuación.

Expediente: ABR0029/2021

2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

2.1. Condiciones para la prestación del servicio

El personal dispuesto para este servicio deberá cumplir una serie de normas, en el sentido de aportar una adecuada imagen corporativa y de eficacia en la ejecución del servicio.

Estas indicaciones se concretan en:

- Corrección en el aseo y en el uniforme.
- Corrección en el trato.
- Presencia adecuada, evitando actitudes de abandono, o el relajamiento en conversaciones con terceros.
- Cumplimiento estricto de las normas establecidas. Se recuerda la prohibición existente de comer y tener bebidas que puedan ensuciar las instalaciones, en el interior de las dependencias universitarias. Para facilitar la comida del personal, la Universidad dispone de un comedor en el edificio del Aulario que podrá ser utilizado coordinadamente entre los trabajadores que prestan el servicio.
- Puntualidad a la hora de incorporarse y abandonar el servicio.
- Realización exclusiva de las labores de apertura, control y vigilancia encomendadas.
- Conservar en perfecto estado de pulcritud y limpieza los espacios de trabajo de uso directo, respetando el equipamiento y velando por el estado de las instalaciones objeto de control y vigilancia.
- Como norma general, no se autoriza al personal encargado de las labores de apertura, control y vigilancia el uso de ordenadores, televisiones o reproductores audiovisuales en su horario de trabajo, ni de los que son propiedad de la Universidad Pública de Navarra ni de los que puedan traer consigo.

Además, para el servicio en el Edificio de la Biblioteca:

- No acceder a la sala de referencia ni a los pisos sótano, primero y segundo salvo para acceder a los cuadros de luces para su encendido o apagado, o casos de emergencia.

2.2. Servicios objeto del contrato

A) Servicios Generales de la Universidad

El objeto general del contrato es posibilitar la utilización de los espacios de la Universidad Pública de Navarra y atención a los usuarios cuando deban prestarse servicios en jornadas no laborables para el personal de servicios universitario.

En los servicios contratados con cargo al presente pliego, las tareas que se deben realizar en cuanto a la apertura de los edificios son las siguientes:

- Verificación de autorizaciones.
- Apertura y cierre de puertas de aulas o locales que deban ser utilizados.
- Encendido y apagado de luces.
- Atención a los usuarios.
- Atención telefónica.
- Manejo básico de los instrumentos audiovisuales de las aulas donde puedan desarrollarse actividades que lo precisen.
- Resolución de las cuestiones que se planteen por los usuarios del servicio.
- Coordinación, en su caso, con los miembros de Tribunales de oposiciones a la hora de abrir aulas, y colaboración, en caso necesario, en el control de acceso, junto con el servicio de seguridad en el momento de entrada al edificio de opositores. Atender las necesidades de localización de aulas por parte de los aspirantes.
- Colaborar con los diferentes Servicios y Secciones de la Universidad Pública cuando se requiera su presencia en la colocación, distribución, reparto de documentos, carteles, publicidad o impresos oficiales de la Universidad.
- Vigilancia del correcto uso de las instalaciones universitarias por parte de los usuarios. Se recordará la prohibición existente de comer y tener bebidas, que puedan ensuciar las instalaciones, en el interior de las dependencias universitarias.
- Cuando existan exámenes programados colaborarán en el reparto de las hojas de examen, así como en su retirada una vez finalizados.
- Colaborar en momentos puntuales y cuando se les requiera con la Unidad de Servicios Generales para el traslado de mobiliario dentro del edificio del Aulario.
- Cualquier otra tarea que se les encomiende en el marco del objeto del contrato.

LOTE 1:

Con carácter general, el servicio será cancelado los meses de julio y agosto, los sábados entre el 24 de diciembre y el 6 de enero y también será cancelado el sábado de semana santa, si en este periodo se abren las bibliotecas.

La atención se realizará desde el Aulario. El personal que presta el trabajo deberá, en caso necesario, desplazar su puesto a cualquier edificio donde sea necesaria la prestación de servicios.

Además de las identificadas con carácter general para ambos lotes, las tareas que se deben realizar en cuanto a la apertura los sábados de los edificios son las siguientes:

- Traslado a los edificios objeto de apertura, incluidos a El Sario y el Edificio de Ciencias de la Salud.
- Retirar de los tabloneros de anuncios distribuidos por el edificio del Aulario los carteles, publicidad y demás documentos expuestos en ellos, de acuerdo con las instrucciones recibidas por parte de la Universidad.
- Apertura de aulas durante el sábado a la mañana para facilitar el estudio a los alumnos de la UPNA según se detecten las necesidades y conforme a las instrucciones recibidas.

El servicio se realizará, de forma general, conforme al siguiente cuadro:

Sábados ordinarios (de 07:45 h. a 15:05 h.)	Sábados exámenes (de 07:45 h. a 16:05 h.)
2 personas	2 personas

El calendario de exámenes se aprueba anualmente y la prestación será modificada conforme a las decisiones aprobadas.

B) Biblioteca Universitaria

También es objeto de contrato la apertura de los Edificios con Biblioteca de la Universidad Pública de Navarra, en sus Campus de Pamplona y Tudela, y consiguientemente la atención a los usuarios, durante los sábados, domingos, festivos y jornadas de cierre administrativo de los períodos previos y durante exámenes.

Con carácter general la apertura de las bibliotecas para el estudio se realizará al finalizar los dos semestres en los que se organiza la docencia (diciembre-enero y mayo-junio)

En las dependencias de la Biblioteca las tareas que se deben realizar son las siguientes:

- Apertura y cierre del edificio en coordinación con el personal de seguridad.
- Encendido y apagado de luces del vestíbulo, salón de estudio y bóveda sólo en los casos en los que no hubiera funcionado el sistema automático.
- Encendido y apagado de luces de la sala Universia, del campus de Arrosadía.
- Encendido y apagado de los pasillos de detección anti-hurtos, anotando diariamente la cifra que figura en el contador de pasos de cada uno de ellos.
- En los periodos en los que así lo establezca la Universidad a través de los responsables de la Biblioteca, se controlará el acceso a las instalaciones mediante la verificación de la tarjeta de la Universidad o de los medios identificadores que se les comuniquen, permitiendo el acceso a quien se acredite por estos medios.

- Controlar el paso de las personas al salir de las instalaciones por los pasillos de detección antihurto, verificando, cuando los pasillos emitan alarmas, si entre los objetos que saca la persona figura alguna obra de la biblioteca.
- Deberán velar por el correcto uso de las instalaciones y mantenimiento del silencio por parte de los usuarios. Se recordará la prohibición existente de comer y tener bebidas que puedan ensuciar las instalaciones, en el interior de las dependencias universitarias.
- Durante los fines de semana y festivos no existe servicio de préstamo, por lo que en ningún caso aceptarán que nadie se lleve de la Biblioteca ninguna obra en tal concepto, ni se aceptará que nadie devuelva ninguna obra que tuviera tomada en préstamo.
- Al finalizar la jornada, darán un repaso a la instalación ordenando el mobiliario y recogiendo la basura visible.
- Cualquier otra tarea que se les encomiende en el marco del objeto del contrato.

La prestación de dichos servicios se realizará bajo la dirección y supervisión de un responsable designado por la empresa. Dicho responsable se encargará de la organización del mismo de acuerdo con las directrices establecidas por la Universidad.

Está prohibido comer.

LOTE 1:

PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL CAMPUS DE ARROSADÍA (PAMPLONA):

- La empresa garantizará la prestación del servicio en la Biblioteca del Campus a través de un equipo integrado al menos por dos personas, en horario de 9 a 23.

Sábados, domingos y festivos (de 9 h a 23 h)
2 personas

El 24 y el 31 de diciembre el horario será de 9h. a 15 h.

PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD:

- La empresa garantizará la apertura de un aula a través de un equipo integrado al menos por una persona, en horario de 9 a 22 horas, atendiendo el pool del edificio.

	Sábados, domingos y festivos (de 9 a 22 h)
Trabajador	1

El 24 y el 31 de diciembre el horario será de 9h. a 15 h.

LOTE 2:

PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL CAMPUS DE TUDELA:

- La empresa garantizará la prestación del servicio a través de un equipo integrado al menos por una persona, en horario de 9 a 22 horas.

	Sábados, domingos y festivos (de 9 a 22 h)
Trabajador	1

El 24 y el 31 de diciembre el horario será de 9h. a 15 h.

Normas comunes:

- En los servicios en los que se produzcan cambios de turno, se garantizará un correcto solapamiento y transmisión de incidencias entre los trabajadores entrantes y salientes.
- Se deberá trasladar al fin de cada periodo de días seguidos en los que el equipo haya trabajado un parte diario consignando:
 - Los nombres de las personas que han desempeñado su trabajo en ese día, especificando el horario.
 - El número que figura en el contador de cada uno de los pasillos anti-hurtos a la apertura ese día, o el número de alumnos y alumnas presentes en las aulas de estudio medidas a intervalos de dos horas.
 - Las incidencias que hayan podido acontecer durante el día.

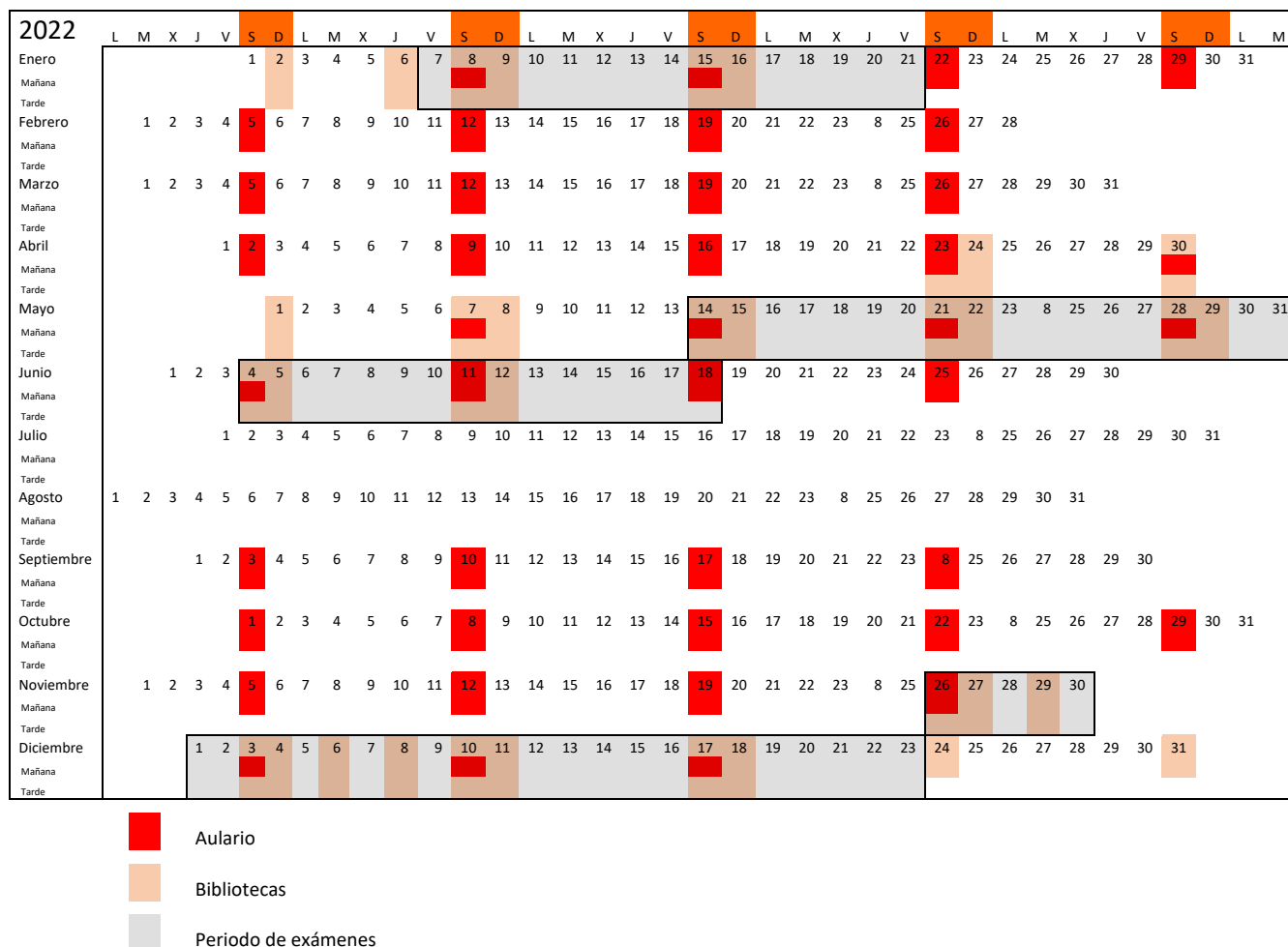
La empresa adjudicataria asume, específicamente, también, la responsabilidad sobre:

- el comportamiento de los componentes del equipo de trabajo.
- evitar la excesiva rotación de personas en el equipo de trabajo.
- recuperar llaves u otros elementos que por error se llevara alguno de los componentes del equipo de trabajo al apagado y cierre de las instalaciones.

Igualmente, la empresa adjudicataria asume que los miembros de dicho equipo de trabajo deberán ser sustituidos en los supuestos en los que el responsable de la Universidad así lo requiera. Dicho requerimiento deberá estar suficientemente motivado y documentado.

C) Resumen de servicios de los apartados A) y B):

A los simples efectos de información, la estimación de apertura anual es:



De acuerdo con el calendario, la estimación anual de horas es de 2.155 h 20' para el Lote 1 y de 486 para el lote 2. No obstante, este dato es sólo a título informativo y podrá sufrir variaciones en función de las necesidades de la Universidad.

D) SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

Otros servicios que pueden ser requeridos en momentos concretos son, a modo indicativo:

- Servicio de azafatas/os en períodos de matrícula de alumnos, en congresos o reuniones, etc.
- Realización de encuestas.
- Se prestará la asistencia necesaria de personal para atender las demandas del profesorado (vestuario) y de protocolo (colocación de sillas, aguas, etc....) en actos

organizados por la universidad como, apertura del curso académico, entrega de premio Jaime Brunet, Día de la Universidad, etc...

- Necesidades relacionadas con el servicio en jornada diaria, en particular en la atención de la biblioteca de Tudela en horario de tarde.

2.3. Calendario y horario de prestación del servicio

Como criterio general el servicio objeto del contrato se prestará durante los sábados, domingos y festivos del calendario que anualmente fije la Universidad. Podrán ser requeridos servicios extraordinarios en jornada laboral.

Se excluirán de la prestación del servicio aquellos días del calendario que así se determine entre la Universidad y el adjudicatario.

Los períodos de exámenes se comunicarán anualmente una vez conocido el calendario académico.

Los horarios tanto de la Biblioteca, como de Servicios Generales podrán ser objeto de modificación cuando la Universidad Pública de Navarra apruebe un calendario académico distinto al actual. Dicha variación será comunicada a la empresa con la suficiente antelación, a través de la Gerencia de la Universidad.

Para los servicios requeridos en momentos concretos, se acordará entre el adjudicatario y la Universidad el calendario y el horario específico para cada uno.

ANEXO I. - Declaración responsable del cumplimiento de las condiciones exigidas para contratar

DATOS DE LA EMPRESA:

Nombre	
NIF	
Dirección	
C. Postal	
Teléfono	
Fax	
Mail	

Don/Dña. D.N.I.
con domicilio en
en nombre propio o en representación de
.....
enterado del Pliego Regulador que ha de regir en la “*Contratación del de servicios auxiliares en la Universidad Pública de Navarra*”,

DECLARA de forma responsable:

- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Universidad Pública de Navarra y se compromete a la presentación, caso de que sea requerido, de la documentación exigida en el artículo 12 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y reúne los requisitos de solvencia económica y financiera, técnica o profesional exigidos en el pliego.
- 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.
- Que no está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con las Administraciones Públicas de Navarra, de conformidad con la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, y que en los órganos de administración no figura ninguna de las personas a que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y Altos Cargos de la Administración General del Estado.

- Que identifica como dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública la siguiente:

- Que consiente expresamente la utilización del correo electrónico como medio para practicar notificaciones en la dirección electrónica facilitada.

- Que la empresa a la que representa, según la definición de empresas vinculadas contenida en el artículo 20 de la Ley foral de Contratos Públicos:

☐ No pertenece a ningún grupo de empresas vinculadas.

☐ Pertenece al grupo de empresas denominado:

.....

(En caso afirmativo, deberá indicar la relación exhaustiva de sus empresas vinculadas).

- Que la empresa a la que representa, tiene la condición de:

☐ MEDIANA

☐ PEQUEÑA

☐ MICRO

☐ NINGUNA (Gran empresa)

....., de de

(lugar, fecha y firma)

Firmado:

ANEXO II - Oferta cuantificable con fórmulas (Lote 1 – Campus de Pamplona)

D/Dña.
con DNI y domicilio en
calle
actuando en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda).....
.....con NIF
y domicilio en calle
teléfono....., dirección de correo electrónico
.....

DECLARA QUE acepta incondicionalmente el pliego regulador para la “contratación de los servicios auxiliares (LOTE 1- Campus de Pamplona)”, sometida expresamente a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y se compromete a prestar el servicio de referencia con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones que a continuación se indican:

Oferta económica de realización del servicio en el Aulario (incluyendo periodo de exámenes):

Importe anualeuros
21% IVAeuros
TOTAL.....euros

Oferta económica de realización del servicio en las Bibliotecas:

Importe anualeuros
21% IVAeuros
TOTAL.....euros

Precio hora extra prestado por auxiliar :

Importeeuros

21% IVAeuros

TOTAL.....euros

Bolsa de horas anual sin coste adicional de vigilancia:

Nº de horas ofertadas:horas

Criterios sociales:

Porcentaje compromiso contratación personas desfavorecidas:%

Número de jornadas formación riesgos labores o gestión de emergencias:jornadas

....., de de

(lugar, fecha y firma del licitador)

Firmado:

ANEXO II - Oferta cuantificable con fórmulas (LOTE 2- Campus Tudela)

D/Dña.
con DNI y domicilio en
calle
actuando en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda).....
.....con NIF
y domicilio en calle
teléfono....., dirección de correo electrónico
.....

DECLARA QUE acepta incondicionalmente el pliego regulador para la “contratación de los servicios auxiliares (LOTE 2 – Campus de Tudela)”, sometida expresamente a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y se compromete a prestar el servicio de referencia con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones que a continuación se indican:

Oferta económica de realización del servicio en las Bibliotecas:

Importe anualeuros
21% IVAeuros
TOTAL.....euros

Precio hora extra prestado por auxiliar :

Importeeuros
21% IVAeuros
TOTAL.....euros

Bolsa de horas anual sin coste adicional de vigilancia:

Nº de horas ofertadas: horas

Criterios sociales:

Porcentaje compromiso contratación personas desfavorecidas:%

Número de jornadas formación riesgos labores o gestión de emergencias:jornadas

....., de de

(lugar, fecha y firma del licitador)

Firmado:

ANEXO III – Documentación a presentar por el adjudicatario

La empresa adjudicatario deberá presentar los siguientes documentos (según art. 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos):

A) Acreditación de la personalidad jurídica del contratista y, en su caso, su representación.

1º. Si la empresa fuese una persona individual deberá presentar el Documento Nacional de Identidad, o fotocopia autenticada notarial o administrativamente del mismo, o documento que reglamentariamente le sustituya.

Si la empresa fuese una persona jurídica deberá presentar la escritura de constitución o, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

Las demás empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación expedida por la respectiva representación diplomática española en el Estado correspondiente.

2º. Poder notarial bastante al efecto, a favor de la persona que hubiera firmado la proposición en nombre de la empresa y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. En el caso de personas jurídicas, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

La aportación de la copia del certificado de inscripción en el **Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra**, regulado por D.F. 174/2004, de 19 de abril, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relacionada en los puntos 1º y 2º, respecto a su personalidad y representación.

B) Acreditación de constitución de garantía definitiva.

Constitución de la garantía definitiva por valor del 4% del importe de adjudicación del contrato.

C) Acreditación de su solvencia económica y financiera, técnica y profesional.

Acreditación de la solvencia técnica mediante la presentación de una relación de los principales contratos de la misma naturaleza ejecutados por el licitador que se refieran a los últimos tres años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en Derecho.

Acreditación de la solvencia económica y financiera mediante la declaración formulada por entidades financieras.

Se deberá acreditar mediante la presentación de certificados emitidos por las entidades o administraciones contratantes de los servicios, donde conste el servicio prestado por el licitador, el importe, las fechas y los beneficiarios públicos o privados de los servicios.

D) Certificación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

- Certificaciones que acrediten hallarse al corriente de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.

- Certificaciones que acrediten hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Las certificaciones tendrán validez a efectos de participación en los procedimientos de licitación, durante el plazo de 6 meses, a contar desde la fecha de expedición. Si las certificaciones caducasen antes de la adjudicación del contrato, el licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar certificaciones actualizadas a requerimiento del órgano de contratación.

E) Copia de la póliza de responsabilidad civil

ANEXO IV – Listado de personal a subrogar

CATEGORÍA	ANTIGÜEDAD	CONTRATO	% JORNADA	SALARIO BRUTO ANUAL	PLUSES	SITUACIONES ADICIONALES
AZAFATA/ CONSERJE	23/01/2005	200	12,3%	1.697,22 €	4,38 € x 12 pagas	Excedencia con reserva de puesto
AZAFATA/ CONSERJE	01/05/2000	200	18%	3.106,29 €	53,81 € x 12 pagas	Excedencia con reserva de puesto