



CUADRO DE CARACTERÍSTICAS PARTICULARES

CONTRATO DE LIMPIEZA DE LOS LOCALES UBICADOS EN CALLE LURGORRI 12 – 14 DE BARAÑÁIN. DESTINADOS A BIBLIOTECA, TELECENTRO Y OTROS SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE BARAÑÁIN, RESERVADO A LOS CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO SIN ANIMO DE LUCRO, CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO DE INICIATIVA SOCIAL Y EMPRESAS DE INSERCIÓN.

TIPO DE CONTRATO:	SERVICIOS
PROCEDIMIENTO:	ABIERTO
TRAMITACIÓN:	ORDINARIA
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:	JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

A) OBJETO DEL CONTRATO. NOMENCLATURA CPV.

A.1) OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto de esta licitación, fijar las estipulaciones económico-administrativas y técnicas conforme a las que ha de desarrollarse la contratación de los servicios de limpieza de los locales ubicados en Calle Lurgorri 12 – 14 de Barañáin. Destinados a Biblioteca, Telecentro y otros servicios del Ayuntamiento de Barañáin, reservado a centros especiales de empleo sin ánimo de lucro, centros especiales de empleo de iniciativa social y empresas de inserción con criterios sociales y medioambientales

A.2) Código nomenclatura CPV 90919200 Servicio de limpieza de oficinas.

B) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. PRESUPUESTO BASE DE LA LICITACIÓN Y TIPO DE LICITACIÓN. PRESUPUESTO MÁXIMO Y PRECIOS UNITARIOS.

B.1) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato es de 125.000,00 €. Este importe del contrato viene calculado en función del precio anual del servicio más las posibles prórrogas, no pudiendo superar cinco años la duración del contrato.

El presupuesto base de licitación del precio del servicio de limpieza anual es de 25.000,00 €.

Serán desestimadas las proposiciones económicas que superen dicho valor de licitación.

En el 2019 la prestación se prorrateará por el tiempo que se inicie la prestación del servicio.

C) FINANCIACIÓN: ANUALIDADES

Tramitación anticipada: NO

D) REVISIÓN DE PRECIOS

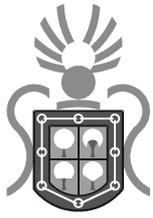
No procede

E) INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Portal de Contratación de Navarra: https://www.navarra.es/home_es/Servicios/PortalContratacion/

Sistema de licitación y contratación electrónica:

A través de la Plataforma de Licitación electrónica de Navarra PLENA.



Área o Servicio que corresponda al órgano de contratación:

Secretaria

Presentación de la solicitud de información adicional: Mínimo tres días antes el día de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

F) SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL DE LA EMPRESA LICITADORA

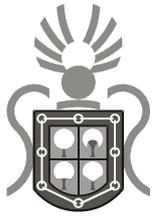
- A) Se considerará que la empresa licitadora posee **Solvencia económica y financiera** para la ejecución del contrato cuando se acredite por uno de los siguientes medios:
- Volumen anual de negocios referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas. El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de declaración del empresario y deberá ser al menos por importe igual al valor anual del contrato.
- B) Se considerará que la empresa licitadora posee **Solvencia técnica o profesional** cuando acredite:
- Relación de los principales servicios efectuados durante los tres últimos años en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en derecho. **Al menos uno de los contratos que se relacionen será de importe igual o superior a 25.000,00 € anuales. En el caso de que no hubiera cumplido tres años de actividad, deberá incorporar los documentos correspondientes a los ejercicios en activo.**
 - Declaración que indique la plantilla media anual del empresario o profesional y la descripción del personal directivo durante los tres últimos años.
 - Declaración sobre los medios humanos y materiales con que cuenta la empresa, con referencia a organigrama de la misma y adscripción y dedicación en su caso a la ejecución del contrato.
- C) Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas o licitadores concurrentes como por el citado apoderado.
- D) 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 que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: NO

G) VARIANTES

Posibilidad de presentación de variantes: NO

H) PRESENTACIÓN DE OFERTAS.



La presentación de ofertas, según se indica en el artículo 95 de la LFCP, se hará por licitación electrónica a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA):
<https://plataformalicitacion.navarra.es>

I) PLAZO DE ENTREGA DE LAS SOLICITUDES Y PROPOSICIONES

Plazo límite: Se indicará en el Portal de contratación de Navarra.
Será como mínimo de 15 días a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación.

J) DOCUMENTACIÓN REQUISITOS TÉCNICOS Y RELATIVA A CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS.

Sobre A: SI.

Conforme la documentación exigida en el punto 6.1 del pliego de cláusulas administrativas reguladoras de la contratación y documentos que justifiquen la solvencia económica y técnica.

Sobre B: SI

1. Deberá incluirse en el Sobre B la documentación que contenga la oferta técnica y, en concreto, aquellos documentos que permitan valorar los criterios de adjudicación no evaluables mediante fórmulas establecidos en el apartado M) de este Cuadro de Características. En concreto para ésta licitación será lo correspondiente al **punto 1** del apartado M) del apartado **Criterios cualitativos, no cuantificables mediante la aplicación de fórmulas**

2. No podrá incluirse en este sobre ninguna información relativa a los criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas ya que ello será causa de exclusión del procedimiento de licitación.

K) MESA DE CONTRATACIÓN: SI

Composición:

- **Presidencia:** Dña. María Lecumberri Bonilla, Alcaldesa de Barañáin o quien legalmente le sustituya.
- **Vocal:** D. Felix García Fernández, Interventor municipal o quien legalmente le sustituya.
- **Vocal:** Dña. Cristina Zubeldia Diez, Tesorera y Jefa de compras o quien legalmente le sustituya.
- **Vocal:** Técnico responsable Telecentro.
- **Secretaria Mesa de Contratación:** Dña. Francesca Ferrer Gea, Secretaria municipal o quien legalmente le sustituya.

L) APERTURA DE PROPOSICIONES

Sobre C: SI

1. Deberá incluirse en el Sobre C el Anexo III con la oferta económica y aquellos documentos que permitan valorar los criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas objetivas, establecidos en el apartado M) de este Cuadro de Características. En concreto para ésta licitación será lo correspondiente a los **puntos 1 Y 2** del apartado M) del apartado **Criterios cuantificables mediante aplicación de fórmulas objetivas**

M) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Criterios de adjudicación con la mejor relación calidad precio..... 100 PUNTOS

Criterios cualitativos, no cuantificables mediante la aplicación de fórmulas..... 50 PUNTOS
--



<p>1.- CALIDAD TÉCNICA DE LA PROPUESTA Se valorará la memoria del servicio y la calidad técnica de la propuesta técnica presentada.</p> <p>La documentación a presentar no podrá exceder de 50 folios, Arial 12 a dos caras, interlineado sencillo; margen izquierdo a 3, margen derecho a 2. El incumplimiento de las exigencias de formato implicará necesariamente penalización en la valoración, de un 10% de la establecida en este apartado.</p>	50 puntos
<p>Definición y descripción del servicio a realizar, principios de organización con indicación del plan de trabajo en cada dependencia, zona y en el tiempo, describiendo alcance y frecuencias. Maquinaria y/o utillaje a utilizar para la ejecución del contrato, indicando las características técnicas de las mismas. Y cuales están a disposición para ser utilizados en el servicio en el momento de necesitarlo por ejemplo en las limpiezas extraordinarias (una en verano y otra en invierno) y en el pulido del suelo (1 al año)..... 15 puntos</p>	
<p>La descripción y número de puestos de trabajo, desglosados en turnos y categorías profesionales, con indicación del número de horas anuales de mano de obra directa y distribución a lo largo del año en función de la actividad de cada uno de los 5 trabajos o dependencias..... 5 puntos</p>	
<p>Propuesta de gestión medioambiental que pretendan llevar a cabo en los centros de trabajo que supongan una mejora de la eficiencia energética y se minimice el impacto ambiental en la prestación del servicio..... 5 puntos</p>	
<p>Se valorará la aportación de aquellos elementos y productos para que el servicio en general sea más respetuoso con el medio ambiente, elementos que redunden en un menor consumo de agua o electricidad. Se valorará con un punto cada uno de los de los elementos y productos que se aporten, hasta un máximo de..... 10 puntos Los productos y elementos ofertados por la empresa en este apartado serán de obligado cumplimiento y exigibles sin coste adicional para la Administración y en función de las características de cada centro.</p>	
<p>Plan de gestión de los residuos. Se valorará la reutilización de envases, embalajes o productos usados, la disponibilidad de contenedores adecuados para el reciclaje de los diferentes residuos que se generen en las oficinas. La ejecución del plan de gestión de residuos y los contenedores ofertados por la empresa en este apartado, serán de obligado cumplimiento y suministro, y exigibles en cada uno de los centros en los que resulte seleccionada, sin coste adicional alguno para la Administración, y en función de las características de cada centro concreto5 puntos</p>	
<p>Sistema de registro y controles de limpieza realizadas para garantizar la calidad el servicio..... 10 puntos Teniendo en cuenta lo siguiente: - Sistema/s de registro de limpieza efectuada: hasta 5 puntos. - Sistema/s de supervisión y control de calidad de las limpiezas efectuadas (<i>frecuencias, formularios, responsable de su ejecución,...</i>): hasta 5 puntos.</p> <p><i>Mensualmente la empresa lo reportará a la Dirección del centro al mismo tiempo que presenta la factura.</i></p>	



Criterios cuantificables mediante aplicación de fórmulas objetivas: 50 PUNTOS	
<p>1.- OFERTA ECONÓMICA: Los 40 puntos de la oferta económica se repartirán entre las ofertas con una baja hasta el 30%</p> <p>Fórmula: El 90% de la puntuación total del apartado se repartirá proporcionalmente entre las ofertas con una baja de hasta el 20%. Las bajas entre el 20% y el 30 % además de obtener la puntuación anterior, se repartirán proporcionalmente el resto de la puntuación. Las bajas superiores al 30% obtendrán misma puntuación que las bajas del 30 %.</p> <p>$P = 1,8 \times b$ cuando $b \leq 20$ $P = 36 + 0,4 (b-20)$ cuando $20 \leq b \leq 30$</p> <p>Siendo: P = Puntuación económica obtenida por cada oferta. b = % de baja de la cantidad ofertada con respecto al valor de licitación máximo.</p>	40 puntos
<p>2.- CRITERIOS SOCIALES Cursos de formación en materia de prevención, seguridad y salud laboral relacionados con el puesto de trabajo:.....hasta 10 puntos.</p> <p>Las empresas licitadoras ofertarán a los trabajadores que van a prestar el servicio, la impartición de cursos de formación específicos en materia de prevención, seguridad y salud laboral relacionados con los puestos de trabajo y funciones que desempeñan en el centro de trabajo objeto del contrato.</p> <p>Las empresas deberán indicar el importe económico anual que van a destinar a financiar la ejecución de esta medida durante la vigencia del contrato, que podrá alcanzar hasta un máximo del 0,2% del presupuesto base de licitación, IVA excluido.</p> <p>Se otorgará el máximo de puntos a la oferta económica, expresada en euros, de mayor cuantía presentada por las empresas licitadoras. Al resto se les asignará la puntuación con dos decimales que corresponda proporcionalmente.</p>	10 puntos

Criterios de desempate:

Tendrán preferencia en la adjudicación de los contratos las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número superior al 2 por ciento de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%. De persistir el empate, se aplicarán el resto de criterios recogidos en el artículo 99.1 de la Ley Foral de Contratos, por el orden en que se indica en el mismo. En los casos en que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

N) OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

Proposición cuya baja supere en treinta unidades porcentuales al precio de licitación (+30%).

O) GARANTÍAS

- GARANTÍA PROVISIONAL: NO
- GARANTÍA DEFINITIVA: NO
- GARANTÍA COMPLEMENTARIA: NO



P) PLAZO MÁXIMO PARA EFECTUAR LA ADJUDICACIÓN Y DE VINCULACIÓN DE LAS EMPRESAS LICITADORAS A SUS PROPOSICIONES Y PLAZO PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

- La adjudicación del contrato deberá realizarse en el plazo máximo de un mes desde el acto de apertura de las proposiciones del sobre C.
- La formalización del contrato deberá realizarse en el plazo de 15 días naturales, desde la finalización del plazo de suspensión de la adjudicación.

Q) CONTRATOS DE SEGURO EXIGIDOS:

Al adjudicatario o adjudicataria: Póliza de responsabilidad civil por importe cuantía mínima de 200.000 euros, que responderá de los posibles daños que se puedan causar por la adjudicataria o sus empleados/as con ocasión de este contrato.

R) PLAZO DE EJECUCIÓN. PLAZOS PARCIALES. PRÓRROGAS

Duración total: De 1 año desde su firma.

Plazos parciales: NO

Fecha prevista de inicio: noviembre 2019

Posibilidad de prórrogas: SI

En caso afirmativo: El contrato podrá prorrogarse por sucesivos periodos de un año y hasta un máximo de 4 prórrogas, plazo de vigencia máximo de 5 años incluidas todas sus prórrogas, permaneciendo invariables las condiciones administrativas de la adjudicación, excepto el precio que se actualizará anualmente si así está establecido en el apartado D) del Cuadro de Características.

La prórroga será anual y expresa, por mutuo acuerdo de las partes. El plazo para que cualquiera de las partes pueda efectuar manifestación escrita en contrario a la correspondiente prórroga será de cuatro meses de antelación a la finalización del contrato en vigor o de cada período de prórroga.

En caso de finalización de la vigencia de la póliza por cualquier motivo, la empresa adjudicataria deberá proporcionar cobertura al Ayuntamiento hasta que se resuelva la próxima licitación, con el coste proporcional al tiempo de cobertura.

S) LUGAR DE ENTREGA Y/O PRESTACIÓN

Biblioteca municipal Calle Lurgorri 12 – 14 de Barañain

T) PENALIDADES

A) PENALIDADES

Las establecidas con carácter general en el apartado 13 del Pliego de Cláusulas Administrativas reguladores de la contratación

B) PENALIDADES POR DEMORA.

Penalidades determinadas por el artículo 147.3 LFCP SI

U) FORMA DE PAGO



Ayuntamiento de Barañain
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa
Secretaría - Idazkaritza

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza z/g
31010 BARAÑAIN
(Navarra-Nafarroa)
Telf: 948 286 311
Fax: 948 181 308
www.baranain.es

La forma de pago será por transferencia a la cuenta que se indique, en un plazo no superior a 30 días naturales desde la presentación de la correspondiente factura al Ayuntamiento. Las facturas deberán presentarse en formato electrónico a través del Registro del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE).

V) ABONOS A CUENTA

Procedencia: NO

W) CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se exigirá a la adjudicataria transparencia al realizar las contrataciones necesarias para ejecutar el contrato.

La persona adjudicataria deberá subrogarse como persona empleadora en los contratos de trabajo cuyas condiciones se recogen en la documentación complementaria a este expediente. En el correspondiente Anexo se contiene una relación de personal indicando edad, antigüedad, categoría profesional y demás derechos adquiridos, que la nueva empresa deberá respetar.

La supervisión, inspección y control se realizará por la unidad gestora del contrato del área correspondiente.

X) SUBCONTRATACIÓN.

Porcentaje máximo de subcontratación: 20 %, salvo que la subcontratación se realice con otro Centro Especial de Empleo o Empresa de Inserción, o con la entidad promotora de la Empresa de Inserción adjudicataria del contrato, siempre que la entidad hubiera sido calificada con anterioridad como Centro de Inserción Sociolaboral y el porcentaje de trabajadores de la misma que hayan estado sometidos a procesos de inserción sea como mínimo del 50 por 100, en cuyo caso se aplicará el régimen general de subcontratación previsto en la LFCEP

Obligación de la empresa licitadora de indicar en la oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar: SI

Y) MODIFICACIONES.

Posibilidad de modificación del contrato SI.

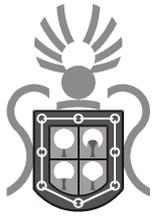
Durante la vigencia del contrato el Ayuntamiento de Barañain podrá ampliar los servicios existentes o incorporar nuevos servicios a los que ya existen. Dicha modificación deberá ser inferior al 10% del importe de adjudicación.

El procedimiento para tramitar la modificación se resolverá por el órgano contratante y el precio de adjudicación se aumentará, previo informe del Ayuntamiento de Barañain.

Z) Pliego de especificaciones técnicas de la contratación:

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE ASISTENCIA PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL LOCAL DE BIBLIOTECA, TELECENTRO Y OTROS DE BARAÑAIN.

1.- CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS



La empresa adjudicataria responderá de los deterioros que pueden surgir en el mobiliario, materiales e instalaciones causadas por el personal a su servicio, ya sea por negligencia o dolo, reparándolo a su costa o abonando la indemnización correspondiente.

Igualmente será responsable el contratista de las sustracciones de cualquier material, valores, efectos, imputables a su persona.

Las responsabilidades, daños y perjuicios a que diese lugar el incumplimiento o defectuoso cumplimiento por el adjudicatario de sus obligaciones, se harán efectivas mediante ejecución sobre el patrimonio y con arreglo a lo establecido en la normativa aplicable.

a.- Organización:

La empresa adjudicataria deberá contratar al personal necesario y hacerse cargo en la forma reglamentaria del personal procedente del anterior adjudicatario, cuando así lo exijan las normas, convenios o acuerdos en vigor, de conformidad a como se indica en el punto W cuadro de características de la contratación de la presente licitación.

El personal que por su cuenta contrate o utilice el adjudicatario en la ejecución del presente contrato no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Barañain, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente del adjudicatario.

En consecuencia, el adjudicatario deberá cumplir en relación con su personal las obligaciones en materia laboral, de seguridad social y prevención de riesgos laborales.

Será obligación del contratista uniformar por su cuenta todo el personal masculino y femenino durante las horas en que se realice el servicio, debiendo ir provistos de una placa de identificación colgada en lugar visible.

El adjudicatario tiene la obligación en caso de ausencias del personal por cualquier causa, de cubrir las plazas en forma que se mantenga permanentemente la calidad en la prestación del servicio, procediendo el Ayuntamiento en caso contrario a exigir las responsabilidades que se deriven.

Asimismo, comunicará el nombre y DNI de todos sus trabajadores destinados en cada uno de los centros o inmuebles. Trimestralmente, remitirá informe sobre las altas y bajas del personal destinado y planificación de vacaciones.

En caso de sustituciones o contratos de nuevo personal deberá acreditar haber remitido a la agencia de colocación, a INEM o al Area de servicios sociales la oferta de empleo para cubrir el puesto con personas con discapacidad.

El personal será regido por encargados en número suficiente para tener la mejor organización y dirección de los trabajos, estando localizable durante todas las horas hábiles un encargado general que, a falta del contratista, pueda recibir las órdenes e instrucciones del Ayuntamiento.

El adjudicatario, de acuerdo con lo que proponga en la Memoria de la documentación técnica presentará un plan de trabajo detallado por cada uno de los 5 trabajos o dependencias indicadas, que sirvan para el control de ejecución por cada uno de las oficinas.

- a) Organización
- b) Tareas a realizar.
- c) Horarios.
- d) Periodicidad.
- e) Tiempos



- f) Personal asignado.
- g) Procedimiento
- h) Medios mecánicos
- i) Productos y dosificaciones.

Dicho plan una vez asumido, se considerará vinculante para toda la vigencia del contrato.

Se deberá de cumplir con lo especificado en la oferta presentada.

b.- Suministros de útiles y personal:

Serán por cuenta del adjudicatario, además de la mano de obra necesaria, la aportación de todos los materiales necesarios para cada una de las operaciones a realizar, así como el suministro de uniformes, calzado y demás prendas que, según el convenio de aplicación, deban facilitar las empresas a sus trabajadores.

Se entiende comprendido en la mano de obra el pago de los salarios, con todas las cargas en virtud de las obligaciones legales en vigor que estén establecidas o se establezcan, el de las herramientas necesarias y el de todos los elementos auxiliares a la limpieza, no solamente para que ésta se realice en las debidas condiciones de seguridad y garantía para las personas y cosas, sino también para la ejecución de la limpieza misma. Igualmente estarán comprendidos todos los impuestos, permisos o autorizaciones, seguros y otras cargas necesarias.

Se deberá de cumplir con lo especificado en la oferta presentada.

c.- Materiales:

El adjudicatario suministrará todos los materiales y productos necesarios para las operaciones de limpieza, tales como guantes, paños, detergentes, limpiacristales, desinfectantes, lejías, jabón, ceras, etc. No se utilizarán materiales o productos que puedan causar alguna irritación, olor fuerte residual o que ocasionen deslizamientos.

Los materiales y productos necesarios cumplirán con la normativa vigente en materia de Medio Ambiente.

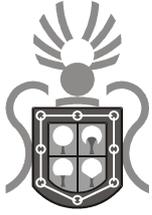
El adjudicatario presentará un listado con todos los materiales productos a utilizar con su ficha técnica así como la maquinaria y su lugar de uso. Todos los materiales y productos serán de la mejor calidad, dentro de sus clases respectivas. Se sustituirá cualquier producto que la dirección del Centro o el Ayuntamiento considere poco adecuado por la actividad propia del centro.

Se deberá de cumplir con lo especificado en la oferta presentada.

El Ayuntamiento aporta los siguientes elementos: Jabón para los dispensadores, papel mecha, papel higiénico y toallitas de Papel y la empresa se ocupará de su reposición en los elementos existentes.

2.- CALENDARIO, HORARIOS Y PECULIARIDADES DE CADA OFICINA

Los trabajos se efectuarán en horario que no interfiera en las actividades que estén organizadas en cada una de las oficinas municipales, adaptándose a las necesidades de funcionamiento de las diferentes áreas o dependencias y garantizando la limpieza diaria total de las instalaciones.



Se evitará hacer la limpieza en los siguientes horarios:

- **Biblioteca: 8:30 a 20:30 horas (15 sept y 15 junio) 8:30 a 14:30 horas (resto del año)**
- **Telecentro: 8:00 a 15:00 horas los viernes de todo el año y verano 15/06 a 15/09.
9 a 14 y 17 a 19 horas: Lunes a jueves del 15 sept y 15 junio**
- **Otros servicios (euskera): 7:30 a 15:00 horas durante todo el año.**

3.- ALCANCE DEL SERVICIO Y FRECUENCIAS MÍNIMAS

La finalidad de esta contratación es conseguir unas adecuadas condiciones higiénicas del edificio y sus dependencias municipales, con una adecuada conservación de los materiales de construcción, equipamiento y mobiliario.

El servicio incluye la limpieza completa de todas las dependencias del edificio, con inclusión de todo el mobiliario que exista en cada momento.

La limpieza completa incluye los porches, galerías y sus paredes exteriores e interiores, ya sean de ladrillo cara vista, con sistema y tratamiento adecuado, terrazas, patios al aire libre y sus sumideros, instalaciones de toda clase y todo el mobiliario y el equipamiento. En caso de instalación de aire acondicionado incluirá una limpieza anual de las instalaciones correspondientes. También se incluye la limpieza anual con máquina a presión de las ranuras y ladrillos cara vista en caso de que existan.

Además, el adjudicatario suministrará las bolsas de recogida de basura necesarias en cada centro o edificio, respetando los procedimientos de recogida selectiva que están previstos o se prevean en la legislación vigente y en las normas internas de cada centro, depositando las bolsas de la recogida selectiva en el correspondiente contenedor de la vía pública. Para tal efecto se proporcionarán por la empresa adjudicataria carros u otros elementos que faciliten la recogida y transporte selectivo. En los centros o edificios en los que existan plantas o flores deberán proceder al cuidado y mantenimiento de las mismas o de las que se instalen. Todos estos servicios se incluyen en la oferta global.

Se deberá de cumplir con lo especificado en la oferta presentada.

La empresa adjudicataria asumirá los costes de la sustitución de los/las trabajadores/as que por cualquier causa no acudan al trabajo durante los 12 meses al año de prestación del servicio.

Limpieza completa ordinaria:

- Diariamente limpieza de suelos; desempolvado de todo el mobiliario; fregado de todos los pasillos, escaleras y servicios higiénicos. Abrillantado de los despachos administrativos; sacar la basura a los contenedores de la vía pública; limpieza de cristales de entrada y conserjería, y mantenimiento de cristales de puertas, ventanales y espejos.
- Semanalmente: Limpieza de cromados y abrillantado.
- Mensualmente: Limpieza a fondo de todas las dependencias, limpieza de paredes y techos. Limpieza de puertas, ventanas y persianas por la parte interior.

Limpiezas extraordinarias: Se realizarán como mínimo dos limpiezas extraordinarias al año, verano e invierno, así como limpieza las arquetas generales de desagüe y saneamiento, azulejos, marcos, rejillas de aire acondicionado, extractores de los cuartos de aseo y persianas por la parte exterior de cada uno de los edificios contemplados en éste contrato. La empresa se encargará de mover todo el mobiliario para la correcta ejecución del trabajo. Paredes interiores y exteriores de ladrillo cara vista con sistema y tratamiento adecuado.



Cristales: mantenimiento diario, y limpieza a fondo como mínimo 3 veces al año.

Pulido de suelo de todas las dependencias: 1 vez al año, pero en perfectas condiciones, no sujetos a unas horas específicas. El cometido es que quede el suelo libre de manchas y con brillo. La empresa se encargará de mover todo el mobiliario para la correcta ejecución del trabajo. Paredes interiores y exteriores de ladrillo cara vista con sistema y tratamiento adecuado

Procedimientos especiales:

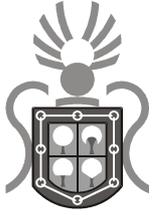
En la explicación de los procedimientos especiales de limpieza se incluirán también entre otros:

- a) LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE FILTROS DE AGUA: Se incluirá como mínimo una limpieza y desinfección trimestral de los filtros de todos los grifos de la instalación. Se dejará registro por escrito.
- b) Se establecerá la necesaria coordinación con la empresa contratada para el tratamiento 3D del edificio, de tal manera que ésta sea efectiva. Las limpiezas generales se realizarán justo antes del tratamiento de 3D
- c) Cristales y espejos. (sobre todo los de difícil acceso) Mirar el apartado específico de limpieza cristales en este condicionado técnico.
- d) PASAMANOS, PERSIANAS, CORTINAS.
- e) MOBILIARIO: Se entiende por mobiliario todo el equipamiento de las instalaciones. Se indicarán los procedimientos que se utilizarán en cada caso.
- f) ALFOMBRAS, FELPUDOS Y ALFOMBRAS PLÁSTICAS REJILLADAS: Se constatará el procedimiento que garantice su adecuada limpieza para el uso de las mismas.
- g) PAPELERAS. Se constatará su vaciado y limpieza diaria incluso del cenicero que se colocara en la entrada de acceso al edificio.
- h) SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN: Elementos externos (en especial, las rejillas de salida de aire).
- i) LUMINARIAS.
- j) PULIDO DE SUELOS. Será como mínimo anual de las zonas comunes y de más uso, aulas, salas, despachos y baños realizándose. La empresa se encargará de mover todo el mobiliario para la correcta ejecución del trabajo que será devuelto al finalizar a su posición inicial.
- k) LIMPIEZAS PUNTUALES. La empresa adjudicataria deberá presentar garantizar una respuesta efectiva a un suceso no previsto y que menoscabe o limite la utilización de las instalaciones en materia de higiene o limpieza.
- l) LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS: Al menos deberá realizarse 2 al año.
- m) Almacenes, salas de calderas.(si los hubiera)

4.- CONTROL DE CALIDAD Y SUPERVISIÓN

El control del servicio se expondrá en la oferta, y se llevará a cabo desde el primer momento de la contrata. La calidad del servicio lo efectuará el personal designado por el Ayuntamiento de Barañain, que supervisará la realización práctica de todas las normas e indicará las adecuadas circunstancias especiales, que serán como las anteriores, de obligado cumplimiento.

Como mínimo, el responsable de limpieza, podrá inspeccionar el personal y su trabajo en todo lo que a la contrata se refiere y comprobar la limpieza efectuada cuando lo considere oportuno, pudiendo suscribir un acta en el momento de la inspección, en la que se hará constar la calidad del servicio y será firmada por el personal designado por el Ayuntamiento de Barañain y por el designado por el contratista.



5.- CONTENIDO DE LAS OFERTAS TÉCNICAS DE LOS LICITADORES

Según lo indicado en el apartado M del cuadro de características de la contratación

6.- OBLIGACIONES CONTRATUALES ESENCIALES

Los criterios sociales del apartado M del cuadro de características particulares de la contratación tienen la consideración de condiciones esenciales de la contratación.

Las mejoras ofertadas por el empresario no tendrán carácter de consolidable para los trabajadores, al tratarse de mejoras derivadas de la licitación de un contrato administrativo celebrado con una Administración Pública, no siendo asimilables a las mejoras voluntarias reguladas en la normativa aplicable en materia laboral, por lo que a la finalización del contrato se extinguirán, no estando obligado en ningún caso la empresa adjudicataria que posteriormente se haga cargo del servicio a mantener dichas mejoras.

El órgano de contratación durante toda la vigencia del contrato podrá requerir al contratista la aportación de cuanta información y documentación considere necesaria para verificar el efectivo cumplimiento de las medidas ofertadas y de las obligaciones esenciales del contrato.

El contratista deberá remitir al órgano de contratación, dentro de los quince días hábiles siguientes a la formalización del contrato, el plan de formación específico en materia de prevención, seguridad y salud laboral relacionados con el puesto de trabajo, ofertadas por la empresa, en las que se determinarán las fechas máximas previstas para la implantación de la medida.

7.- TRATAMIENTO DE DATOS PERSONAL

El presente detalle cumplimenta lo indicado en el apartado 13-13 Protección de datos del Pliego de condiciones administrativas reguladores de la contratación.

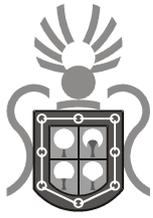
TRATAMIENTO A REALIZAR a los que tengan acceso con motivo del servicio de limpieza de los locales ubicados en Calle Lurgorri 12 – 14 de Barañáin. Destinados a Biblioteca, Telecentro y otros servicios del Ayuntamiento de Barañáin.

COLECTIVOS Y DATOS TRATADOS

Las categorías de interesados cuyos datos serán tratados por el ENCARGADO DE TRATAMIENTO son las siguientes

- Ciudadanos.
- Proveedores.
- Personas de contacto.
- Empleados.
- Personas cuyas imágenes sean captadas por sistemas de videovigilancia
- Otros;

TIPOS DE DATOS A TRATAR

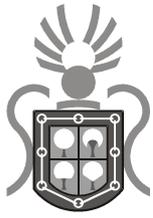


Para la ejecución del contrato objeto de este pliego el Ayuntamiento pone a disposición del adjudicatario los siguientes tipos de datos:

- Datos identificativos (nombre y apellidos, NIF/DNI, nºSeguridad Social/Mutualidad, dirección, teléfono, firma, huella, imagen/voz, marcas físicas, firma electrónica, otros datos biométricos).
- Datos de características personales (estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna, características físicas o antropométricas).
- Datos de circunstancias sociales características de alojamiento/vivienda, propiedades o posesiones, aficiones y estilo de vida, pertenencia a clubes o asociaciones, licencias, permisos o autorizaciones).
- Datos académicos y profesionales (formación/titulaciones, historial de estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales).
- Datos de detalles de empleo (profesión, puesto de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador).
- Datos de información comercial (actividades o negocios, licencias comerciales, suscripciones a publicaciones o medios de comunicación, creaciones literarias, artísticas, científicas o técnicas).
- Datos económicos, financieros y de seguros (ingresos y rentas, inversiones y bienes patrimoniales, créditos, préstamos y avales, datos bancarios, planes de pensiones y jubilación, datos económicos de nómina, datos de deducciones impositivas e impuestos, seguros, hipotecas, subsidios y beneficios, historial de créditos, tarjeta de crédito).
- Datos de transacciones de bienes y servicios (bienes y servicios suministrados por el afectado, bienes y servicios recibidos por el afectado, transacciones financieras, compensaciones e indemnizaciones).
- Datos de salud o minusvalías.
- Datos de afiliación sindical, religión, creencias o datos relativos a vida sexual.
- Datos biométricos.
- Datos relativos a infracciones penales.

FORMA Y LUGAR DE ACCESO A LOS DATOS PERSONALES

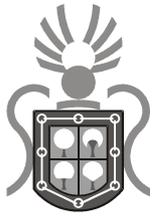
El acceso a los datos se realizará de forma presencial en las instalaciones pertenecientes al responsable de tratamiento, según se indica en el apartado S del presente cuadro.



Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa
Secretaría - Idazkaritza

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza z/g
31010 BARAÑAIN
(Navarra-Nafarroa)
Telf: 948 286 311
Fax: 948 181 308
www.baranain.es

Barañáin, 15 de octubre de 2019



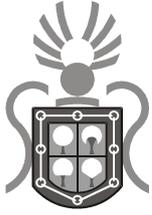
Ayuntamiento de Barañain
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa
Secretaría - Idazkaritza

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza z/g
31010 BARAÑAIN
(Navarra-Nafarroa)
Telf:948 286 311
Fax: 948 181 308
www.baranain.es

ANEXO PERSONAL A SUBROGAR

EMPRESA: ALBERNIA. ASOCIACION NAVARRA SIN FRONTERAS

TRABAJADOR	ANTIGÜEDAD	CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATO	JORNADA	EMPRESA	Convenio	Salario jornada completa.
OPERARIO 1	17/03/1999	AMA DE HOGAR	INDEFINIDO	11H 15 minutos /semana	Asociación Navarra Sin Fronteras.	PROPIO	1066,96 EUROS
OPERARIO 2	16/07/2002	LIMPIADORA	INDEFINIDO	11H 15 minutos /semana	Asociación Navarra Sin Fronteras.	PROPIO	SMI (900 EUROS)
OPERARIO 3	05/10/1998	OPERARIO PROD. D	INDEFINIDO	11H 15 minutos /semana	Asociación Navarra Sin Fronteras.	PROPIO	SMI (900 EUROS)
OPERARIO 4	04/10/1999	OPERARIO PROD. D	INDEFINIDO	11H 15 minutos /semana	Asociación Navarra Sin Fronteras.	PROPIO	SMI (900 EUROS)
OPERARIO 5	01/03/1999	OPERARIO PROD. A	INDEFINIDO	11H 15 minutos /semana	Asociación Navarra Sin Fronteras.	PROPIO	SMI (900 EUROS)
OPERARIO 6	09/01/2006	OPERARIO PROD. C	INDEFINIDO	11H 15 minutos /semana	Asociación Navarra Sin Fronteras.	PROPIO	SMI (900 EUROS)



Ayuntamiento de Barañain
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa
Secretaría - Idazkaritza

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza z/g
31010 BARAÑAIN
(Navarra-Nafarroa)
Telf:948 286 311
Fax: 948 181 308
www.baranain.es

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

Don/ Dña.....
DNI/NIF....., con domicilio a efectos de notificación en
.....C.P....., localidad
....., teléfono....., con correo electrónico a efectos
de recibir comunicaciones (este dato es de consignación obligatoria), en nombre propio o en
representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad
.....NIF.....

Enterado del pliego de condiciones administrativas reguladores de la contratación y pliego de especificaciones técnicas que han de regir la contratación de **servicios de limpieza de los locales ubicados en Calle Lur Gorri 12 – 14 de Barañain. Destinados a Biblioteca, Telecentro y otros servicios del Ayuntamiento de Barañain.**

EXPONE

Que conociendo el pliego que rige la contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta a éstos, a la propuesta técnica en la prestación del servicio y a la oferta económica que se presenta, adjuntando a tal efecto los sobres siguientes:

SOBRE A: DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA
SOBRE B: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
SOBRE C: OFERTA ECONÓMICA

En Barañain, a..... de..... de 2019

(firma)



ANEXO II

DECLARACION RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES PARA CONTRATAR

Don/ Dña.....
 DNI/NIF....., con domicilio a efectos de notificación enC.P....., localidad
 teléfono....., con correo electrónico a efectos de recibir comunicaciones (este dato es de consignación obligatoria), en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad
NIF.....

En caso que se actúe en representación añádanse los siguientes datos:

Que mediante poder otorgado el día..... ante el Notario.....fue nombrado apoderado /a D./ Dña.....

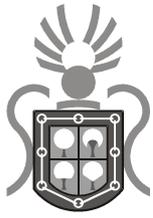
Que su poder está vigente y es bastante para presentarse a licitaciones públicas y para efectuar la presente declaración.

Enterado del pliego de condiciones administrativas reguladores de la contratación y las especificaciones técnicas que han de regir la contratación de servicios de limpieza de los locales ubicados en Calle Lurgorri 12 – 14 de Barañáin. Destinados a Biblioteca, Telecentro y otros servicios del Ayuntamiento de Barañáin reservado a centros especiales de empleo sin ánimo de lucro y centros especiales de empleo de iniciativa social y empresas de inserción, con criterios sociales y medioambientales, **declara bajo su responsabilidad:**

- 1.-Que reúne las condiciones para contratar y que no se halla incurso/a en ninguna de las prohibiciones para contratar en los art. 22 a 26 de la ley foral 2/2018 de 13 de abril de contratos Público.
- 2.- Que su actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que dispone de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- 3.- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.
- 4.- Que conociendo el pliego que rige la contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta a éstos, a la propuesta técnica en la prestación del servicio y a la oferta económica que se presenta.
- 5.- Que asume el compromiso de ejecutar el contrato en condiciones de equidad y transparencia fiscal.
- 6.- Que la organización está en condiciones de ofrecer garantías suficientes para aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas, de qué manera que el tratamiento de los datos sea conforme con los requisitos de la normativa de protección de datos y garantice la protección de los derechos del interesado
- 7.- Que identificar la siguiente dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos , en caso de reclamaciones en materia de contratación pública..... y consiente expresamente la utilización del correo electrónico indicado como medio para practicar notificaciones

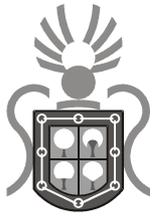
En Barañain, a..... de..... de 2019

(firma)



NOTAS

1. Las proposiciones deberán ir acompañadas de una declaración responsable firmada por quien licita, en la que manifieste que:
 - a) Reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación.
 - b) Reúne los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
 - c) No está incurso en causa de prohibición de contratar. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
 - d) Reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos de contratación.
 - e) Se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en el caso de empresas extranjeras.
 - f) Cuenta con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.
2. Cuando se exija la constitución de garantía provisional, se aportará el documento acreditativo de haberla constituido.
3. Cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal, se aportará el compromiso de constituir la unión en caso de resultar adjudicatarios.
4. Cuando dos o más personas físicas o jurídica participen de forma conjunta, se aportará un documento privado en el que se manifieste esta voluntad, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo.
5. La designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento.
6. En el caso de solicitudes de participación en procedimientos restringidos, negociados, en el diálogo competitivo y en la asociación para la innovación, además de lo establecido en el apartado anterior, aquellas deberán ir acompañadas de la documentación precisa para seleccionar a los candidatos en los procedimientos, que será establecida en el correspondiente pliego.
7. Las circunstancias a que se refieren los apartados anteriores, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas o solicitudes de participación y subsistir en el momento de perfección del contrato.
8. En todo caso, la persona a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los documentos y requisitos exigidos en el plazo máximo de siete días desde que se le requieran.



Ayuntamiento de Barañain
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa
Secretaría - Idazkaritza

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza z/g
31010 BARAÑAIN
(Navarra-Nafarroa)
Telf: 948 286 311
Fax: 948 181 308
www.baranain.es

ANEXO III MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don/ Dña.....
DNI/NIF....., con domicilio a efectos de notificación en
.....C.P....., localidad
....., teléfono....., con correo electrónico a efectos
de recibir comunicaciones (este dato es de consignación obligatoria), en nombre propio o en
representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad
.....NIF.....

Enterado del pliego de condiciones administrativas y técnicas que ha de regir la contratación de servicios de limpieza de los locales ubicados en Calle Lurgorri 12 – 14 de Barañain. Destinados a Biblioteca, Telecentro y otros servicios del Ayuntamiento de Barañain, reservado a centros especiales de empleo sin ánimo de lucro y centros especiales de empleo de iniciativa social, y empresas de inserción, con criterios sociales y medioambientales, acepta el contenido íntegro de los mismos y se compromete a la ejecución del dicho contrato por el precio de..... €
.....(IVA excluido) (en número y en letra).

En Barañain, a..... de..... de 2019

(firma)

NOTAS:

- 1.- No se admitirá ninguna oferta que supere el presupuesto de licitación
- 2.- Prevalecerán las cantidades expresadas en letras respecto de las expresadas en cifras.
- 3.- si la persona o entidad licitadora está exenta de IVA deberá hacerlo constar así en su oferta y acreditarlo.

Solid PUR

Especificación según la norma EN 649 / EN 14904 / DIN V 18032-2

Características	Norma	Unidad	Resultado
Tipo de pavimento	EN 649		Revestimiento vinilo con acabado de poliuretano sistema PUR Eco
			Homogéneo
Base de plástico			Polyvinylchloride
Estampado			muaré
Seguridad			
Comportamiento al fuego	EN 13501-1	Clase	B _{fl} - s1
Antideslizante	BGR 181	Grupo	R 9
Antideslizante	UNE-ENV 12633-A		Clase 1
Coefficiente dinámico de fricción	EN 13893	Clase	DS
Coefficiente dinámico de fricción	DIN V 18032-2	0,4 - 0,6 μ	apto
Fricción	EN 13036-4	80 - 110	apto
Aislamiento acústico de la pisada	ISO 140-8	dB	3
Propiedad de descontaminación	ISO 8690		Bueno
Requisitos de identificación			
Largo / ancho del rollo	EN 426	cm / m	183 / 16 - 25
Losetas: largo del lateral	EN 427	cm	60,8 x 60,8
Cantidad de losetas		m ² / caja	5,54
Espesor total	EN 428	mm	2,0
Peso total	EN 430	g / m ²	3300
Mella residual	EN 433	mm	ca. 0,05
Solidez a la luz	ISO 105-B02	Clasificación	≥ 6
Reflexión de la luz	DIN 5036-3	p ≥ 0,20	apto
Desgaste	EN 649		M
Merma del grueso	EN 649	mm	≤ 0,30
Resistencia vertical	EN 1081	Ohm	-
Resistencia de paso (aislamiento)	VDE 0100	kOhm	> 200
Carga electrostática	EN 1815	kV	≤ 2,0
Resistencia térmica	EN 12667	m ² K / W	0,010
Conductividad térmica	EN 12524	W / m K	0,25

Clasificación según la norma EN 685



Doméstico - grueso



Comercial - muy grueso



Industrial - grueso

Naval IMO / MED (Marine Equipment Directive)

apto

Áreas de Aplicación EN 14904 / DIN V 18032-2

adecuado para áreas deportivas y usos multi-deportivos



EN 14041 : 2004
05



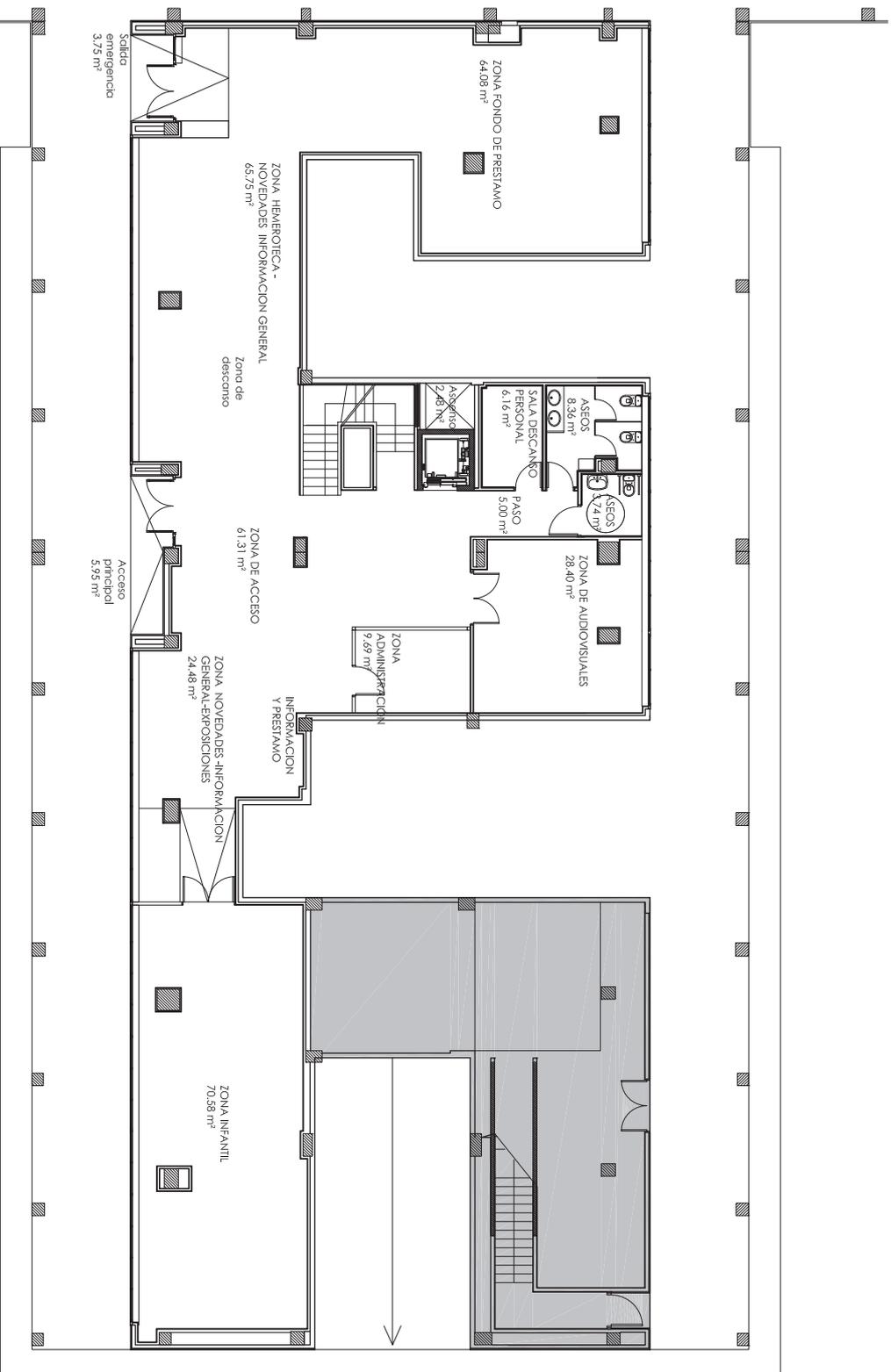
Producido por:
Armstrong DLW GmbH
Stuttgarter Straße 75
D-74321 Bietigheim-Bissingen



Los Productos de Suelos Armstrong, deben ser instalados en total acuerdo con las Instrucciones: Instalación de Armstrong y cumpliendo las normas comerciales establecidas. Una limpieza regular y un programa de mantenimiento es eficaz y fundamental para mantener un alto nivel de apariencia. Los Productos de Suelo Armstrong, solo deben ser usados como cubresuelos. Nota: Los Productos de Suelo Armstrong, se reservan el derecho de enmendar esta especificación sin previo aviso. Para conseguir las versiones mas actuales de las Especificaciones Técnicas, visiten nuestra pagina d internet: www.armstrong.eu

ISO 9001





FIN de OBRA.

Avda. Euzka 31010 Beriain
 Tfno. 948 223374
 fax. 948 211065 e-mail: l.tancco@coan.org

PROYECTO: PROMOTOR: AYUNTAMIENTO DE BARAÑAIN
 PROYECTO DE EJECUCION DE ACONDICIONAMIENTO DE LOCAL PARA BIBLIOTECA

EMPLAZAMIENTO: Calle LUR GORRI Nº 12-14, MUNICIPIO DE BARAÑAIN, NAVARRA.

PROMOTOR: AYUNTAMIENTO DE BARAÑAIN

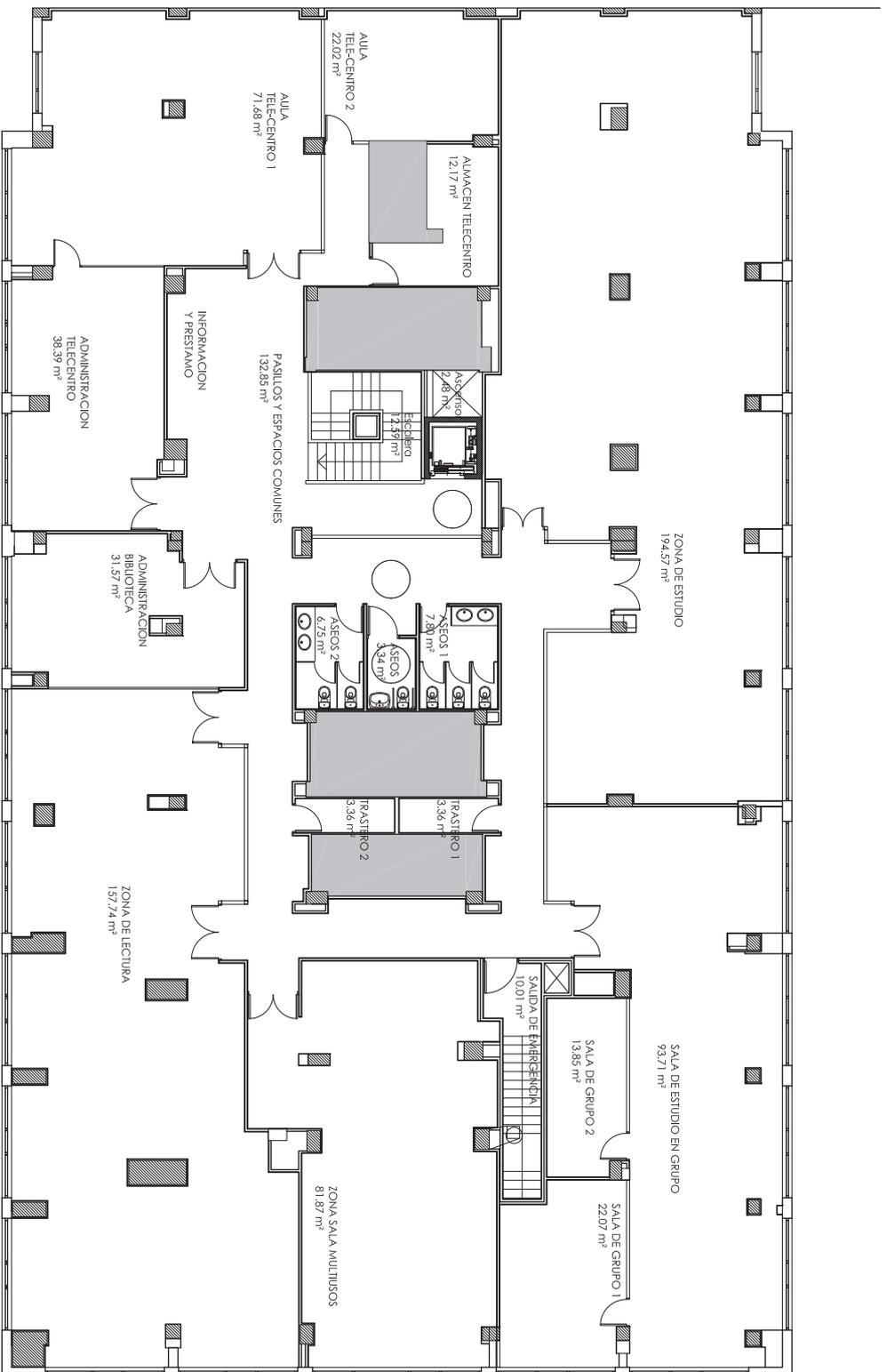
ARQUITECTO:

INAKITANCO HUALDE

PLANO: PLANTA BAJA DISTRIBUCION Y SUPERFICIES

FECHA: MARZO 2010 **ESCALA:** 1/150





FIN de OBRA.

Avda. Euzka 31010 Berioñin

Tfno. 948 223374

fax. 948 211065 e-mail: i.hianco@coan.org

PROYECTO:
 PROYECTO DE EJECUCION DE ACONDICIONAMIENTO
 DE LOCAL PARA BIBLIOTECA

EMPLAZAMIENTO:

Calle LUR GORRI Nº 12-14, MUNICIPIO DE BARAÑAIN, NAVARRA.

PROMOTOR: AYUNTAMIENTO DE BARAÑAIN

ARQUITECTO:

INAKITANCO HUALDE



PLANO: PLANTA PRIMERA. DISTRIBUCION Y SUPERFICIES

FECHA: MARZO 2010 **ESCALA:** 1/150

