



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
31490 **CASEDA**
(Navarra)

C.I.F.: P/31-06800J
Tfno.: 948 87 90 04
Fax: 948 87 92 36
Correo E: ayuntamiento@caseda.es

PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA CESIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LA RESIDENCIA DE TERCERA EDAD DE CASEDA MEDIANTE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.

1.- OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO.

El objeto del presente Pliego de condiciones es el establecimiento de las estipulaciones económico administrativas que regirán la cesión del servicio de gestión de la Residencia de Tercera Edad de Cáseda.

El contrato tiene naturaleza jurídica administrativa y se tipifica como contrato de concesión de servicios, como forma de gestión indirecta de un servicio público, bajo la modalidad de arrendamiento a tenor de lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y en el artículo 202 de la Ley Foral 6/1990, de 6 de julio, de Administración Local de Navarra.

Se regirá por las cláusulas de este pliego y del condicionado técnico y en lo no previsto se aplicarán las disposiciones de Régimen local vigentes al celebrarse la licitación y durante el desarrollo del contrato, la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y Ley Foral 6/1990, de 6 de julio, de Administración Local de Navarra.

Las características del servicio se definen en el Pliego de Cláusulas Técnicas.

El código CPV en que se incluye el objeto del contrato, de conformidad con el Anexo de la Ley Foral 2/2018, es el siguiente:

850000009: Servicios de Salud y asistencia social.

Se entiende por gestión integral del servicio la asunción de todas las tareas relativas a prestar atención en régimen residencial a personas ancianas válidas, dependientes moderados, dependientes severos y grandes dependientes (alojamiento, manutención y atención sanitaria y social). En dichas tareas se incluyen las relativas al correcto mantenimiento y funcionamiento de las instalaciones, a su limpieza, a la disposición de los recursos necesarios y a la percepción de las cantidades que se establezcan por la utilización de las mismas por parte de los usuarios.

Por ello, las labores de explotación a las que se refiere el pliego serán: la contratación de personal de servicio; conservación y mantenimiento de instalaciones, maquinaria, mobiliario y enseres; limpieza de las instalaciones; recepción y secretaría; explotación de las instalaciones y prestación en régimen residencial del servicio de alojamiento, manutención y atención sanitaria y social a personas ancianas válidas, dependientes moderados, dependientes severos y grandes dependientes, y al mantenimiento y conservación de la zona ajardinada.

2.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La contratación objeto del presente pliego será adjudicada, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, 13 de abril, de Contratos Públicos, por el procedimiento abierto.

3.- PLAZO DE ARRENDAMIENTO.

El contrato tendrá una duración de cinco años que se extenderán desde la fecha de la firma del contrato administrativo de gestión del servicio, permaneciendo invariables las condiciones administrativas de la adjudicación durante dicho período.

Por mutuo acuerdo de las partes y previo acuerdo expreso por el órgano de contratación antes de la finalización del contrato, podrá prorrogarse el plazo de ejecución, mediante una prórroga de 5 años más, hasta un **plazo de vigencia máximo de diez años**.

Se considera siempre implícita en el arrendamiento, la facultad de resolverlo antes de su vencimiento, si lo justifican las circunstancias sobrevenidas de interés público. En estos supuestos, el arrendador debe ser resarcido de los daños que se le hayan producido.

Con carácter excepcional y siempre que la continuidad y la necesidad de la prestación del servicio así lo requiera, finalizada la vigencia del contrato, el adjudicatario vendrá obligado a continuar en la prestación en las mismas condiciones establecidas en el mismo, en el supuesto de que no se hubiera producido la nueva adjudicación y por el tiempo restante hasta que ésta se produzca. Asimismo, si el contrato se resolviera con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia del mismo, el adjudicatario deberá seguir ejecutando, excepcionalmente, en las mismas condiciones, el contrato, a instancia del Ayuntamiento de Cáseda, hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente.

4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

El órgano de contratación del presente contrato es el Pleno del Ayuntamiento de Cáseda.

La unidad gestora del contrato es la Secretaria del Ayuntamiento de Cáseda.

5. PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA GESTION.

La cuantía fijada como presupuesto de licitación del contrato, consiste en el cobro por parte del Ayuntamiento de Cáseda de un canon en concepto de arrendamiento por la gestión del servicio de 5.000 euros anuales (IVA excluido).

A la finalización del contrato, la empresa adjudicataria presentará en el Ayuntamiento de Cáseda la liquidación anual del presupuesto de ingresos y gastos, con los resultados de la explotación del centro, así como la relación anual de los usuarios actualizada y tarifas aplicadas.

Los precios a percibir por el arrendatario por parte de los usuarios de las instalaciones serán propuestos por el licitador. En la propuesta técnica se detallará un cuadro de precios por residencia en régimen ordinario y de los servicios individualizados que en su oferta proponga, incluyendo precio para el caso de la implantación, a lo largo del contrato, del Servicio de Estancias Diurnas o Centro de Día, para el que la Residencia cuenta con autorización por Resolución 195/2006 de 19 de junio, del Director General de Bienestar Social.

El cuadro de precios que se proponga lo será para un año natural. Cada año se revisará según el I.P.C del año natural anterior en Navarra, estudiándose en su caso las



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
31490 **CASEDA**
(Navarra)

C.I.F.: P/31-06800J
Tfno.: 948 87 90 04
Fax: 948 87 92 36
Correo E: ayuntamiento@caseda.es

modificaciones contractuales que puedan haberse introducido para mantener el equilibrio del contrato.

6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica o financiera y técnica o profesional, y no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar establecidas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Los empresarios o profesionales personas jurídicas deberán acreditar que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato, y que disponen de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato. Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios. Si el licitador es persona física, dependiendo del objeto del contrato, se acreditará mediante copia del correspondiente título académico o documento que acredite su inscripción en el correspondiente colegio profesional, y en el resto de casos por cualquier otro documento o declaración que acredite dicha relación directa. Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

6.1 Uniones temporales de empresas

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente, y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

6.2 Licitadores en participación

La Administración podrá contratar con licitadores que participen conjuntamente que quedarán obligados solidariamente. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrencia conjunta, la

participación de cada uno de ellos así como la designación de un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

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

7. SOLVENCIA FINANCIERA Y TÉCNICA.

Para la ejecución del contrato deberá disponerse de la solvencia económica y financiera, así como de la solvencia técnica y profesional suficiente para que la correcta ejecución de este contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero.

7.1.- Acreditación de la solvencia económica y financiera:

La solvencia económica y financiera se acreditará mediante declaración formulada por una entidad financiera que haga constar de forma expresa la capacidad económica y financiera del licitador para prestar el contrato de Concesión de la Gestión de la Residencia de la Tercera Edad "Tomás, Javier y Lydia Recari", objeto de esta licitación.

7.2.- Acreditación de la solvencia técnica o profesional:

La solvencia técnica y profesional se acreditará mediante la presentación de la relación de los principales servicios efectuados durante los tres últimos años (2019, 2020 y 2021) en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario público o privado. Para entender que existe solvencia técnica se deberá acreditar haber realizado en uno de los tres últimos ejercicios (2019, 2020 y 2021) al menos un contrato que tenga por objeto servicios semejantes al del presente contrato. La acreditación se llevará a cabo aportando un certificado emitido por la empresa o Administración que recibió la prestación en la que conste la denominación del contrato, el importe anual y total, la fecha de inicio y de finalización y se haga expresa mención de su ejecución de forma satisfactoria. No se aceptará como válida la acreditación realizada por el licitador, ni la acreditación mediante certificados donde no se recojan los extremos mencionados.

8. PROCEDIMIENTO

La contratación objeto del presente pliego será adjudicada, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, por procedimiento ABIERTO inferior al umbral comunitario, tramitación ordinaria.

Se publicitará el anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra y en el Tablón de anuncios Ayuntamiento de Cáseda, pudiendo cualquier persona interesada que reúna los requisitos exigibles presentar su oferta.

9. PRESENTACION DE PROPOSICIONES:

Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta con otras personas licitadoras si se ha presentado proposición individual, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de ello, así como la presentación simultánea de ofertas por empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.



AYUNTAMIENTO

DE LA VILLA DE
31490 **CASEDA**
(Navarra)

C.I.F.: P/31-06800J

Tfno.: 948 87 90 04

Fax: 948 87 92 36

Correo E: ayuntamiento@caseda.es

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por la persona licitadora del contenido de la totalidad de las cláusulas del pliego que rigen la licitación, sin salvedad o reserva alguna.

9.1.- Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.

Los documentos que conforman las ofertas deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes.

Todas las comunicaciones y el resto de trámites que procedan con los interesados, se efectuarán a través de la Plataforma de licitación electrónica de Navarra (PLENA).

El plazo de presentación de las ofertas será de 15 días naturales a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella (resumen criptográfico) de su contenido, que quedará como constancia de la oferta presentada. Si quien licita tiene problemas con la presentación de su oferta en PLENA, y remite su huella (resumen criptográfico), dentro del plazo de presentación de ofertas al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA. De no cumplir estos requisitos, no se admitirá la solicitud de participación cuando se reciba fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

* A estos efectos se advierte de que cuanto mayor sea el peso (medido en MB) de las ofertas, mayor puede ser el tiempo requerido para completar la presentación y esto con independencia de la concurrencia de otras circunstancias, como una menor velocidad de subida de datos debida a la calidad de la conexión, u otras.

Es necesario que la hora del equipo desde el que se vaya a realizar la presentación coincida con un margen máximo de desfase de 5 minutos, con la hora del servidor de Gobierno de Navarra.

Los servidores de Gobierno de Navarra, utilizan como referencia el Tiempo Universal Coordinado (UTC), que es la escala de tiempo universal mantenida por los laboratorios internacionales de referencia con una precisión: +/- 1seg. Esta es, por tanto, la hora oficial de los servicios electrónicos:

- Fuente horaria primaria: hora.roa.es (Real Instituto y Observatorio de la Armada: dos servidores en San Fernando-Cádiz y un tercero situado en Madrid)

- Fuentes horarias secundarias:

- cañon.inria.fr , INRIA, Paris
- i2t15.i2t.ehu.es , UPV-EHU

Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta su presentación fuera del plazo sobre el que se ha recibido una huella, esta se validará si la huella coincide y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas. En cuyo caso la oferta se dará por válida y se abrirá. Si por el contrario la huella no coincide, o la oferta se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no abriéndose en ningún caso su contenido.

Si la oferta se presenta fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora aduce la existencia de problemas técnicos en la presentación, se comprobará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán su exclusión.

9.2.- Forma y contenido de las proposiciones.

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) desde donde cualquier persona interesada en la licitación puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital. Esta aplicación debe descargarse una única vez, siendo válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA por parte de cualquier entidad sometida a la misma.

Las ofertas son cifradas en el escritorio de quien vaya a licitar utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, son depositadas en el repositorio seguro.

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

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

Los formatos admitidos por PLENA para los documentos que se anexan en la presentación de la oferta son los utilizados habitualmente (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.), y como medida alternativa, para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora o quien tenga poder de representación.

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá 3 sobres, identificados como:

- **Sobre A: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".**
- **Sobre B: "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS".**



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
31490 **CASEDA**
(Navarra)

C.I.F.: P/31-06800J
Tfno.: 948 87 90 04
Fax: 948 87 92 36
Correo E: ayuntamiento@caseda.es

- **Sobre C: "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS".**

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

Sobre A: "Documentación administrativa".

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

1. Identificación del licitador o licitadores, que se presentan, pudiendo ser personas físicas, participaciones conjuntas, personas jurídicas, uniones temporales de empresarios. Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Entidades Licitadoras de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, será suficiente para acreditar la personalidad y la representación de la empresa la presentación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro, obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia. Así mismo se presentará una dirección de correo electrónico del licitador, conforme al modelo señalado en el **Anexo I**.
2. Declaración responsable del licitador o, en su caso, de su representante, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar. Dicha declaración se ajustará al modelo señalado en el **Anexo II**.
3. Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente o en unión temporal de empresas, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable y se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrir conjuntamente, 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 concurrentes como por el citado apoderado.
4. En caso de subcontratación, el licitador deberá presentar una relación de los subcontratistas y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los mismos para la ejecución del contrato.

Sobre B: "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas".

En este sobre se adjuntará toda la documentación de índole técnico que aporte el licitador a efectos de la valoración y puntuación de los criterios de adjudicación (excepto la proposición económica), debiendo realizarse un desarrollo explicativo de todas las prestaciones que sean precisas realizar para la adecuada ejecución del contrato

En concreto, deberá contener los siguientes documentos:

- **Plan de gestión del servicio:** En este apartado se detallará:

- Descripción del programa de servicios y actividades, de los planes de mantenimiento y limpieza en las instalaciones, los recursos humanos (describiendo sus perfiles, cualificaciones y su organización) y la planificación estratégica y cuanta documentación estime adecuada el concursante.
 - Estimación de costes e ingresos y Cuadros de precios, especificando tipos de tarifas a abonar por la diferente tipología de usuarios del centro y demás variables que el arrendatario tenga a bien proponer.
- **Aspectos sociales de la oferta:** En este apartado se detallarán los aspectos de la oferta que puedan ser valorados atendiendo a lo dispuesto en el presente pliego como criterios sociales. En concreto, se aludirá al siguiente extremo:
- En su caso, compromiso de realización de, al menos, 8,00 horas de acciones de sensibilización y formación a la plantilla que ejecutará el contrato acerca de los derechos en materia de igualdad y conciliación reconocidos en la normativa vigente y convenio correspondiente.
- **Mejoras:** Aceptación y mejora en su caso de las condiciones de explotación propuestas en los presentes pliegos.

No se podrá incluir en este sobre referencia alguna de la oferta económica o criterios cuantificables mediante fórmulas.

Sobre C: "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

- **Oferta económica – Canon a satisfacer:** La oferta económica propuesta se presentará conforme al modelo oficial que figura en el **Anexo III** del presente Pliego y se indicará el canon anual. No serán admitidas las proposiciones cuyo importe sea inferior a 5000 euros. Cada licitadora no podrá presentar más que una sola proposición económica. Respecto de las cantidades recogidas en la oferta prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras.

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

10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para la selección del adjudicatario se tendrán en cuenta los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones:

- **Oferta Económica:** Hasta 40 puntos

Se valorará de la siguiente manera: Obtendrá 40 puntos la oferta que presente mayor importe, interlineándose linealmente el resto de ofertas.

- **Plan de gestión del servicio:** Hasta 40 puntos

En este apartado se valorará:

- a) **Programa de servicios y actividades:** *Hasta 10 puntos.*
Se valorará el mayor grado de desarrollo explicativo y adecuación de la propuesta de prestación de todos los servicios que se detallan en el pliego de prescripciones técnicas.



AYUNTAMIENTO

DE LA VILLA DE
31490 **CASEDA**
(Navarra)

C.I.F.: P/31-06800J

Tfno.: 948 87 90 04

Fax: 948 87 92 36

Correo E: ayuntamiento@caseda.es

- b) Organización del personal, plan de formación y reciclaje: *Hasta 10 puntos.*
Se valorará la planificación anual de la gestión de todos los aspectos relativos a los recursos humanos, entre otros la organización, coordinación, formación, reciclaje, etc. Se especificarán los puestos por turnos, jornadas y horas semanales. La propuesta de personal será vinculante en la ejecución del contrato, con independencia del nivel de ocupación de la residencia. Deberá tenerse en cuenta la obligación de subrogación del personal que se encuentra prestando el servicio en el momento de cese del adjudicatario actual.
- c) Plan Económico de la gestión: *Hasta 10 puntos.*
Se valorará la estimación de costes e ingresos y cuadros de precios, especificando tipos de tarifas a abonar por la diferente tipología de usuarios del centro y demás variables que el arrendatario tenga a bien proponer.
- d) Propuesta de mantenimiento preventivo y correctivo: *Hasta 10 puntos.*
Se valorará la planificación anual de actuaciones a realizar en el edificio e instalaciones para conseguir una óptima explotación del centro en cuanto a su mantenimiento, revisiones, limpieza, etc.

- **Criterios Sociales**: Hasta 10 puntos.

Se valorará con 10 puntos la incorporación por parte de las empresas licitadoras del compromiso de realización de 8,00 horas de acciones de sensibilización y formación a la plantilla que ejecutará el contrato acerca de los derechos en igualdad y de conciliación reconocidos en la normativa vigente y convenio correspondiente.

En el caso de haber ofertado el compromiso de realización durante la ejecución del contrato una acción de formación con una duración mínima de 8,00 horas, con el fin de comprobar su cumplimiento, la empresa adjudicataria deberá aportar tras impartir la formación, un informe detallado con el contenido, asistentes y el lugar y fecha de celebración de la misma.

- **Mejoras**: Hasta 10 puntos.

Se valorará la mejora en su caso de las condiciones de explotación propuestas en los presentes pliegos. Se entenderán por mejoras, las prestaciones accesorias a las que figuraban definidas en el proyecto o en las prescripciones técnicas, sin que puedan alterar la naturaleza de dichas prestaciones.

Toda la documentación presentada por los licitadores y los compromisos contraídos en la oferta tendrá, a criterio del Ayuntamiento de Cáseda, carácter vinculante para el desarrollo del contrato.

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.

11.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación está integrada por los siguientes miembros:

- Presidente: Jesús Esparza Iriarte, Alcalde del Ayuntamiento de Cáseda.
- Vocal 1: Almudena Iturri Herrera, Concejala del Ayuntamiento de Cáseda.
- Vocal 2: Miguel Ángel Ayape Arbe, Concejala del Ayuntamiento de Cáseda.
- Vocal 3: Ana Elarre, Trabajadora Social de la Mancomunidad de Servicios de la Comarca de Sangüesa.
- Vocal-Secretaria: María Ramírez de Arellano Alemán, Secretaria del Ayuntamiento de Cáseda.

La Mesa de Contratación tendrá las funciones y actuará de conformidad con lo señalado por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Sin perjuicio de lo anterior, la Mesa podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

12.- APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación, en acto privado, calificará la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por los licitadores en el sobre A, con el fin de comprobar que reúnen las condiciones para ser admitidos.

En caso de que la documentación aportada fuera incompleta y ofreciese alguna duda, se requerirá a quien haya presentado oferta para que complete o subsane los certificados y documentos, en un plazo de cinco días naturales contados desde la notificación del requerimiento. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA.

Calificada la documentación administrativa, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del Sobre B, con la documentación relativa a los Criterios no cuantificables mediante fórmulas, presentado por las empresas admitidas; y a su posterior valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan.

Si considera que alguna oferta adolece de oscuridad o de falta de concreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias, dentro de un plazo de cinco días naturales respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada.

En el Portal de Contratación de Navarra se anunciara con 3 días de antelación la fecha y hora de la apertura en la plataforma PLENA de la documentación contenida en el sobre C relativa a los Criterios cuantificables mediante fórmulas.



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
31490 **CASEDA**
(Navarra)

C.I.F.: P/31-06800J
Tfno.: 948 87 90 04
Fax: 948 87 92 36
Correo E: ayuntamiento@caseda.es

13.- APORTACION DE LA DOCUMENTACION PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA POR EL ADJUDICATARIO.

En el plazo máximo de 7 días naturales desde la comunicación por parte de la Mesa de Contratación de la propuesta de adjudicación, el licitador presentará la siguiente documentación:

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

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

1.2.- Si el licitador es persona jurídica, escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constan en la escritura referida en el párrafo anterior, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente lo sustituya de la persona apoderada.

Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, será suficiente para acreditar la personalidad y la representación de la empresa la presentación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia.

1.3.- Cuando la oferta se presente por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada uno de los licitadores agrupados o por sus respectivos representantes. La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

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

3. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, así como técnica y profesional en los términos exigidos en el presente pliego.

4. Declaración responsable del licitador en la que haga constar que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar la declaración señalada.

5. Certificados positivos expedidos por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral de Navarra y/o Hacienda Estatal y/o Haciendas Forales) y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que el licitador se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Dichos certificados deberán estar expedidos con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

6. Si el licitador pretende subcontratar con Centros Especiales de Empleo o Centros de Inserción Social parte de las prestaciones objeto del contrato, deberá aportar una relación exhaustiva de los subcontratistas y un documento original que demuestre la existencia de un compromiso formal con tales empresas especificando la parte del contrato que va a ser objeto de subcontratación con cada empresa.

7. Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo para licitadores domiciliados fuera de Cáseda. Si la licitadora se halla domiciliada en el Ayuntamiento de Cáseda la comprobación de este cumplimiento se realizará de oficio.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con el abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

14.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación una vez que haya comprobado que la documentación presentada, efectuará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación. La propuesta señalará el orden de prelación de las personas que hayan formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones obtenidas en aplicación de los criterios de adjudicación.

La propuesta de adjudicación no generará derecho alguno mientras no se apruebe la resolución de la adjudicación del contrato.

15.- ADJUDICACIÓN

1.- Adjudicación. El órgano de contratación dictará resolución adjudicando el contrato en el plazo máximo de un mes a contar desde la apertura pública de la oferta cuantificable con fórmulas. Dicha resolución será motivada y contendrá al menos las razones por las que se han rechazado las ofertas, las características y ventajas de la oferta seleccionada.

2.- Perfección del contrato. La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del contrato. La eficacia del acto de adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación. El acto de



C.I.F.: P/31-06800J

Tfno.: 948 87 90 04

Fax: 948 87 92 36

Correo E: ayuntamiento@caseda.es

AYUNTAMIENTO

DE LA VILLA DE
31490 **CASEDA**
(Navarra)

adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación.

3.- Declaración de desierto. De conformidad con lo establecido en el artículo 101.5 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, el órgano de contratación podrá de forma motivada declarar desierta el procedimiento de adjudicación.

4.- Notificación y publicidad de la adjudicación. La adjudicación, una vez acordada, será notificada a las participantes en la licitación y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley Foral.

16.- GARANTIAS.

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario, depositará a favor del Ayuntamiento de Cáseda garantía por importe económico de 3.000 euros.

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

Asimismo, dicha garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado.

La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

La garantía será devuelta de oficio una vez finalizado el periodo de garantía del contrato, previo informe de la unidad gestora de haber cumplido el contrato a satisfacción del Ayuntamiento o haberse resuelto sin culpa de la persona contratista.

17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documentación administrativa, en el plazo máximo de 15 días naturales contados desde la finalización del plazo de suspensión de la adjudicación.

Con carácter previo, el adjudicatario, deberá entregar los siguientes documentos en el plazo máximo de quince días naturales desde la notificación de la adjudicación:

- Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento la garantía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.
- Póliza de seguros de responsabilidad civil por el funcionamiento de los servicios, desarrollo de las actividades, y posibles daños a terceros, con un importe de 600.000

euros. Se presentará copia de la póliza al inicio de la prestación del servicio y anualmente de los recibos abonados. La póliza deberá referirse al menos a la responsabilidad civil:

- Patronal.
- Del Centro frente a sus empleados/as.
- Del Centro y empleados frente a usuarios/as.
- Del Centro, empleados y usuarios frente a terceros.
- De explotación del servicio.
- Por riesgos alimenticios/sanitarios.
- En el caso de unión temporal de empresas, las escrituras de constitución de la misma cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción y CIF de dicha unión.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables al contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable.

18.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN

18.1 Condiciones generales

El contrato se ejecuta a riesgo y ventura del adjudicatario.

El adjudicatario deberá cumplir toda la normativa aplicable con especial atención al mantenimiento de las condiciones de seguridad de los usuarios.

Todo coste de personal, impuestos, cuota fiscal, contribuciones y gastos de cualquier clase de la contrata correrán a cuenta del adjudicatario, incluidos vestuario, maquinaria específica, pequeño material de mantenimiento y demás material necesario para el objeto de la contratación, quien se compromete a cumplir a su exclusivo cargo con las obligaciones legales y contractuales del presente contrato. Igualmente los gastos de electricidad, gas, teléfono, agua y conservación ordinaria del edificio corren a cuenta del adjudicatario. El edificio, de propiedad municipal, queda exento del pago de contribución urbana.

Serán de cuenta y cargo del adjudicatario todos los gastos relativos a la gestión y mantenimiento de las instalaciones, a excepción de obras de mejora y reforma.

Corresponderá al adjudicatario la obtención de cuantas autorizaciones resulten necesarias para el uso de las instalaciones y los servicios que se presten en las mismas, debiendo mantenerlas vigentes durante toda la vida del contrato. No podrá realizar obra alguna ni modificar el equipamiento sin autorización expresa del Ayuntamiento de Cáteda.

Al adjudicatario le corresponderá la percepción de los ingresos provenientes de los usuarios de la residencia. Divulgará con transparencia los precios, los servicios que ofrezca la Residencia, y las condiciones de acceso, de modo que quede garantizada la información a usuarios y vecindario.

18.2 De las instalaciones:

El Ayuntamiento de Cáteda pondrá a disposición del adjudicatario las instalaciones que antes del comienzo de la explotación, serán detalladas en inventario. Extinguido el contrato las instalaciones y equipamiento objeto de arrendamiento e inventariados se



C.I.F.: P/31-06800J

Tfno.: 948 87 90 04

Fax: 948 87 92 36

Correo E: ayuntamiento@caseda.es

AYUNTAMIENTO

DE LA VILLA DE
31490 **CASEDA**
(Navarra)

entregarán al Ayuntamiento de Cáseda en perfecto estado de conservación y conforme al uso que cada uno de ellos va destinado, incluidas aquellas mejoras y/o renovaciones de equipamiento que con el transcurso del tiempo se vayan efectuando. Antes del inicio de la prestación de los servicios objeto de este pliego, el adjudicatario podrá revisar las instalaciones y el equipamiento, pudiendo manifestar deficiencias, para que se realicen las correcciones pertinentes.

El adjudicatario será el único responsable del correcto funcionamiento y mantenimiento de las infraestructuras, edificaciones, instalaciones, mobiliario y equipamiento, quedando a su cargo los contratos de mantenimiento y las inspecciones a las que estén sujetas en aplicación de la legalidad vigente. No podrá disponer para otros fines ajenos a este contrato de los bienes inventariados objeto del contrato.

La Residencia de Tercera Edad comparte edificio físico con el Club local de Jubilados. La gestión de dicho Club, responsabilidad sobre sus instalaciones y gastos de mantenimiento, quedan excluidos del presente arrendamiento, llevándose a cabo las actuaciones necesarias para garantizar ésta independencia, dentro de una cordial relación entre ambos servicios.

18.3 Servicios:

Todos los servicios que se desarrollen en estas instalaciones deberán depender directamente de la empresa arrendataria mediante relación de carácter contractual con la misma. Los derechos y obligaciones del presente contrato no podrán cederse a terceras personas físicas o jurídicas, sin perjuicio de que pueda concertarse con terceros la prestación servicios específicos (medico-sanitario, actividades recreativas, servicio mortuario...).

Entre los servicios que prestará la entidad gestora y deberá contemplarse en su Proyecto Técnico de gestión estará la atención medico-sanitaria de los residentes, que se realizará en coordinación con el Centro de Salud de Cáseda y los servicios sanitarios de la comarca.

La prestación de la manutención de los usuarios de la Residencia queda expresamente excluida de subcontratación, debiendo prestarse con personal contratado por la empresa concursante y en uso de las instalaciones de cocina con las que cuenta la Residencia.

La empresa arrendataria será la responsable última de todas las actividades o servicios que se ofrezcan a los usuarios, incluidos aquellos servicios que pueda subcontratar.

Este centro residencia propiedad del Ayuntamiento, y con ella la entidad gestora, estará abierto a la concertación de convenios con la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas o con el Departamento de Derechos Sociales, para garantizar el cumplimiento de la Cartera de Servicios Sociales establecidos en el Capítulo III de la Ley Foral 15/2006, y en concreto facilitar el acceso a plazas residenciales a las personas que se encuentran en esta situación de dependencia.

18.4 Obligaciones sociales y laborales:

Se impone al adjudicatario la obligación de subrogación del personal que se encuentre prestando el servicio en el momento del cese del adjudicatario actual en la prestación del mismo, quedando el nuevo empresario subrogado en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social del anterior, incluyendo los compromisos de pensiones, en los términos previstos en su normativa específica, y, en general, cuantas obligaciones en materia de protección social complementaria hubiere adquirido.

Cuando se prevea la posibilidad de que la empresa adjudicataria contrate con terceros la realización parcial del contrato, se contemplará la obligación de esa segunda empresa de subrogar a todos los trabajadores y trabajadoras que con anterioridad venían desarrollando esa actividad, quedando el nuevo empresario subrogado en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social del anterior, incluyendo los compromisos de pensiones, en los términos previstos en su normativa específica y, en general, cuantas obligaciones en materia de protección social complementaria hubiere adquirido. El adjudicatario deberá por tanto subrogarse como empleador en los contratos de trabajo cuyas condiciones se recogen en la documentación complementaria a este expediente. En dicho Anexo se contendrá una relación de personal indicando antigüedad, categoría profesional y demás derechos adquiridos, que la nueva empresa deberá respetar. Dichos datos se acompañan a mero título informativo habiendo sido facilitados por la empresa actualmente prestadora del servicio sin que este Ayuntamiento se responsabilice de la exactitud, complitud o veracidad de los mismos, todo ello sin perjuicio de los efectos jurídicos originados en la empresa suministradora de los mismos.

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

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.

El incumplimiento de lo dispuesto anteriormente tendrá la consideración de incumplimiento muy grave a efectos del artículo 146 de la LFC y no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de Cáseda. No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato, por cuanto aquel queda sometido al poder discrecional y de organización de la adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido, y siendo por tanto ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social y Salud en el trabajo, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento, y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal o contractualmente le corresponda al mismo.

El Ayuntamiento de Cáseda en ningún caso se subrogará en las relaciones contractuales existentes entre la empresa contratista y el personal a su servicio. La adjudicataria será la única responsable de todo el personal que contrate para la prestación del servicio adjudicado sin que con respecto al mismo y al pago de sus salarios, seguridad social o cualquier otro concepto contrajere obligación alguna este Ayuntamiento.

19.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.



AYUNTAMIENTO

DE LA VILLA DE
31490 **CASEDA**
(Navarra)

C.I.F.: P/31-06800J

Tfno.: 948 87 90 04

Fax: 948 87 92 36

Correo E: ayuntamiento@caseda.es

La Comisión de Bienestar Social del Ayuntamiento de Cáseda se constituye como Comisión de Seguimiento con la función genérica de vigilar el cumplimiento de este pliego de condiciones, con el concurso de representantes de la empresa adjudicataria y los residentes o usuarios del centro. Las reuniones de la Comisión tendrán una periodicidad ordinaria de seis meses, siendo convocada a petición de cualquiera de sus miembros en caso de urgencia.

20.- CONDICIONES DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO.

El adjudicatario como responsable de la gestión deberá:

- Responder del buen uso de las infraestructuras, instalaciones, mobiliario y equipamientos, manteniendo las instalaciones en las debidas condiciones de limpieza y salubridad.
- Llevar un Libro de mantenimiento, que quedará a disposición del Ayuntamiento de Cáseda para su seguimiento.
- Cumplir las exigencias sectoriales (Industria, Salud Pública, Bienestar Social...) contempladas en la normativa vigente, como el Decreto Foral 54/2006, de 31 de julio, por el que se establecen medidas de prevención y control de la legionelosis.
- No enajenar ni gravar los bienes objetos del contrato, ni producir variación alguna en los locales ni en sus instalaciones sin la autorización expresa del Ayuntamiento de Cáseda.

21.- RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.

1.- Aplicación de penalidades:

Si el contratista no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en el presente Pliego o en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, el Ayuntamiento, audiencia del interesado, podrá imponer las penalizaciones que se señalan en los apartados siguientes, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado.

2.- Faltas penalizables:

A efectos contractuales se considerará falta sancionable toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en el Pliego o en la Ley Foral de Contratos Públicos.

Toda falta cometida por el contratista, se clasificará atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad en: leve, grave o muy grave, de acuerdo con los siguientes criterios:

Falta leve: Se considerarán faltas leves, aquellas que afectando desfavorablemente al funcionamiento y eficiencia del contrato, no sean debidas a actuación realizada maliciosamente, ni lleven unido peligros a personas, animales o cosas, ni reduzca la vida

económica de los trabajos realizados, ni causen molestias a los usuarios de las instalaciones. Entre otras serán las siguientes:

- La inobservancia de la mecánica normal en los trabajos.
- El retraso o suspensión en la prestación del contrato inferior a tres días, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.
- En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.
- El incumplimiento de cualquier obligación de las establecidas en este pliego o en su correspondiente de prescripciones técnicas que no esté calificado con mayor gravedad en este pliego.
- Originar molestias innecesarias al vecindario.

Falta grave: Son clasificadas como faltas graves aquellas que como consecuencia de realización deficiente de las inspecciones o de los distintos trabajos exigidos o de las prestaciones y exigencias contractuales, puedan influir negativamente en la vida económica de los trabajos realizados o causar molestias y peligros a los usuarios o causen un grave perjuicio al control o a la inspección municipal de los trabajos contratados. Entre otras serán las siguientes:

- El retraso o suspensión en la prestación del contrato igual o superior a tres días e inferior a quince días, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
- En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones y la comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año.
- No guardar la debida discreción respecto de los asuntos que se conozcan en razón del contrato prestado.
- No reparar los daños producidos en los bienes del centro o de los usuarios como consecuencia del uso de productos inadecuados.
- El incumplimiento de las órdenes municipales sobre modificaciones o mejoras en el uso de los edificios, siempre que no impliquen mayores gastos.
- Incumplimiento de las obligaciones de correcto mantenimiento de los locales e instalaciones y de limpieza de los mismos que suponga riesgo para los usuarios.
- Existencia de tres incumplimientos leves en el mismo año.
- La inobservancia de las medidas de seguridad y salud en los trabajos.
- La no prestación de alguna de las operaciones o servicios contratados.
- La falta o ausencia de recursos humanos o materiales.
- La colocación de publicidad no autorizada o permitida por el Pliego de Condiciones.

Falta muy grave: Son clasificadas como faltas muy graves aquellas actuaciones que revistan una infracción de condiciones de especial relevancia u obedezcan a una actuación maliciosa del contratista.

Entre otras las siguientes:

- Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación o cuando se incumplan alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta.
- El fraude económico al Ayuntamiento, mediante certificaciones o facturas no acordes con la realidad, o a través de cualquier medio, sin que sea necesaria la existencia de dolo.
- El retraso o suspensión en la prestación del contrato igual o superior a quince días o el abandono del contrato.



C.I.F.: P/31-06800J

Tfno.: 948 87 90 04

Fax: 948 87 92 36

Correo E: ayuntamiento@caseda.es

AYUNTAMIENTO

DE LA VILLA DE

31490 **CASEDA**

(Navarra)

- La acumulación o reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso de un año.
- La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del contrato, tanto en su calidad como en la cantidad.
- La negativa infundada a realizar las prestaciones propias del contrato o las tareas ordenadas por escrito por los técnicos del órgano de contratación, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable al adjudicatario o a sus directivos responsables o empleados.
- Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente, coacciones y robo en las instalaciones.
- Ceder los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Ayuntamiento de Cáseda.
- La inobservancia de la obligación de secreto profesional.
- La actitud deliberada de permitir el deterioro de un elemento o instalación.
- La falsedad en los informes.
- No disponer de los medios personales y materiales suficientes para el cumplimiento del plazo de ejecución ofertado o del objeto del contrato, así como de los requeridos por el responsable del contrato.
- El abandono del contrato.
- Incumplimiento de las obligaciones dispuestas en este Pliego en materia medioambiental.
- Dedicar los locales y las instalaciones a usos no autorizados.
- Realización de obras o modificaciones no autorizadas.
- Ceder, subarrendar o traspasar en todo o en parte, el servicio contratado.
- La reiteración de cualquier incumplimiento grave.

3. Cuantía de las penalidades:

Retraso: Por cada día de retraso en el inicio de la ejecución del contrato o suspensión de la ejecución del contrato, se impondrá la sanción prevista en el artículo 147 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Además se impondrán las siguientes penalidades:

- a) Incumplimientos leves, cada incumplimiento leve, podrá ser sancionado con un importe de hasta el 1% del importe de adjudicación.
- b) Incumplimientos graves, cada incumplimiento grave, podrá ser sancionado con un importe de entre el 1,01% hasta el 5% del importe de adjudicación.
- c) Incumplimientos muy graves, cada incumplimiento muy grave, podrá ser sancionado con un importe de entre el 6,01% hasta el 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución previstas en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

22. RESOLUCION DEL CONTRATO:

Las causas de resolución del contrato serán las generales señaladas en el artículo 160 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento, a tal efecto, le será incautada la garantía en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si ésta resultase insuficiente, el Ayuntamiento podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho Público.

23. RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO

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

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
31490 **CASEDA**
(Navarra)

C.I.F.: P/31-06800J
Tfno.: 948 87 90 04
Fax: 948 87 92 36
Correo E: ayuntamiento@caseda.es

ANEXO I

MODELO DE IDENTIFICACIÓN DE LICITADOR O LICITADORES Y DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES.

Don/doña.....DNI/N
IF..... con domicilio a efectos de notificación en
..... C.P
localidad....., teléfonos
fax....., en nombre propio o en representación de (táchese lo que no
proceda) la sociedad
CIF.....

EXPONE:

- Que la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones a través de medios telemáticos en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública es la siguiente:

.....

- Que conociendo el Pliego que rige la contratación, se compromete a su realización con estricta sujeción al mismo, a la oferta presentada, adjuntando a tal efecto los siguientes sobres:

- SOBRE Nº 1: "Documentación administrativa".
- SOBRE Nº 2: "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas".
- SOBRE Nº 3: "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

En....., a de de 2022

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR.

Don/doña.....DNI/N
IF..... con domicilio a efectos de notificación en
..... C.P
localidad....., teléfonos
fax....., en nombre propio o en representación de (táchese lo que no
proceda) la sociedad
CIF.....

Declara bajo su responsabilidad:

- Que reúne/que la entidad por mi representada reúne (indíquese según proceda) las condiciones para contratar y estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en los artículos 22 a 26 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- Que se compromete para el caso de resultar adjudicatario a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente pliego en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación.
- Que se compromete a presentar los documentos exigidos antes de la firma del contrato, conforme lo estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la contratación.
- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y dispone que elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.
- Que reúne la solvencia económica y financiera, técnica y profesional exigida en el presente pliego.
- Que declara como documentación confidencial la siguiente:

En....., a de de 2022

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
31490 **CASEDA**
(Navarra)

C.I.F.: P/31-06800J
Tfno.: 948 87 90 04
Fax: 948 87 92 36
Correo E: ayuntamiento@caseda.es

ANEXO III MODELO PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/a _____ con DNI número ----- y
domicilio en _____,
teléfono _____ y dirección electrónica a efectos de notificaciones
_____, en relación al CONTRATO DE
DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LA RESIDENCIA DE TERCERA EDAD DE CASEDA
MEDIANTE ARRENDAMIENTO

EXPONE:

Que se compromete a la realización del contrato conforme al condicionado propuesto por el Ayuntamiento de Cáseda, que declara conocer y aceptar a cuyo efecto formula la siguiente oferta a favor del Ayuntamiento de Cáseda.

Canon anual: _____ euros (21% IVA Excluido)

Cáseda, a _____ de _____ de 2022.

(Firma)

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CESIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LA RESIDENCIA DE TERCERA EDAD DE CÁSEDA MEDIANTE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.
--

A.- DEFINICIÓN Y OBJETO

Constituye el objeto del presente pliego el establecimiento de las condiciones técnicas que regirán la cesión del servicio de gestión de la Residencia de Tercera Edad de Cáseca, con el objeto de ofrecer a las personas usuarias válidas, dependientes moderadas, dependientes severas y grandes dependientes, una atención permanente y una asistencia integral mediante los servicios de alojamiento y manutención, atención médico-geriátrica, rehabilitación menor, terapia ocupacional y otros servicios de carácter cultural y recreativo.

B.- USUARIOS

La Residencia tiene una capacidad máxima de 46 plazas en 20 habitaciones dobles y 6 habitaciones individuales; si bien estas últimas están diseñadas para posibilitar su conversión en habitaciones dobles (elevando la ocupación máxima a 52 plazas), opción que requeriría acuerdo previo del propietario, el Ayuntamiento de Cáseca.

En cuanto a definición de los usuarios, derechos y otras circunstancias se estará a lo dispuesto en la Ley Foral 15/2006, de Servicios Sociales.

C.- OBJETIVOS

Las actuaciones dirigidas a la atención de los usuarios perseguirán las siguientes finalidades:

- 1) Prevención**, a fin de mitigar el deterioro físico y mental, desarrollando las actuaciones necesarias a nivel sanitario y social.
- 2) Asistencia integral**, aplicando los tratamientos a las diferentes enfermedades o dificultades sanitarias, psicológicas y sociales. A tal efecto se dispondrá de los medios materiales técnicos y personales necesarios, y de una organización con programas suficientes para que el usuario sea tratado con dignidad y respeto, resolviendo las necesidades asistenciales que presente.
- 3) Rehabilitación** destinada a restituir la autonomía de la persona usuaria, colaborando en el mantenimiento de su tono vital físico y psíquico, mediante los servicios rehabilitadores necesarios.

D.- ACTIVIDADES

El Centro ofrecerá la infraestructura y equipamientos precisos para la prestación del servicio, que incluirá una serie de programas específicos como son:

- Programa de actividades de la vida diaria:
 - * Higiene personal y limpieza de ropa
 - * Movilidad
 - * Seguridad y vigilancia
- Programa médico-sanitario (en su caso):
 - * Atención médica, de enfermería y rehabilitación.
- Programa de actividades socio-culturales:
 - * Actividades ocupacionales, de ocio y tiempo libre

El alojamiento comprenderá:

- * El uso compartido de una habitación doble y zonas de convivencia comunes.



C.I.F.: P/31-06800J

Tfno.: 948 87 90 04

Fax: 948 87 92 36

Correo E: ayuntamiento@caseda.es

AYUNTAMIENTO

DE LA VILLA DE
31490 **CASEDA**
(Navarra)

* Las habitaciones, al ser dobles, garantizarán el derecho a la intimidad de los usuarios.

* Se permitirá al residente tener motivos de decoración u objetos que no sean peligrosos.

La manutención comprenderá:

* El servicio de cuatro comidas (desayuno, comida, merienda y cena).

* Los menús deberán ser supervisados por un médico respecto al aporte calórico, dietética adecuado, debiendo ser variados, y cuidando su presentación.

Se deberá prestar la ayuda personal necesaria a los usuarios que no puedan comer por sí mismos, utilizando en su caso los medios técnicos precisos.

El cuidado personal, control y protección del usuario comprenderá:

La asistencia necesaria para la realización de las actividades de la vida diaria: higiene, alimentación, movilidad, vestido, los controles diarios de esfínteres que sean precisos, así como las actividades que garanticen la protección e integridad personal de los usuarios.

La atención médica y rehabilitadora comprenderá:

Todas las actuaciones propias de la medicina preventiva y asistencial, así como el desarrollo de programas de rehabilitación (fisioterapia, terapia ocupacional, etc.), todo ello sin perjuicio de la utilización de los servicios sanitarios del sistema público de salud.

Se especificará los recursos humanos que atenderán este servicio.

La atención social incluirá:

* La valoración de las circunstancias sociales de los usuarios.

* La promoción de su integración y participación en la vida del centro.

* La animación socio-cultural (incluye festejos navideños, fiestas locales y contratación de grupos que realizarán actuaciones en el centro).

* La relación con las familias de los residentes.

Estos programas comportan la realización de actividades encaminadas a la consecución de los Objetivos de Prevención, Asistencia y Rehabilitación del usuario, para lo que la propuesta a presentar dispondrá del ratio de personal preceptivo incluyendo en el mismo los trabajadores de plantilla y de los servicios subcontratados. La Residencia de Tercera Edad contará con los servicios propios de Dirección, Administración y recepción, asistencia médico sanitaria, atención social, personal de servicios múltiples y mantenimiento (a detallar en las propuestas técnicas), con cumplimiento de la normativa de mínimos.

E.- PERIODO DE ADAPTACIÓN.

Se considera periodo de adaptación del usuario a la vida residencial el constituido por los treinta días naturales siguientes a su ingreso. Si durante dicho periodo se apreciaran circunstancias personales que impidan la atención del usuario, el centro deberá ponerlo en conocimiento mediante informe justificativo.

Transcurrido el periodo de adaptación, el usuario consolidará su derecho a la plaza ocupada en tanto este en vigencia el concierto y permanezcan las causas que originaron su admisión.

F.- ALTAS, BAJAS E INCIDENCIAS.

Los responsables del centro notificarán al Ayuntamiento de Cáseda las incidencias que se produzcan respecto de la incorporación de usuarios al centro, las bajas, así como los ingresos prolongados en centros sanitarios de los residentes.

G.- SISTEMA DE PARTICIPACIÓN.

El centro deberá tener implantado un sistema de participación de los usuarios de conformidad con el Título V de la Ley Foral 15/2006, de Servicios Sociales.

H.- BASES PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO TECNICO-ECONOMICO

Las empresas concursantes deberán presentar un Proyecto Técnico Económico ateniéndose en primer lugar, a las prescripciones contempladas en la Ley Foral 15/2006, de Servicios Sociales y en Decreto Foral 34/2011 de 2 de mayo, así como al presente condicionado técnico y específicamente:

*** Sistemas organizativos y de gestión técnica que comprendan:**

1. Características generales de las actividades que se desarrollarán:
 - Actividades específicas dentro de los programas propuestos.
 - Modo en que serán organizadas y ejecutadas.
 - Horario-tipo de días laborales y festivos.
2. Metodología y recursos técnicos
 - Programas de desarrollo individual.
 - Criterios y sistemas de evaluación de los programas de los talleres y de los programas de desarrollo individual.
3. Recursos Humanos
 - Organigrama del Centro con indicación de las tareas a realizar.
 - Plantilla de personal, adecuada en número y cualificación a los objetivos del proyecto técnico.

Se indicará, en relación a los trabajadores, puesto de trabajo, categoría profesional, horas de trabajo contratadas anualmente.

Sistema de turnos por cada servicio, sustituciones, etc.

Ratios de personal de atención directa en mañanas, tardes y noches para días laborales, festivos y fines de semana.

4. Recursos materiales
 - Descripción y características de los recursos materiales a utilizar.
 - Criterios de utilización de los recursos materiales con que se cuenta.
5. Normativa de Usuarios/as, conforme a la Ley Foral 15/2006, de Servicios Sociales y Decreto Foral 34/2011 de 2 de mayo,
6. Cauces de información a las familias y mecanismos de participación de los usuarios/as.

*** Proyecto de Explotación**

Se adjuntará el sistema de gestión y organización de la Explotación, en el que se incluirán objetivos del sistema y asignación de recursos y sistema de control.

Igualmente se presentará una cuenta de Explotación provisional de gastos desglosada, congruente con la oferta económica presentada.

Se adjuntará cuadro de tarifas a percibir de los usuarios.

ANEXO 2.- TARIFAS 2022

	HAB. DOBLE	HAB. INDIVIDUAL
VÁLIDO	1.191	1.462
DEPENDIENTE MODERADO	1.541	1.811
DEPENDIENTE SEVERO	1.890	2.160
GRAN DEPENDIENTE	2.092	2.362

PRECIO IVA 10% INCLUIDO.