

# **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN, RESERVADA A CENTROS DE INSERCIÓN SOCIOLABORAL (CIS) Y CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO (CEE), DEL SERVICIO DE ALQUILER, LAVADO, PLANCHADO Y REPASO DE ROPA PLANA Y DE FORMA EN LA RESIDENCIA “SANTO DOMINGO” DE ESTELLA**

---

## **1. NATURALEZA Y OBJETO**

Constituye el objeto del presente Pliego el establecimiento de las condiciones jurídicas, económicas y administrativas con arreglo a las cuales ha de llevarse a cabo la contratación y ejecución del servicio de alquiler, lavado, planchado y repaso de ropa plana y de forma en la Residencia Santo Domingo de Estella.

Las características del servicio se definen en el Pliego de Prescripciones Técnicas y deberán ajustarse, en todo caso a la legislación vigente.

Este contrato tiene naturaleza administrativa y se regirá por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, por el Pliego de Prescripciones Técnicas y por la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos (en adelante Ley Foral de Contratos Públicos).

El objeto del contrato puede entenderse incluido en el epígrafe CPV 98311100-7: “Servicio de gestión de lavandería”, de la Categoría 27 “Otros Servicios” del Anexo II B de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Este contrato está reservado a entidades de carácter social, de acuerdo con el artículo 9 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

El presente contrato está configurado por un único lote. Su división en lotes podría hacer la ejecución del mismo excesivamente difícil u onerosa desde el punto de vista técnico, y la necesidad de coordinar a los diferentes contratistas para los diversos lotes podría conllevar gravemente el riesgo de socavar la ejecución adecuada del contrato.

## **2. PLAZO**

La duración del contrato se extenderá desde el día 1 de enero de 2017 o, en su caso, desde el día siguiente a la formalización del mismo, hasta el 31 de diciembre de 2017.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 4.3 y 177 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, el contrato podrá prorrogarse por acuerdo expreso de las partes, sin que en ningún caso la vigencia del contrato incluida todas sus prórrogas supere los cuarenta y ocho meses.

La propuesta de prórroga, o en su caso, la renuncia deberá comunicarse antes del 10 de noviembre de cada año.

## **3. VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN**

El valor estimado del contrato asciende a 235.698,43 euros, IVA excluido. En este cálculo se han incluido las posibles prórrogas y modificaciones, de que pueda ser objeto el contrato.

El presupuesto de licitación del contrato, desde el 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017, es de 49.103,84 euros, IVA excluido.

La eficacia de este contrato y de sus potenciales prórrogas queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente que, para cada ejercicio, se consigne en los respectivos presupuestos.

#### **4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO**

El órgano de contratación para el presente contrato es la Directora Gerente de la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas. La unidad gestora es la Subdirección de Gestión y Recursos de la misma Agencia.

La Mesa de Contratación está compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente: El Subdirector de Gestión y Recursos de la Agencia Navarra de autonomía y Desarrollo de las Personas y, como suplente, la Subdirectora de Valoración y Recursos de la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas .
- Vocal Secretario: El Jefe de la Sección de Régimen Jurídico de Atención a la Dependencia de la Secretaría General Técnica del Departamento de Derechos Sociales, y como suplente, un Técnico de Administración Pública (Rama Jurídica).
- Vocal 1: La Interventora Delegada del Departamento de Hacienda y Política Financiera en el Departamento de Derechos Sociales y, como suplente, el Jefe de la Sección de Intervención.
- Vocal 2: La Responsable del Negociado de Administración de Santo Domingo, y como suplente un Técnico de la Sección de Inversiones, Obras y Suministros
- Vocal 3: La Encargada de Servicios Múltiples de la Residencia Santo Domingo, y como suplente la Directora de la Residencia Santo Domingo..
- Vocal 4: La Jefa de la Sección de Inversiones, Obras y Suministros, y como suplente la Jefa del Negociado de Suministros.

La Mesa de Contratación ejercerá las funciones especificadas en el artículo 61.1 de la Ley Foral de Contratos Públicos, y podrá solicitar, antes de formular su propuesta de adjudicación al órgano de contratación, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

Se podrá nombrar como asesores de la Mesa de Contratación a técnicos que tengan experiencia en el sector de actividad a que se refiere el contrato, quedando sujetos a las causas de abstención o recusación establecidas en la legislación reguladora del procedimiento administrativo.

#### **5. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN**

La contratación objeto del presente Pliego será adjudicada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 la Ley Foral de Contratos Públicos, por procedimiento abierto superior al umbral comunitario y tramitación anticipada, siendo su criterio de adjudicación la oferta más ventajosa.

#### **6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Están capacitadas para contratar 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 las causas de prohibición de contratar previstas en el artículo 18 de la Ley Foral de Contratos Públicos, ni en las incompatibilidades previstas en el artículo 20 de la misma Ley Foral.

Se considerará que una empresa es solvente económica y financieramente cuando acredite un volumen de negocio en el ámbito de actividades objeto del presente contrato, cuya media anual en los tres últimos años (2013,2014 y 2015) sea igual o superior a 59.415,65 euros (IVA incluido).

En el caso de una empresa que no hubiera cumplido los tres años de actividad, se considerará el volumen de negocio en el ámbito de las actividades objeto del presente contrato, proporcional a la solvencia exigida.

Asimismo, se considerará que una empresa es solvente técnica o profesionalmente si ha realizado al menos un contrato en el ámbito de las actividades del presente contrato por importe de 59.415,65 euros (IVA incluido), en los últimos tres años (2013, 2014 y 2015).

Los requisitos señalados en los párrafos anteriores deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas. La solvencia económica exigida deberá mantenerse durante toda la vigencia del contrato.

Para poder resultar adjudicatario de este contrato la empresa deberá estar acreditada como entidad de carácter social prevista en el artículo 9 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, en los términos señalados en este Pliego de Cláusulas Administrativas.

La Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas podrá también contratar con licitadores que participen conjuntamente. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, 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, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para los cobros y pagos de cuantía significativa. Los contratistas que participen conjuntamente en un contrato responderán solidariamente de las obligaciones contraídas. En el supuesto de participación conjunta todas las entidades deberán acreditar su condición de entidad social.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Los licitadores que participen conjuntamente no podrán presentar proposiciones a título individual, ni en concurrencia con empresas distintas. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas por el licitador infractor.

## **7. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

Los licitadores podrán presentar sus proposiciones en el Registro del Departamento de Derechos Sociales (C/ González Tablas nº 7, 31005 Pamplona) o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (disposición derogatoria única de la Ley 39/2015, de 1 de octubre) , en el plazo de 40

días a partir de la fecha de envío del anuncio de licitación al Diario Oficial de la Unión Europea.

Cuando, por cualquier razón, no se facilitara, a más tardar seis días antes de que finalice el plazo fijado para la recepción de ofertas, una información adicional solicitada por cualquier licitador con una antelación mínima de doce días antes de que finalice el plazo fijado para la recepción de ofertas, se prorrogará el plazo, para que todos los licitadores afectados puedan tener conocimiento de la información necesaria para presentar las ofertas, en la medida en que sea preciso para que resten aún seis días de plazo desde que se facilite la información adicional.

Los licitadores que presenten solicitudes en otros Registros oficiales distintos a los del Gobierno de Navarra deberán anunciar tal presentación a la unidad gestora mediante correo electrónico enviado a [suministros.andep@navarra.es](mailto:suministros.andep@navarra.es) el mismo día de la presentación.

No se admitirán dichas solicitudes si el correo electrónico y la solicitud se reciben después de la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones o si la solicitud se recibe en el Registro del Departamento transcurridos 10 días naturales desde la fecha de finalización del plazo de presentación

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán cumplir las especificaciones a que se refiere el Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se regula la prestación de los servicios postales. Los licitadores deberán anunciar mediante correo electrónico enviado el mismo día a [suministros.andep@navarra.es](mailto:suministros.andep@navarra.es), la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la documentación si es recibida fuera del plazo señalado para la presentación. Igualmente, transcurridos 10 días naturales desde la fecha de finalización del plazo sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

La omisión de cualquiera de los documentos exigidos en los presentes pliegos, así como su presentación defectuosa, determinará la inadmisión del licitador, salvo si la Mesa observare defectos materiales en la documentación administrativa presentada, en cuyo caso podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo de entre cinco y diez días para su subsanación, según las circunstancias.

**Los licitadores presentarán un sobre cerrado en el que se indicará: “Propuesta para la contratación reservada a Centros de Inserción sociolaboral (CIS) y Centros Especiales de empleo (CEE), del servicio de alquiler, lavado, planchado y repaso de ropa plana y de forma en la Residencia Santo Domingo de Estella.**

Dicho sobre contendrá otros TRES sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que lo representa identificados con la siguiente leyenda:

**Sobre Nº 1: Documentación Administrativa** para el contrato de asistencia relativo al alquiler, lavado, planchado y repaso de ropa de la Residencia Santo Domingo.

**Sobre Nº 2: Proposición Técnica** para el contrato de asistencia relativo al alquiler, lavado, planchado y repaso de ropa de la Residencia Santo Domingo.

**Sobre Nº 3: Oferta Económica** para el contrato de asistencia relativo al alquiler, lavado, planchado y repaso de ropa de la Residencia Santo Domingo

En cada uno de los sobres, en su cara exterior, se hará indicación de los siguientes datos: razón social de la empresa o proponente, NIF, nombre y apellidos de la persona

que firma la proposición y el carácter con que lo hace, dirección, teléfono y correo electrónico.

La presentación de ofertas implica que el licitador acepta incondicionalmente los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que rigen esta contratación.

### **Sobre nº 1: “Documentación Administrativa”**

1. Se cumplimentará el Anexo I, Modelo de declaración responsable del cumplimiento de las condiciones exigidas para contratar con la administración, que acompaña el presente pliego de cláusulas administrativas.
2. Para las empresas extranjeras, la 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 extranjero que pudiera corresponder al licitante.
3. Declaración voluntaria sobre obligación de transparencia, según modelo del Anexo III.
4. Documentación acreditativa de su condición de entidad de carácter social.  
La condición de entidad de carácter social se acreditará mediante la presentación de la correspondiente Resolución del Servicio Navarro de Empleo u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma, en la que conste la calificación de la empresa como Centro de Inserción Sociolaboral, o como Centro Especial de Empleo.

### **Sobre nº 2: “Documentación Técnica”**

La documentación técnica que estime oportuno aportar el licitador y que, ajustándose a los criterios de presentación y valoración establecidos en estos pliegos, facilite la mejor comprensión de la propuesta, **siendo motivo de exclusión la inclusión de la oferta económica en este sobre.**

La documentación se presentará en SOPORTE DIGITAL Y UNA COPIA DEL MISMO EN PAPEL,

### **Sobre nº 3: “Proposición Económica”**

La proposición económica, debidamente firmada, será formulada de acuerdo con el modelo que se adjunta en el Anexo II.

No serán admitidas las proposiciones cuyos precios sean superiores a los precios de licitación siguientes, (se presentarán con 3 decimales):

	<b>Precios Máximos Licitación</b>
<b>ROPA DE FORMA</b>	
Babero	0,261
Bata	0,914
Camisón	0,653
Casaca	0,685
Pantalón	0,685

Delantal	0,468
Casaca de cocinero	0,685
Uniforme de mantenimiento	1,370
<b>ROPA PLANA</b>	
Cubrecama	0,948
Funda colchón	0,966
Empapadores	0,757
Funda de almohada	0,221
Mantel	0,514
Mantel pequeño	0,356
Paño Cocina	0,151
Sabana	0,494
Sabana camilla	0,197
Servilleta	0,079
Toalla Baño	0,388
Toalla lavabo	0,174

El importe sobre el que se calcularán las ofertas será de: 49.103,84 euros (IVA excluido)

En cumplimiento del artículo 52 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, el precio se introducirá únicamente en el sobre nº 3, que se mantendrá en secreto hasta el momento de su apertura pública. En caso de incumplimiento de esta norma, la empresa licitadora quedará excluida del procedimiento.

## 8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la selección del adjudicatario se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- A) Propuesta técnica de actuación: 50%
- B) Oferta económica: 50%

**A) Valoración de la propuesta técnica de actuación** (hasta 50 puntos), se basará en:

1. Programa de recogida de ropa sucia y entrega de ropa limpia, definiendo, además de otras cuestiones que se estime conveniente, la frecuencia de recogida. (20 puntos)
2. Memoria explicativa del programa de trabajo, especificando claramente los siguientes aspectos: (20 puntos)
  - Procesos de prelavado para la total retirada de materia orgánica.
  - Procesos de lavado y desinfección.
  - Procesos de limpieza de carros y sacos de recogida.
  - Sistema de control de calidad interno.
3. Descripción de las medidas de inspección y control en lo referente a: (10 puntos)
  - Control bacteriológico
  - Medidas para evitar contaminación
  - Condiciones de entrega de la ropa
  - Otras aportaciones

**B) La valoración de la oferta económica:** (hasta 50 puntos)

La valoración económica se llevará a cabo con la siguiente fórmula:

$$Vi = \frac{Bi}{\text{Max (Bs, Bmax)}} \times 50$$

donde,

Vi: Puntuación otorgada a cada oferta

Bi: Baja correspondiente a cada oferta

Bs: Baja significativa. Valor determinado en los pliegos de cada contrato, y que representa el umbral a partir de cual una oferta podría considerarse anormalmente baja (30%)

Bmax: Baja máxima admitida de entre las presentadas a la licitación

Max (Bs, Bmax): Representa el valor máximo de entre los dos indicadores

Podrá considerarse como oferta anormalmente baja la que suponga una baja de más de 30% del precio máximo. En tal caso, la Unidad Gestora, antes de rechazar la oferta comunicará dicha circunstancia a todos los licitadores afectados para que, en un plazo de cinco días, presenten las alegaciones oportunas. A la vista de dichas alegaciones, y previo asesoramiento técnico oportuno, se resolverá motivadamente sobre la admisión de dicha oferta.

### **C) Situación de coincidencia de puntuaciones:**

Cuando de la aplicación de los criterios de adjudicación señalados, se produjera empate entre dos o más licitadores, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad siempre que éste sea superior a un 3%; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste sea inferior al 10% y, en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género.

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

## **9. APERTURA DE PROPOSICIONES**

9.1. Concluido el plazo de presentación de la documentación, la Mesa de contratación procederá, en acto interno, a la apertura y calificación del contenido de los sobres de "Documentación Administrativa", resolviendo la admisión de los licitadores que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 54.3 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda se requerirá al licitador que complete o subsane los certificados o documentos presentados, otorgándole un plazo no superior a diez días.

9.2. Seguidamente, y también en acto interno, la Mesa de contratación procederá a la apertura y análisis de los sobres de "Documentación Técnica" de las empresas admitidas con el fin de otorgar los puntos de los criterios de adjudicación, excepto el del precio ofertado, establecidos en la Cláusula 8 de este Pliego.

9.3. En acto público que se celebrará en el lugar, fecha y hora publicados en el Portal de Contratación de Navarra [www.navarra.es/home\\_es/Catalogo+de+servicios/Portal+contrataciones](http://www.navarra.es/home_es/Catalogo+de+servicios/Portal+contrataciones) con al menos 72 horas de antelación, se procederá a la lectura de las Actas de admisión y de valoración de los criterios de adjudicación, excepto el del precio ofertado, establecidos en la cláusula 8 y, a continuación, a la apertura y lectura de los sobres de “Oferta Económica” presentados y admitidos.

9.4. Por parte de la Mesa de contratación se efectuará la propuesta de adjudicación, en la que figurará el orden de prelación de los licitadores que han formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones que han obtenido.

La propuesta de adjudicación no generará derecho alguno mientras no se dicte la Resolución de adjudicación.

## **10. ADJUDICACIÓN**

El órgano de contratación (Directora Gerente de la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas) previos los informes técnicos correspondientes, adjudicará el contrato a la oferta más ventajosa, en el plazo máximo de un mes desde el acto de apertura pública del precio ofertado, conforme a los criterios de adjudicación que se establecen en la cláusula 8, sin perjuicio de las facultades de desistimiento o renuncia por motivos de interés público que le atribuyen en el artículo 92.7 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

La resolución de adjudicación será motivada. Deberá especificar los motivos por los que se ha rechazado una oferta y las características o ventajas de la oferta seleccionada, y la fecha en que la adjudicación adquirirá plena eficacia, y se notificará a los interesados.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante un plazo de 15 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación

## **11. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá presentar, en el plazo de 7 días naturales desde que la unidad gestora del contrato le notifique tal circunstancia, los siguientes documentos:

### Documentación acreditativa de la personalidad

- a) Si la empresa fuese persona jurídica mercantil, deberá presentarse la escritura de constitución, o, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, o en el que corresponda en su caso.
- b) Si el concursante fuera una persona jurídica no mercantil, deberá presentar el acta fundacional o constitutiva, sus estatutos y en su caso, inscripción en el Registro correspondiente.
- c) Si el licitador fuese una persona física, deberá presentar fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o del documento que reglamentariamente le sustituya.

d) Poder notarial bastante al efecto, a favor de la persona que hubiera firmado la proposición económica en nombre del licitador y Documento Nacional de Identidad, o documento que reglamentariamente le sustituya, de la persona apoderada.

e) En el caso de que la empresa se encuentre inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra creado mediante Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, la aportación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.

Acreditación de que el licitador se halla al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social:

a) Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo expedido por el Ayuntamiento del municipio correspondiente. Dicha certificación deberá haber sido expedida dentro del plazo de los seis meses anteriores a su presentación.

b) Certificado expedido por la Administración Tributaria de la que sea sujeto pasivo, haciendo constar que el licitador se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias correspondientes, expedida con una antelación no superior a seis meses, o declaración responsable de que no está sujeto a dichos impuestos.

c) Certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditando que la empresa se encuentra inscrita y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, expedido con una antelación no superior a seis meses.

Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera:

La justificación de la solvencia económica y financiera deberá acreditarse mediante una declaración sobre el volumen global de negocio y sobre el volumen de negocio en el ámbito de actividades objeto del presente contrato, referida a los ejercicios 2013, 2014 y 2015.

Documentación acreditativa de la solvencia técnica o profesional:

La justificación de la solvencia técnica deberá acreditarse mediante la relación de los principales contratos en el ámbito de las actividades del presente contrato, efectuados en los 3 últimos años (2013, 2014 y 2015), avalada por certificados de buena ejecución, emitidos por las entidades contratantes, donde consten los importes, fechas y destinatarios de los mismos. El número de certificados a presentar será el necesario para acreditar la solvencia requerida.

Tanto para la declaración de la solvencia económica, como para la solvencia técnica, en el caso de que la empresa no hubiera cumplido tres años de actividad, deberá incorporar los documentos correspondientes a los ejercicios en activo.

Documentación complementaria:

a) Suscripción de póliza de seguro de responsabilidad civil con cobertura para los riesgos derivados de la prestación del servicio. El capital mínimo asegurado ascenderá a 100.000 euros por siniestro y año.

Los documentos deberán ir numerados y podrán ser originales o fotocopias. En caso de presentarse fotocopias, la Administración Pública contratante se reserva la posibilidad de solicitar documentos originales o copias autenticadas notarial o administrativamente, respecto de cualquiera de los documentos presentados.

La entidad tiene derecho a no presentar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante, para lo cual deberá indicar qué documentos obran en poder de la Administración y en qué expediente se encuentran.

En el supuesto de que el documento presentado no esté redactado en castellano, se deberá acompañar una traducción oficial del mismo a esta lengua.

## **12. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se formalizará en el plazo de quince días naturales siguientes a la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación mediante documento administrativo.

Para la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar resguardo acreditativo de haber consignado la garantía por importe de **4.713,97 euros**, equivalente al 2% del valor estimado del contrato (IVA excluido). Dicha garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 95.2 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos y quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta el momento de la finalización del plazo de garantía, y en particular, al pago de las penalidades por demora así como la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato.

Si el contrato no se formalizase por causas imputables al adjudicatario o a la Administración, se estará a lo dispuesto en el artículo 94.2 y 3 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, respectivamente.

En los casos en que se acuerde la resolución del contrato porque el adjudicatario no haya formalizado el mismo en el plazo establecido, el órgano de contratación podrá adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden decreciente de valoración de sus ofertas, siempre que ello fuese posible y previa conformidad del interesado, antes de proceder a una nueva licitación.

Se entregará al adjudicatario un ejemplar completo de los pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas y cuantos documentos complementarios se estimen necesarios para la mejor gestión del servicio.

## **13. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección de la Directora del Centro.

Cuando el contratista o personas dependientes de él incurran en actos y omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, la Subdirección de Gestión y

Recursos podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

El incumplimiento de las órdenes que, en su caso, sean dictadas implicará la imposición de las penalidades establecidas en este Pliego.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las presentes Cláusulas y al Pliego de Prescripciones Técnicas que sirve de base al contrato así como cuantos documentos se adjunten al mismo, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose el contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

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 Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

#### **14. FACULTAD DE MODIFICAR EL CONTRATO**

Una vez perfeccionado el contrato, la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas podrá modificar el mismo en los términos establecidos en los artículos 105 y 108 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio.

#### **15. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

##### Prerrogativas y derechos de la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas

Además de las prerrogativas y derechos establecidos con carácter general, la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas ostentará las siguientes:

- a) Vigilar y controlar el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, a cuyos efectos podrá inspeccionar el servicio así como la documentación relacionada con el objeto del contrato.
- b) Imponer al adjudicatario las penalidades pertinentes por razón de los incumplimientos en que incurra.
- c) Cualesquiera otros que tenga reconocidos en el ordenamiento jurídico o se encuentren determinados en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

##### Obligaciones generales del adjudicatario

Serán obligaciones generales de la empresa adjudicataria además de las contenidas en otros puntos de este Pliego, las siguientes:

- a) Prestar el servicio, de conformidad con lo estipulado en el Pliego de Prescripciones Técnicas y con las soluciones mejoradas propuestas por el adjudicatario en su oferta.
- b) Contar con los medios materiales, técnicos y personales suficientes en número y calificación para atender el servicio objeto del contrato.

## Derechos del adjudicatario

- a) Derecho a recibir el importe correspondiente a todos los servicios prestados.
- b) Cualquiera otros que tuviera reconocidos en el ordenamiento jurídico o vinieren determinados en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

## **16. PRESTACIÓN DEL SERVICIO. MODIFICACIONES EN SU PRESTACIÓN**

El órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en las prestaciones que lo integran por motivos de interés público, en los términos establecidos en el artículo 105.1 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio.

Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, la Administración Pública deberá compensar a la Entidad o Institución adjudicataria, de forma que se mantengan en equilibrio los supuestos económicos que fueron considerados como básicos en la adjudicación del mismo. Cuando los acuerdos que dicte el órgano de contratación no tengan trascendencia económica, el adjudicatario no podrá deducir reclamaciones por razón de los requeridos acuerdos.

En el caso de que el contratista juzgue necesario introducir modificaciones en el contrato para la gestión del servicio, redactará la oportuna propuesta integrada por los documentos que la justifiquen, describan y valoren aquélla y la someterá a la aprobación del órgano de contratación.

El adjudicatario adoptará las medidas de contratación laboral que favorezcan la permanencia de sus trabajadores, a efectos de garantizar la continuidad del servicio y evitar su rotación, procurando así que se mantenga el mismo personal en los casos asignados para favorecer la calidad de la atención y evitar dispersión de figuras referentes.

## **17. RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO Y DAÑOS Y PERJUICIOS CAUSADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Son imputables al contratista todos los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de la ejecución del contrato. La Administración responderá única y exclusivamente de los daños y perjuicios derivados de una orden inmediata y directa de la misma.

## **18. OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES**

El 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 colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en que se encuadra la actividad de la entidad contratista.

La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso

los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

## **19. RIESGO Y VENTURA**

La prestación de los servicios se realiza a riesgo y ventura del adjudicatario quien no tendrá derecho a indemnización alguna, siendo por su cuenta las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato, sin perjuicio de su aseguramiento por el interesado.

En particular, el adjudicatario no podrá deducir reclamación alguna fundada en circunstancias como la tasa de absentismo del personal o en cualesquiera otros costes laborales que deba soportar para la ejecución del contrato. Éstos y otros riesgos propios de la gestión empresarial serán de su cargo.

## **20. GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA**

Serán gastos por cuenta del contratista, entre otros, los siguientes:

- a) Los gastos de material y suministros previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- b) Los gastos que se requieran para la tramitación y obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier otra información de organismos o particulares necesarios para la prestación del servicio.
- c) El abono de impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones vigentes con ocasión o consecuencia del contrato o su ejecución.
- d) Cualquier otro gasto a que hubiere lugar para la realización del contrato.

## **21. GASTOS EXTRAORDINARIOS**

El órgano de contratación abonará al contratista, con carácter excepcional y en concepto de gastos extraordinarios, las cantidades económicas que éste soporte para afrontar vicisitudes especiales que puedan surgir con ocasión de la prestación o necesidades específicas de los usuarios. El abono sólo será procedente en los supuestos en que concurran, de modo acumulativo, las siguientes circunstancias:

- a) Que la necesidad surgida tenga carácter puntual o no habitual, y deba ser afrontada para garantizar la adecuada atención a los usuarios.
- b) Que, de conformidad con las obligaciones derivadas de los pliegos y demás documentos que integran el contrato, el coste no deba ser soportado por el contratista.
- c) Que, en todo caso, por los servicios técnicos del órgano de contratación se constate la necesidad surgida y se autorice la actuación subsiguiente.

## **22. ABONO**

El abono de las contraprestaciones económicas se realizará mensualmente, previa presentación de la factura correspondiente que deberá emitirse de conformidad con las disposiciones vigentes y una vez conformada por la dirección del Centro.

### **23. PRÓRROGA Y REVISIÓN DE PRECIOS**

Las prórrogas de este contrato serán expresas, y se procederá del siguiente modo:

Antes del 10 de noviembre de cada año el adjudicatario comunicará por escrito a la Subdirección de Gestión y Recursos de la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas, su propuesta con relación a la posible prórroga. Dicha Subdirección tendrá la facultad de aceptar la propuesta recibida o denegarla.

Conforme al Acuerdo del Gobierno de Navarra, de 13 de junio de 2012, que establece que para los contratos de asistencia y suministro, que tengan carácter de prorrogables o plurianuales, no procederá la revisión de precios al alza, por lo que el importe establecido para cada año será el mismo.

Cuando no se acepte la propuesta de prórroga de la empresa o se decida, por cualquier otra causa, no prorrogar el contrato, deberá comunicar a éste la renuncia del mismo antes del 31 de diciembre.

En el caso de que el contrato no se prorrogue o haya finalizado el mismo, el adjudicatario del contrato tendrá la obligación de continuar prestando el servicio hasta la nueva adjudicación del mismo.

### **24. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato no podrá ser cedido a terceros. Podrá subcontratarse la ejecución de prestaciones accesorias siempre que el importe de las mismas no exceda del 10% del valor estimado del contrato, debiendo ser puestas por escrito en conocimiento de la Administración, debiendo el subcontratista presentar una declaración de no encontrarse incurso en causa de exclusión para contratar, y cumpliéndose el resto de condiciones exigidas en la vigente legislación de contratación pública.

En todo caso el adjudicatario será el único responsable del correcto cumplimiento del contrato ante la Administración, siendo el único obligado ante los subcontratistas.

### **25. PLAZO DE GARANTIA**

Dada la naturaleza de algunas de las tareas que conforman el objeto del contrato, no es posible fijar un plazo de garantía, no obstante, el contratista deberá subsanar sin cargo, las deficiencias intrínsecas de ejecución detectadas y puestas en conocimiento de la adjudicataria, por la Dirección del Centro en el plazo de dos meses desde la ejecución de la tarea.

### **26. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA Y PENALIDADES**

El adjudicatario 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 del servicio.

La administración contratante, en el caso de que en los controles mensuales de calidad se produzca un porcentaje de rechazos superior al 5%, con independencia de producirse el correspondiente apercibimiento, penalizará con un descuento en la facturación del mes correspondiente equivalente al porcentaje de rechazo obtenido en el control de calidad.

## **27. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Las causas de resolución del contrato serán las generales señaladas en los artículos 124.1 y 181 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Si el contrato se resuelve por culpa del adjudicatario le será incautada la garantía constituida en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si ésta resultase insuficiente la Administración podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de derecho público.

Por consiguiente, no se practicará la liquidación de los servicios no abonados hasta que se realice una nueva adjudicación. Dicha liquidación y fianza harán frente a las responsabilidades a que hubiera lugar. Si la nueva adjudicación no se realizase por el órgano competente para celebrar el contrato antes de transcurridos seis meses desde la fecha de resolución, se practicará la liquidación

El órgano de contratación podrá resolver el contrato en los casos en que el servicio no se ajuste a las condiciones del presente pliego o al plan de trabajo ofertado, sin perjuicio de hacer uso de cuantas acciones le correspondan por razón de su incumplimiento. En este caso, se procederá de la siguiente manera:

- Si el servicio no se lleva a cabo de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Técnicas, se comunicará verbalmente por la Sección de Inversiones, Obras y Suministros tal hecho al representante del contratista.
- Si se siguiese prestando el servicio con deficiencias, se realizará informe por la Sección de Inversiones, Obras y Suministros sobre el particular, trasladando el hecho a la empresa contratista y a la Subdirección de Gestión y Recursos. Si transcurridos cinco días desde la notificación de la misma siguiesen las mismas prácticas, la Subdirección de Gestión y Recursos podrá proponer la resolución del contrato.
- En caso de tres reclamaciones por incumplimiento, siendo éstas fundadas, se denunciará el contrato.

La resolución prevista en esta cláusula podrá realizarse con independencia de las posibles penalidades que se puedan imponer a tenor de lo estipulado en la cláusula anterior.

## **28. FINALIZACIÓN Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA**

Finalizado el contrato, se devolverá, en su caso, la garantía depositada para el cumplimiento del contrato, en el plazo de tres meses desde su finalización efectiva.

## **29. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD**

Tendrá la consideración de información confidencial toda información, técnica, económica, jurídica, organizativa, o de cualquier otra naturaleza de la cual hubiera tenido conocimiento la adjudicataria en virtud del presente contrato.

La adjudicataria se compromete a no revelar a terceros ni permitir que puedan llegar a conocer la información confidencial, así como a extremar la diligencia en el uso y conservación de la misma con el fin de evitar su posible conocimiento por terceros. A tal efecto, la adjudicataria deberá adoptar las medidas de seguridad técnicas y organizativas que resulten necesarias para preservar la confidencialidad de la información.

La adjudicataria no podrá reproducir por ningún medio parte o la totalidad de la información confidencial de la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas sin su autorización previa.

La adjudicataria se compromete a utilizar la información confidencial con la única finalidad de desarrollar la actividad objeto del presente contrato. En cualquier otro caso, deberá solicitar autorización escrita por parte de la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas en virtud de la cual se permita de forma expresa la utilización de esa información confidencial de una manera diferente a la indicada.

## **30. JURISDICCIÓN Y RECURSOS**

El presente contrato es de naturaleza administrativa y cuantas incidencias se deriven de la gestión del servicio contratado y de la interpretación de las disposiciones de los pliegos, así como de los demás documentos del contrato, serán resueltas en primer término por el órgano administrativo competente para la celebración del mismo cuyas resoluciones podrán ser impugnadas mediante la interposición de recurso de alzada ante el Consejero de Derechos Sociales.

Asimismo, con carácter potestativo y sustitutivo si se basa en los mismos motivos que aquel recurso, podrá interponerse reclamación ante la Junta de Contratación Pública contra los actos de trámite o definitivos, que excluyan a las empresas y profesionales interesados de la licitación o perjudiquen sus expectativas. Dicha reclamación, que podrá fundarse exclusivamente en alguno de los motivos especificados en el artículo 210.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos, deberá interponerse en el plazo de diez días, contados a partir del día siguiente al de la notificación o publicación del acto recurrido.

Contra la decisión adoptada en ambos casos procederá interponer recurso ante la jurisdicción contencioso-administrativa, en la forma y plazos establecidos en su Ley reguladora.

## ANEXO I

### MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN A INCLUIR EN EL SOBRE Nº 1 “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”

Don/Doña . . . . ., con DNI. . . . ., en nombre propio/  
en representación de (según proceda). . . . ., con domicilio en . . . . .  
. . . . ., con CIF . . . . .  
. . . . ., teléfono y fax . . . . ., suscribe la presente DECLARACIÓN responsable manifestando:

1. Que tengo / Que la entidad por mí representada tiene (según proceda) capacidad para contratar con la Administración, y que la persona que firma la proposición en nombre del licitador cuenta con poder legalmente otorgado para representarle.
2. Que no estoy incurso (caso de ser persona individual) / Que ni la empresa ni sus administradores están incursos (según proceda) en ninguna de las causas de exclusión para contratar a que se refieren los artículos 18 y 20 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.
3. Que estoy al corriente / Que la empresa por mí representada está al corriente (según proceda) en el cumplimiento de las Obligaciones Tributarias, de Seguridad Social, de Seguridad y Salud en el trabajo y Prevención de Riesgos Laborales impuestas por las disposiciones vigentes.
4. Que dispongo / Que la empresa por mí representada dispone de la solvencia económica y financiera, técnica o profesional suficiente para llevar a cabo el presente contrato del servicio de alquiler, lavado, planchado y repaso de ropa plana y de forma en la Residencia Santo Domingo de Estella.
5. Que: (márquese la casilla que corresponda)
  - Que estoy al corriente en el pago del Impuesto de Actividades Económicas y no se ha dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
  - Que estoy exento del pago del Impuesto de Actividades Económicas
6. Que emplee a: (márquese la casilla que corresponda)
  - menos de 50 trabajadores
  - 50 o más trabajadores y
    - Cumpló con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores discapacitados, establecida por la Real Decreto Ley 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
    - Cumpló las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.
7. Que la empresa cuenta con procedimientos e instrucciones de trabajo para la salud laboral y el cuidado del medio ambiente.
8. Que conozco y acepto los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas Particulares del contrato.
9. Que consiento expresamente la utilización del correo electrónico como medio para practicar notificaciones en la siguiente dirección electrónica y persona de contacto:  
.....

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

Pamplona, a .....de ..... de 2016  
(Firma)

## ANEXO II

### MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

Don/Doña . . . . . , con DNI. . . . . , en nombre propio/ en representación de (según proceda). . . . . , con domicilio en . . . . . , con NIF . . . . . , teléfono y fax . . . . . , enterado del anuncio para la contratación del “SERVICIO DE ALQUILER, LAVADO, PLANCHADO Y REPASO DE ROPA PLANA Y DE FORMA EN LA RESIDENCIA EL SANTO DOMINGO DE ESTELLA”, acepta incondicionalmente los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas Particulares que rigen esta contratación y se compromete a realizarlo con estricta sujeción a los expresados requisitos y a la propuesta técnica presentada comprendiéndose en el precio ofertado todos los factores de valoración, gastos que el adjudicatario deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada, así como los tributos, (a excepción del IVA), de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, por el precio de:.

	Consumo estimado anual	Precios Máximos	Precios Ofertados
<b>ROPA DE FORMA</b>			
Babero	14.373,00	0,261	
Bata	71,00	0,914	
Camisón	7.144,00	0,653	
Casaca	2.564,00	0,685	
Delantal	2.218,00	0,468	
Pantalón	6.802,00	0,685	
Casaca de cocinero	4.680,00	0,685	
Uniforme de mantenimiento	312,00	1,370	
<b>ROPA PLANA</b>			
Cubrecama	5.135,00	0,948	
Empapadores	8.044,00	0,757	
Funda de almohada	5.722,00	0,221	
Funda colchón	189,00	0,966	
Mantel	196,00	0,514	
Mantel pequeño	64,00	0,356	
Paño Cocina	7.448,00	0,151	
Sabana	11.248,00	0,494	
Sabana camilla	10.886,00	0,197	
Servilleta	6.699,00	0,079	
Toalla Baño	10.824,00	0,388	
Toalla lavabo	19.845,00	0,174	
<b>Importe Total Licitación (Máximo 49.103,84 euros (IVA no incluido))</b>			

En Pamplona, a ..... de .....de 2016  
(Firma)

**NOTA: No se admitirán las propuestas que superen los precios/prenda máximos establecidos (IVA no incluido)**

### ANEXO III

#### DECLARACIÓN VOLUNTARIA

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 .....

Acepto voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados del proceso de licitación, adjudicación y ejecución del contrato hasta su finalización, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley Foral 1/2015, de 22 de enero, por la que se modifica la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, para la introducción de cláusulas sociales en los pliegos de cláusulas administrativas particulares

En Pamplona, a ..... de .....de 2016  
(Firma)