



Expte. nº: SER - ../2017

CUADRO DE CARACTERISTICAS

A.- PODER ADJUDICADOR:

A.1. ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE: Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea

A.2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: Director Gerente

A.3. UNIDAD GESTORA:

Servicio de Administración y Servicios Generales del Complejo Hospitalario de Navarra.

Con la colaboración del

Servicio de Aprovisionamiento y Servicios Generales
Avda. del Ejército nº 2 (nivel 9) –31002 Pamplona (Navarra)
Tfno.: 848-428843 / 848-428760 Fax.: 848-428761.

Dirección de correo electrónico: seraprov@cfnavarra.es

B.- OBJETO DEL CONTRATO:

B.1. DEFINICIÓN: Emplatado, distribución y la limpieza del servicio de alimentación a pacientes del Complejo Hospitalario de Navarra.

B.2. NOMENCLATURA CCPV: 55100000-1 “Servicios de hostelería”

B.3. CENTROS DE DESTINO:

Complejo Hospitalario de Navarra. C/ Irunlarrea, 3 31008 Pamplona (Navarra)

El Complejo Hospitalario de Navarra incluye:

- Área hospitalaria de Irunlarrea (Pamplona)
- Clínica Ubarmin (Elcano)

B.4. CONDICIONES ESPECIALES DE LA ASISTENCIA:

- CESIÓN DE EQUIPOS
- OTRAS

SI: ☐ NO: ☒
SI: ☒ NO: ☐

Los derechos de abono comenzarán a partir del momento de inicio la prestación del servicio y sólo por la parte correspondiente al tiempo trabajado.

La empresa está obligada a presentar las señales, indicadores y notas públicas en castellano y en euskera.

B.5. DIVISIÓN POR LOTES: SI: ☐ NO: ☒

- NÚMERO DE LOTES: 0

B.6. ADMISIÓN DE VARIANTES: SI: ☐ NO: ☒

- NÚMERO DE VARIANTES: 0
- CONDICIONES DE LAS VARIANTES:

C.- PRECIOS MAXIMOS DE LICITACIÓN, PRESUPUESTO ANUAL Y VALOR ESTIMADO:

C.1. IMPORTE MÁXIMO DE LICITACIÓN (importe máximo anual): 2.330.442 euros, IVA no incluido.

C.2. PRESUPUESTO ANUAL DEL CONTRATO 2.819.834,82 euros, IVA del 21% incluido.

C.3. VALOR ESTIMADO: 8.350.751 euros, sin IVA. De los cuales se estima que 1.359.425 euros corresponden al año 2017 y 2.330.442 euros a cada uno de los años 2018, 2019 y 2020 respectivamente.)

D.- DURACIÓN DEL CONTRATO: Hasta el 31 de diciembre de 2017.

E. - POSIBILIDAD DE PRÓRROGA: SI: ☒ NO: ☐ Por años naturales, hasta el 31 de diciembre de 2020.

F.1.- PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:

Lugar:

Registro General del Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea

Avenida del Ejercito, 2 - 31002 – Pamplona (Navarra)

Tfno.: 848-428800

y los definidos en la Cláusula 7.2. del Pliego

Plazo de presentación de proposiciones:

CUARENTA DÍAS NATURALES contados a partir de la fecha de envío del anuncio de licitación al Portal del Diario Oficial de la Unión Europea.

F.2.- PLAZO DE VIGENCIA DE LAS OFERTAS:

TRES MESES contados a partir de la fecha del fin de plazo de presentación de las ofertas

G.- DOCUMENTACION A PRESENTAR EN EL SOBRE Nº 2-‘PROPUESTA TÉCNICA’:

Los adjudicatarios presentarán su oferta técnica preferentemente EN SOPORTE MAGNÉTICO Y UNA COPIA EN PAPEL. En caso de discrepancia entre ambas, tendrá validez la documentación presentada en soporte magnético.

Es aconsejable que la documentación que se presente esté adecuadamente ordenada y acompañada de un índice temático al objeto de facilitar la revisión de las propuestas y agilizar el proceso de valoración de las mismas. El número de páginas a presentar de forma orientativa, no debería exceder de 20 páginas DIN A 4, a doble cara o su equivalente en DIN A 3 en caso de planos, gráficos o diagramas.

G.1. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Memoria de organización del servicio

Estudio detallado del servicio que se propone realizar:

1. Organización y funcionamiento del servicio. Para ello se indicarán los tiempos estimados de los trabajos.
2. Descripción de los trabajos a realizar en las cintas de emplatado con metodología y cargas de trabajo.
3. Descripción del transito de carros a realizar entre las cocinas, las unidades de retermalización y unidades de enfermería con metodología y cargas de trabajo.
4. Descripción de los procesos de lavado y limpieza de menaje, carros e instalaciones con sus metodologías y cargas de trabajo.
5. Recursos humanos aportados: Descripción y número de puestos de trabajo, diferenciando por categorías para los días laborables, sábados, domingos y festivos, por turno (M/T). Presentar según Anexo IV. Además deberá explicar la adecuación de los recursos humanos propuestos a la organización y funcionamiento propuestos

Memoria técnica del servicio

6. Documento sobre Normas de Higiene del personal y manipulación en la Cocina del CHN.
7. Plan de limpieza y desinfección de instalaciones donde desempeñan su trabajo, equipamiento, menaje y vajilla y registros de control.

Cuando la empresa adjudicataria no presente la documentación solicitada en el sobre nº 2 o cuando de la documentación presentada pueda deducirse el incumplimiento de las prescripciones técnicas, la empresa quedará excluida de la licitación.

G.2. PRESENTACIÓN DE MUESTRAS: SI: ☐ NO: ☒.

No podrá aportarse, porque será motivo de exclusión de la licitación, cualquier dato económico en este Sobre.

H.- SOLVENCIAS:

H.1. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA: Se acreditará mediante:

Una declaración sobre el volumen global de negocios referida a los tres últimos ejercicios (2013, 2014 y 2015) cuyo importe anual sea como mínimo 2.500.000 euros.

Si por una razón justificada el adjudicatario no se encuentra en condiciones de presentar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro medio de los indicados en el artículo 13.2. de la LFC.

H.2. SOLVENCIA TÉCNICA: Se acreditará mediante:

Una relación de los principales servicios de hostelería ligados a actividades de restauración colectivas, efectuados durante los tres últimos años (2013, 2014 y 2015), en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por certificado/s firmado/s por los adquirentes del servicio, o por cualquier prueba admisible en derecho, donde se indique el objeto del servicio, su importe y año, que deberá/n sumar en el total de cada año 2.000.000 euros. El número de certificados a presentar será el necesario para acreditar la solvencia requerida.

I.- REQUISITOS ADICIONALES DE CAPACIDAD: ninguno.

J.- GARANTÍAS:

- PARA LICITAR: No se exige.
- PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES: 4% del importe anual de adjudicación, sin IVA.
- COMPLEMENTARIA: No se exige.

K.- TRAMITACION DEL EXPEDIENTE:

- TRAMITACION: ☐ Ordinaria ☐ Urgente ☒ Anticipada
- PROCEDIMIENTO: ☒ Abierto ☐ Restringido ☐ Negociado
- ☒ - Superior al umbral comunitario
- ☐ - Inferior al umbral comunitario

- PLAZO MAXIMO DE ADJUDICACIÓN: 20 días desde la apertura pública de ofertas (cláusula 14 del Pliego)

L.1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS: Menor precio

L.2.- PORCENTAJE PARA PRESUMIR OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS: 12%

M.- MESA DE CONTRATACIÓN: SI: ☒ NO: ☐

MIEMBROS DE LA MESA DE CONTRATACIÓN:

Presidente:

- Titular: Doña Marisa García Mayayo, Directora de Gestión Económica y SSGG del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea
- Suplente: Don Juan Jesús Guitarte Goñi, Subdirector de Aprovisionamiento, Infraestructuras y SSGG del Servicio Navarro de Salud – Osasunbidea.

Vocales:

- Titular: Doña Pilar Colom Beltrán, Interventora Delegada del Departamento de Hacienda en el Departamento de Salud.
- Suplente 1: Doña Minerva Ullate Fabo, Interventora Delegada del Departamento de Hacienda en el Departamento de Salud.
- Suplente 2: Doña Camino Tellechea Erro, Interventora Delegada en el Departamento de Salud.
- Titular: Doña Teresa Padilla Gómez-Guillamón, Jefa de Sección de Aprovisionamiento y SSGG del Servicio Navarro de Salud – Osasunbidea.
- Suplente: Doña Ina Redrado Laraña, Jefa del Servicio de Aprovisionamiento y SSGG del Servicio Navarro de Salud – Osasunbidea.
- Titular: Enrique Echavarren Zozaya, Jefe del Servicio de Administración y Servicios Generales del CHN.
- Suplente: Doña Olga Viñes Irujo, Jefe de Sección de Alimentación del CHN.

Vocal Secretaria:

- Titular: Rubén Pérez Goñi, Técnico de Administración Pública (Rama Jurídica) del Servicio de Régimen Jurídico del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.
- Suplente 1: Ana María Román Puerta, Técnico de Administración Pública (Rama Jurídica) del Servicio de Régimen Jurídico del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.
- Suplente 2: José María Ayerra Lazcano Técnico de Administración Pública (Rama Jurídica) del Servicio de Régimen Jurídico del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

N.- DOCUMENTACION ADICIONAL A PRESENTAR ANTES DE FORMALIZAR EL CONTRATO:

Original o fotocopia compulsada, notarial o administrativamente, de la póliza y del último recibo del seguro de responsabilidad civil conforme a lo establecido en la cláusula 24. SEGUROS

Ñ.- MODIFICACION DEL CONTRATO:

- Conforme a la Ley Foral 6/2006 de 9 de junio, de Contratos Públicos.

O.- REVISION DE PRECIOS:

No procede.

P.1- PENALIZACIONES:

Las señaladas en la cláusula 17.7. del Pliego.

P.2- CAUSAS DE RESOLUCION E INVALIDEZ DEL CONTRATO:

Las señaladas en la cláusula 20.2. del Pliego.

Q.- PLAZO DE GARANTÍA: Dado que el tipo PRINCIPAL de este contrato es de ASISTENCIA su prestación finaliza el día fijado en el contrato, no dando lugar a exigir un plazo de garantía.

R.- RELACIÓN DE ANEXOS: (*)

- Anexo I – Modelo de proposición económica (sobre 3)
- Anexo II – Hoja resumen datos del adjudicatario
- Anexo III – Modelo declaración responsable
- Anexo IV– Recursos humanos aportados
- anexo V – Unidades de consumo finales

Excel

Word

Word

Word

Word

En el Pliego Admvo.

En el Pliego Admvo.

En el Pliego Admvo.

En el Pliego Admvo.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE VAN A REGIR EN EL
CONTRATO DE ASISTENCIA A LOS CENTROS DEL SERVICIO NAVARRO DE SALUD -
OSASUNBIDEA**

I. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL CONTRATO

1.- OBJETO.

El contrato que se rige por el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares tiene por objeto el previsto en el apartado B. del Cuadro de Características que encabeza y forma parte de este Pliego (en adelante, Cuadro de Características).

El código CPV que corresponde al contrato es el referido en el apartado B.2. del Cuadro de Características.

El contrato no se ha dividido en lotes por razones organizativas, dado que la necesidad de coordinar a los diferentes contratistas pondría en riesgo una ejecución adecuada del contrato.

No se admiten variantes.

2.- IMPORTE MAXIMO DE LICITACIÓN, PRESUPUESTO ANUAL DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO:

2.1. Precios Máximos de licitación:

Los precios máximos de licitación son los indicados en el apartado C. del Cuadro de Características, por lo que las ofertas económicas no podrán superar, en ningún caso, tales precios máximos. Las proposiciones que superen dichos precios máximos serán desechadas.

En las ofertas que formulen los adjudicatarios han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que el adjudicatario deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada, así como los tributos, de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

2.2. Presupuesto anual del contrato:

El presupuesto anual de contrato asciende a lo indicado en el apartado C.2. del Cuadro de Características. Dicha estimación no supone un compromiso de gasto por parte del Servicio Navarro de Salud – Osasunbidea. Únicamente generarán obligación de pago las prestaciones efectivamente realizadas por los proveedores.

2.3. Valor estimado:

El valor estimado del contrato asciende a lo indicado en el apartado C.3. del Cuadro de Características.

3.- DURACION DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCION.

El contrato comenzará su vigencia tras la finalización de la suspensión de la eficacia de la adjudicación, prevista en el artículo 93 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos (en adelante, LFCP), y finalizará en la fecha indicada en el apartado D. del Cuadro de Características, pudiendo ser prorrogado, si así se indica en el apartado E. del Cuadro de Características, por los periodos que se establezcan, de mutuo acuerdo entre las partes, hasta la fecha señalada en el mismo.

II. ORGANO CONTRATANTE Y CAPACIDAD DE LOS ADJUDICATARIOS

4.- ORGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA.

El órgano de contratación y la unidad gestora del contrato son los señalados en el apartado A. del Cuadro de Características.

5.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

5.1. Aptitud y capacidad:

Podrán contratar con el Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea 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 alguna de las causas de exclusión para contratar establecidas en los artículos 18 y 20 de la LFCP.

“Así mismo, tampoco podrán contratar con el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea aquellas personas naturales o jurídicas que hubiesen sido condenadas mediante sentencia firme por delitos relativos a la protección del medio ambiente, o hubiesen sido sancionadas con carácter firme por infracción muy grave en materia medioambiental de acuerdo con lo establecido en la legislación sectorial de aplicación, todo ello de conformidad con los artículos 60, 61 y 61 bis del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público”.

En caso de que se exijan requisitos adicionales de capacidad se estará a lo dispuesto en el apartado I. del Cuadro de Características.

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 adjudicatarioas.

5.2. Adjudicatarios en participación:

El Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea podrá contratar con adjudicatarioes 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.

6.- SOLVENCIA ECONOMIA Y FINANCIERA Y TECNICA O PROFESIONAL

Los requisitos mínimos de solvencia que se exigen para la celebración del contrato son los que se especifican en el apartado H. del Cuadro de Características.

III. PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN

7.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

7.1. Cuestiones generales:

Cada adjudicatario no podrá presentar más de una oferta, a salvo de lo establecido en el apartado B.6. del Cuadro de Características. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otros adjudicatarioes si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de ello, así como la presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.



La presentación de ofertas implica que el adjudicatario acepta incondicionalmente los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas particulares que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna, así como su aceptación de dar transparencia institucional de todos los datos de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

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.

Los interesados podrán solicitar a la dirección de correo electrónico que figura en el apartado A.3. del Cuadro de Características por escrito las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes que serán contestadas hasta 6 días naturales antes de la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que se hayan solicitado hasta 10 días naturales antes del último día de presentación de ofertas. Las respuestas serán publicadas en el Portal de Contratación de Navarra.

7.2. Lugar y plazo de presentación:

Los adjudicatarios podrán presentar sus proposiciones en el Registro del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, Avda. del Ejército nº 2 CP 31010 Pamplona, así como en cualquiera de las Oficinas de Registro General del Gobierno de Navarra, o en el resto de registros y oficinas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo indicado en el apartado F.1. del Cuadro de Características.

Cuando las proposiciones se envíen por Correo, el adjudicatario deberá **justificar** la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y **anunciar** al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telegrama o fax en el mismo día. **Sin la concurrencia de ambos requisitos** no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

7.3. Plazo de vigencia de las ofertas.

El plazo de vigencia de las ofertas de los adjudicatarios será el que se indique en el apartado F.2. del Cuadro de Características.

8. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán en un **SOBRE ÚNICO**, identificado al menos con el NIF y la licitación a la que concurre. Dentro de ese sobre único, se incluirán otros **TRES**, debiendo estar todos ellos cerrados, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que concurren, constando el nombre y apellidos o razón social de la empresa, NIF, dirección postal, teléfono, telefax, y firmados por el licitador o la persona que lo represente, con su nombre y NIF correspondiente.

Los TRES sobres, cerrados y firmados por el adjudicatario, además de los datos que señala el párrafo anterior, contendrán la leyenda y los documentos que a continuación se indican:

- **Sobre Nº 1: Documentación Personal** para el CONTRATO DE ASISTENCIA DE -indicar definición del objeto- .
- **Sobre Nº 2: Proposición Técnica** para el CONTRATO DE ASISTENCIA DE -indicar definición del objeto- .
- **Sobre Nº 3: Proposición Económica** para el CONTRATO DE ASISTENCIA DE -indicar definición del objeto- .

Cada uno de los sobres, cerrados y firmados por el adjudicatario, contendrá los siguientes documentos:

Sobre N° 1 “Documentación Personal”:

- 
- 1). Hoja resumen de datos del licitador a efectos de notificación, en la que conste la identificación de la persona individual, empresario o licitadores en participación y su dirección completa, incluyendo número de teléfono, fax, correo electrónico y persona de contacto, conforme al modelo que se adjunta (*Anexo II*).
 - 2). Declaración de los Lotes a los que se concurre: Si en el apartado B.5. del Cuadro de Características se prevé la división del acuerdo marco en lotes, el licitador deberá expresar, mediante una declaración, el lote o lotes a los que presenta oferta.
 - 3). Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar, conforme al modelo del *Anexo III*.
 - 4). Documento de participación conjunta: Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del acuerdo marco hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.
 - 5). Relación de subcontratistas y documentos de compromiso formal para la ejecución del acuerdo marco: 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 acuerdo marco. En el caso de que la solvencia económica o técnica se acredite mediante la subcontratación, el licitador deberá presentar la declaración que se exige en el apartado 3) correspondiente a todos y cada uno de los subcontratistas que completen la solvencia.
 - 6). Resguardo de haber constituido garantía para la licitación, en el caso de que, excepcionalmente en función de la naturaleza y cuantía del acuerdo marco, lo haya dispuesto el apartado J. del Cuadro de Características. En estos casos, tal garantía se constituirá en la forma prevista en la Cláusula 15. de este pliego.

Los documentos presentados en este Sobre N° 1 deberán ser originales, copias compulsadas o copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente. Asimismo, deberán estar traducidos de forma oficial al castellano.

Sobre N° 2 “Proposición Técnica”:

En este sobre se adjuntará toda la documentación de índole técnica que aporte el adjudicatario a efectos de su valoración para la aceptación o exclusión de la oferta (excepto la proposición económica), debiendo realizarse un desarrollo explicativo de todas las prestaciones que sean precisas realizar para la adecuada ejecución del contrato, recogiendo aquellos aspectos previstos en el apartado G.1. del Cuadro de Características.

Sobre n° 3: “Proposición económica”:

En este sobre se incluirá la oferta económica que habrá de presentarse conforme al modelo que figura en el *Anexo I*-Modelo de proposición económica.

- Indicará el nombre de la empresa adjudicatarioa y estará debidamente firmada.
- Señalará el **precio ofertado SIN IVA**, con un máximo de 2 decimales.
- Señalará el **tipo de IVA** a aplicar.

La plantilla ‘*Anexo I – Modelo de proposición económica*’ se encuentra, para facilitar su cumplimentación, en el anuncio del expediente en el Portal de Contratación: <http://www.contrataciones.navarra.es>.

En la oferta que realice el adjudicatario se entenderá excluido el IVA.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que el Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea estime fundamental para considerar la oferta. Deberá estar firmada por el adjudicatario o persona que lo represente.

IV. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

9.- NATURALEZA, PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE TRAMITACIÓN

El contrato tiene naturaleza administrativa, siendo calificado como contrato de asistencia.

La tramitación del expediente será en la forma prevista en el apartado K. del Cuadro de Características y el procedimiento de contratación en el mismo apartado.

En el caso de que la tramitación del expediente sea anticipada, la adjudicación queda sometida a la condición de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

10.1. Criterios de adjudicación:

Para la adjudicación del contrato se tendrán en cuenta los criterios señalados en el apartado L.1 del Cuadro de Características.

La adjudicación se basará en el mejor precio ofertado cuando el criterio de adjudicación sea exclusivamente el precio ofertado y así se haya indicado en el apartado L.1 del Cuadro de Características, y en los restantes casos, en los criterios de adjudicación recogidos en el apartado L.1. del Cuadro de Características, cuya aplicación determinará la oferta más ventajosa.

10.2. Criterios de desempate:

Si, una vez aplicados todos los criterios precedentes, se produjera empate entre dos o más adjudicatarios, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 3 por 100; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100 y, en su defecto o persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género. A tal efecto, la Mesa de Contratación requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de 5 días naturales para su aportación.

A estos efectos, se entenderá que son trabajadores con discapacidad los que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%.

La realización de buenas prácticas en materia de género se acreditará mediante la presentación del distintivo de "Igualdad en la Empresa" previsto en el artículo 50 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad, desarrollado por Real Decreto 1615/2009, de 26 de octubre, o distintivo, declaración o certificado similar regulado por ley.

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

10.3. Porcentaje para presumir ofertas anormalmente bajas:

Cuando así se indique en el apartado L.2. del Cuadro de Características, se presumirá que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior al porcentaje indicado en dicho apartado respecto del importe

máximo de licitación del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 91 de la LFCP. En caso de que no se fije porcentaje, se estará a lo establecido en dicho artículo.

11.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará compuesta por las personas indicadas en el apartado M. del Cuadro de Características y tendrá las funciones y actuará de conformidad con lo señalado en la LFCP, teniendo presentes, en lo referente a convocatoria, sesiones, quórum, funciones de sus miembros, actas, abstención y recusación, etc., lo previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo.

12.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

12.1. Apertura del Sobre Nº 1 “Documentación personal”:

La Mesa de Contratación, en acto interno, calificará la documentación contenida en el Sobre nº 1 de las proposiciones presentadas en plazo, realizando las actuaciones señaladas en los apartados 1.a) y 1.b) del artículo 61 de la LFCP y, si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda, se requerirá al adjudicatario que complete o subsane los certificados y documentos presentados, otorgándole un plazo, según las circunstancias, de entre 5 y 10 días naturales.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el apartado 1.c) del citado artículo 61, procederá a la admisión de los adjudicatarios que hayan presentado correctamente la documentación de este sobre, o la hayan completado y subsanado conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

12.2. Apertura del Sobre Nº 2 “Proposición técnica”:

Calificada la documentación personal, la Mesa de Contratación procederá a la apertura de los Sobres nº 2 de “Proposición técnica”, con el fin de comprobar la adecuación las propuestas técnicas de aquellas empresas que hayan sido admitidas a la licitación a las prescripciones técnicas particulares.

La Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

12.3. Apertura del Sobre Nº 3 “Proposición económica”:

En el lugar, día y hora señalados en el anuncio publicado al efecto en el Portal de Contratación de Navarra con al menos 72 horas de antelación, tendrá lugar en acto público la apertura y lectura de las proposiciones económicas presentadas y admitidas, constituyéndose a estos efectos la Mesa de Contratación. (<http://www.contrataciones.navarra.es>).

Previamente a su apertura, el Presidente comunicará a los asistentes el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones rechazadas y la causa de su inadmisión y de las proposiciones admitidas, así como el resultado de la valoración de las proposiciones técnicas, en su caso.

13.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN:

El adjudicatario a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los documentos que a continuación se exigen en el plazo máximo de 7 días naturales desde que la Mesa de Contratación le notifique tal circunstancia:

1. Acreditación de la personalidad y representación de la empresa:

1.1. Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, de acuerdo con el Decreto Foral 236/2007 de 5 de Noviembre (BON 149, de 30 de noviembre de 2007), por el que se regula la Junta de Contratación Pública y los procedimientos y registros a su cargo, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la presentación de copia del

certificado expedido por el Registro, junto con una declaración responsable del representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado, pudiendo obtener toda la información al respecto en la siguiente dirección: <https://licitadores.tracasa.es/>.

1.2. Si la empresa no está inscrita en el Registro a que se refiere el párrafo precedente, habrá de acreditar su personalidad y representación a través de los siguientes medios:

1.2.1. Si los licitadores son personas jurídicas, será obligatoria la presentación de:

a) Copia autenticada notarial o administrativamente de la escritura de constitución o, en su caso, de modificación, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuere 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 consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso en el correspondiente Registro oficial.

b) Copia autenticada notarial o administrativamente de Poder notarial, inscrito en el Registro Mercantil si ello fuera obligatorio, a favor de la persona que hubiere firmado la proposición en nombre del licitador, así como del D.N.I., o documento que reglamentariamente le sustituya, de la persona apoderada.

1.2.2. Si los licitadores son personas naturales, será obligatoria la presentación de copia autenticada notarial o administrativamente del D.N.I. o del documento que reglamentariamente le sustituya.

1.3. Si varios licitadores se presentan en participación conjunta, será obligatoria la acreditación respecto de cada uno de ellos de su personalidad y representación conforme a lo señalado en los apartados 1.1 y 1.2 precedentes.

1.4. Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo: si la legislación del Estado respectivo exige la inscripción en un registro profesional o comercial, bastará la acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos el Anexo XI de la Directiva 2014/24 UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas. Asimismo, deberán aportar el documento que acredite que quien presenta la proposición ostenta la representación legal de la empresa, así como copia del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente, de dicho representante.

1.5. Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo: además de acreditar su capacidad de obrar conforme a la legislación de su Estado de origen y su solvencia económica y financiera, técnica o profesional, deberán justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga. Asimismo, deberán aportar el documento que acredite que quien presenta la proposición ostenta la representación legal de la empresa, así como copia autenticada notarial o administrativamente del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente, de dicho representante.

1.6. Otros requisitos de capacidad: En el caso de que se exijan requisitos adicionales de capacidad, se estará a lo dispuesto en el apartado I. del Cuadro de Características.

2. Acreditación de que el licitador se halla al corriente de las obligaciones tributarias:

Deberán aportarse los siguientes documentos:

2.1. El último recibo del Impuesto de Actividades Económicas, excepto en el caso de que se haya declarado exento en el *Anexo III*.

2.2. Certificación administrativa vigente de las Administraciones Tributarias de las que sea sujeto pasivo, distintas de la Hacienda Tributaria de Navarra, expedida con una antelación no superior a 6 meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones, de que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias, salvo que hubiera declarado en el **Anexo III** que no está obligado a la presentación de declaraciones tributarias.

2.3. Certificación administrativa vigente de que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Tributaria de Navarra, expedida con una antelación no superior a 3 meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones, http://www.navarra.es/home_es/Servicios/ficha/1849/Certificados-telematicos-expedidos-por-la-Hacienda-Tributaria-de-Navarra, salvo que hubiera declarado en el **Anexo III** que no está obligado a la presentación de declaraciones por ningún concepto tributario en dicha Hacienda.

2.4. **Certificación administrativa vigente de la Tesorería General de la Seguridad Social**, expedida con una antelación no superior a 6 meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones, de que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, salvo que hubiera declarado en el **Anexo III** que no está obligado a estar inscrito en la Seguridad Social.

3. Acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional:

3.1. Acreditación de la **solvencia económica y financiera**: Conforme a lo recogido en el apartado H.1. del Cuadro de Características.

3.2. Acreditación de la **solvencia técnica o profesional**: Conforme a lo recogido en el apartado H.2. del Cuadro de Características.

En el caso de que la solvencia económica o técnica se acredite mediante la subcontratación, el licitador deberá presentar la documentación que se exige en los apartados H.1 y/o H.2. del Cuadro de Características, que complete la solvencia del contratista.

TODOS los documentos presentados deberán ser originales, copias compulsadas o copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente. Asimismo, deberán estar traducidos de forma oficial al castellano.

Si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda se requerirá al licitador que complete o subsane los certificados y documentos presentados, otorgándole un plazo de 5 días naturales.

La falta de aportación de la documentación requerida tendrá los efectos previstos en el artículo 54.4 de la LFCP.

14.- ADJUDICACIÓN.

14.1. Propuesta de adjudicación:

La Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación en favor de la proposición o proposiciones más ventajosa/s en aplicación de los criterios objetivos ponderados establecidos en la cláusula relativa a los criterios de adjudicación.

14.2. Plazo:

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo establecido en el apartado K. del Cuadro de Características.

14.3. Suspensión de la eficacia de la adjudicación y perfección del contrato:

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida de acuerdo con lo previsto en el artículo 93 de la LFCP.

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el órgano de contratación competente.

15.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Las empresa que resulte adjudicataria deberá presenta, como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato, y dentro de los 15 días naturales contados desde el día siguiente a la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación, la siguiente documentación:

a) Resguardo acreditativo de haber constituido, a disposición del órgano de contratación, una garantía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato por el importe indicado en el apartado J. del Cuadro de Características. Dicha garantía se constituirá en metálico, mediante aval o por contrato de seguro de caución de acuerdo con lo previsto en el artículo 95.2 de la LFCP. Al final de esta cláusula se indican las instrucciones para constituir la garantía en metálico o mediante aval bancario.

b) Resguardo acreditativo de haber constituido, a disposición del órgano de contratación, una garantía complementaria de hasta un 5 % del importe de la adjudicación, si así se prevé en el apartado J. del Cuadro de Características. La forma de su constitución y las instrucciones serán las establecidas en el párrafo anterior.

c) Si los adjudicatarios son varios adjudicatarios con compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas (UTE), se deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma y de nombramiento de representante con poder suficiente, así como el NIF que se le haya asignado.

d) Otros documentos que se señalen en el apartado N. del Cuadro de Características.

INSTRUCCIONES PARA CONSTITUIR LA GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

a) Para constituir la garantía mediante Aval bancario:

- Los impresos e instrucciones para la formalización del Aval están disponibles en la dirección http://www.navarra.es/home_es/Servicios/Recursos/Impresos+de+Tesoreria.htm
- El Aval se depositará en la Sección de Tesorería del Departamento de Hacienda y Política Financiera del Gobierno de Navarra y le entregarán dos resguardos del depósito (uno para 'el depositante' y otro para 'el centro gestor').
- Entregar el ejemplar del depósito 'para el centro gestor' en el Servicio de Aprovisionamiento del SNS-O.

b) Para constituir la garantía en metálico:

1.- Entrar en la siguiente dirección de Internet, eligiendo el modelo que proceda:

Persona jurídica: <https://hacienda.navarra.es/IngresosNoTributarios/frm705.aspx?cn=1900011101>

Persona física: <https://hacienda.navarra.es/IngresosNoTributarios/frm705.aspx?cn=1900012101>

Personas extranjeras: <https://hacienda.navarra.es/IngresosNoTributarios/frm705.aspx?cn=1900013101>

2.- Nos encontramos con la Carta de Pago (705), para cumplimentar datos.

3.- Después de cumplimentar el impreso, CLICAR en 'ENVIAR' y se generará la carta de pago, visualizando en pantalla el número de carta de pago presentada con éxito.

4.- Para el pago:

* Si desea realizar el pago en metálico personalmente en su entidad financiera, pulsar 'IMPRIMIR' obteniendo la carta de pago por triplicado, para su presentación y abono en la citada entidad.

* Si desea realizar el pago de forma Telemática, y su empresa puede hacerlo (se requiere certificado de identidad CERES) pulsar 'PAGAR TELEMÁTICAMENTE'.

5- Comunicar al Servicio de Aprovisionamiento que ha realizado el ingreso de forma telemática ó entregar el resguardo del banco en el Servicio de Aprovisionamiento si lo ha realizado allí.

16.- FORMALIZACION DEL CONTRATO E INICIO DE LA PRESTACIÓN.

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

La falta de formalización por causas imputables al contratista o al Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea se registrará por lo dispuesto en el artículo 94 de la LFCP.

La prestación objeto del presente contrato de asistencia comenzará una vez que el Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea haya dado orden en dicho sentido. La fecha concreta de comienzo de la prestación del servicio se señalará en el referido contrato, una vez finalizados los trámites administrativos para la formalización del contrato.

V. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

17.- EJECUCIÓN.

17.1. Condiciones generales de ejecución:

Serán por cuenta de la adjudicataria todos los tributos, tasas y gastos ocasionados como consecuencia del contrato o de su ejecución. Será también por cuenta de la adjudicataria la realización de todos los trámites necesarios para la obtención de los correspondientes permisos, autorizaciones o licencias que conlleve la ejecución del contrato, así como el abono de cualquier gasto relacionado con ellos.

La prestación objeto del contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos por la adjudicataria en su oferta, las cláusulas administrativas y técnicas que rigen el presente contrato y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea.

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la unidad gestora del contrato, que podrá dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los asistencias realizadas, así como de las consecuencias que se deriven para el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La adjudicataria deberá designar una persona que ejerza como interlocutor único ante el Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea para todas las cuestiones que puedan surgir durante la ejecución del contrato.

Si durante la ejecución del contrato se produjeran circunstancias que impidan el cumplimiento estricto del contrato (huelga del personal, no sustitución de bajas o vacaciones, problemas en los medios materiales destinados a su ejecución o cualquier otra causa que produzca retrasos o incumplimientos de la asistencia), el Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea, con independencia de otras medidas previstas en estos pliegos, tiene la facultad, previo aviso a la adjudicataria, de subsanar tales carencias de la forma que considere más oportuna. Si dicha subsanación supusiera gastos al Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea, serán descontados del precio a pagar al contratista.

El personal que por su cuenta aporte o utilice la empresa adjudicataria en la ejecución del presente contrato no adquirirá relación laboral alguna con el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la empresa adjudicataria.

Quando se requiera la incorporación de nuevo personal, tanto para la creación de nuevos puestos de trabajo como para realizar las sustituciones, la empresa adjudicataria deberá emplear a personas desempleadas, preferentemente a aquellas incluidas en alguno de los colectivos considerados prioritarios, esto es, personas en situación o riesgo de exclusión social y personas con dificultades de acceso al mercado laboral.

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 sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

Esta contratación se encuentra sometida a la subrogación de trabajadores, en los términos del Convenio colectivo estatal del sector laboral de restauración colectiva, 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.

A efectos informativos se encuentra a disposición del licitador, en el anuncio de esta licitación (<http://www.contrataciones.navarra.es>), la relación del personal a subrogar en la que se indica la categoría profesional y la antigüedad, facilitadas por el actual prestatario del contrato.

Quando el contratista o personas de él dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha de la asistencia contratada, la unidad gestora competente podrá exigir la adopción de medidas correctoras para restablecer el buen orden de la ejecución de lo pactado.

El adjudicatario está obligado a mantener en todo momento y en cualquier circunstancia el número de trabajadores y dedicación que defina en su oferta, salvo autorización de la Administración motivada en innovaciones tecnológicas o de mejora de procesos o similares que permitan la variación de dicho número.

El adjudicatario garantizará, mediante los documentos precisos, que los contratos laborales realizados se encuentran conforme con la legislación laboral, así como que se abonan a la Tesorería de la Seguridad Social las cuotas legalmente establecidas en cada momento.

El adjudicatario garantizará el mantenimiento del servicio contratado durante todos los días del año, independientemente de problemas laborales, meteorológicos o de cualquier otro tipo. En caso contrario correrá a su cargo el coste adicional que suponga para el Complejo Hospitalario de Navarra, que se descontará de la factura, sin perjuicio de las penalizaciones o indemnizaciones por daños y perjuicios que correspondan y estén establecidas en el contrato o en la Ley Foral de Contratos Públicos.

17.2.- Condiciones especiales de ejecución:

En el caso de que se prevean condiciones especiales de ejecución, serán las que consten en el apartado B.4. del Cuadro de Características.

17.3. Abono del precio de la asistencia:

El contratista solamente tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en la LFCP y en el contrato, con arreglo al precio convenido.

El abono del importe de las prestaciones que se contraten al amparo del presente contrato, se efectuará por el adquirente, mediante facturas mensuales, emitidas al final de cada mes, que se abonarán a través del Departamento de Hacienda y Política Financiera mediante transferencia bancaria a la cuenta de la empresa adjudicataria, previa presentación de la factura en el Centro correspondiente.

Si se observase que la factura presentada adolece de algún requisito exigible, se solicitará su subsanación sin que empiece a computarse el plazo a que se refiere el artículo 114.1 de la LFCP hasta su corrección.

En caso de asistencias que hayan de prestarse en distintas anualidades, si el contratista desarrollara, con la conformidad del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, los trabajos con mayor celeridad que la pactada, no tendrá derecho a percibir en cada año mayor cantidad que la consignada en la anualidad correspondiente, cualquiera que sea el importe de la prestación realizada.

17.4. Revisión de precios.

De preverlo así el apartado O. del Cuadro de Características existirá revisión de precios. En tal caso, se utilizará el índice o fórmula que figure en dicho apartado.

17.5. Confidencialidad y protección de datos:

17.5.1. Obligaciones generales.

El adjudicatario está obligado a mantener la más absoluta confidencialidad y reserva sobre todos aquellos datos y documentos relacionados con el contrato o acuerdo marco que maneje. Esta obligación subsistirá aún después de finalizada la ejecución del contrato o acuerdo marco.

En todo caso, el adjudicatario accederá únicamente a la información mínima e imprescindible para la ejecución del contrato o acuerdo marco, aunque las herramientas informáticas permitan un acceso mayor.

A los datos tendrán acceso, exclusivamente, aquellas personas estrictamente imprescindibles para el desarrollo de las tareas inherentes a la ejecución del contrato o acuerdo marco. Todas ellas serán advertidas del carácter confidencial y reservado de la información.

El adjudicatario seguirá, respecto de los datos, las concretas instrucciones que reciba de la unidad gestora del contrato o acuerdo marco, no aplicando o utilizando dichos datos con finalidades distintas a las especificadas y no comunicando a ningún tercero, ni siquiera para su conservación, los datos facilitados.

El adjudicatario pondrá en conocimiento de la unidad gestora del contrato o acuerdo marco, inmediatamente después de ser detectada, cualquier sospecha de errores que eventualmente pudieran producirse en el sistema de seguridad de la información.

17.5.2. Ficheros propiedad del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

Todos los ficheros que se pongan a disposición del adjudicatario para la ejecución del contrato o acuerdo marco son propiedad del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea y están registrados y sometidos a la salvaguarda que establece la legislación vigente, en especial la relativa a la protección de datos de carácter personal. Toda utilización con propósito distinto al fijado en el contrato o acuerdo marco y, en especial, toda cesión de información a terceros, generará responsabilidad, que será exigida ante los tribunales.

En relación con estos ficheros el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea tiene la condición de Responsable del Fichero o del Tratamiento, y el adjudicatario tiene la condición de Encargado del Tratamiento.

El adjudicatario, como Encargado del Tratamiento, adoptará las medidas de seguridad correspondientes al tratamiento de los datos personales a los que tenga acceso, implantadas respecto de los sistemas que los albergan, establecidas en la normativa de aplicación.

En el supuesto de que el adjudicatario, como encargado del tratamiento de los datos, destine los datos a finalidad distinta de la estipulada, los comunique o utilice incumpliendo las cláusulas de este Pliego o de la normativa de aplicación, será considerado Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones que hubiera cometido.

17.5.3. Ficheros del adjudicatario.

Si para la ejecución del contrato o acuerdo marco el adjudicatario, en aplicación de la Ley Foral 17/2010, de 8 de noviembre, de derechos y deberes de las personas en materia de salud en la Comunidad Foral de Navarra, debe tener una historia clínica referida al conjunto de datos de salud y pruebas de los diferentes procesos asistenciales realizados a los pacientes, adquiere la condición de Responsable del Tratamiento o Responsable del Fichero respecto de sus historias clínicas.

Como Responsable de Tratamiento de su fichero de historias clínicas, el adjudicatario deberá observar las disposiciones contenidas en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, integración de la historia clínica, usos, accesos y conservación de la misma, aplicando las medidas de seguridad de nivel alto de los datos personales tratados en los términos exigidos en la citada normativa y está obligado a establecer el procedimiento para el ejercicio de los derechos acceso, rectificación, cancelación y oposición por parte de los pacientes en lo referente a datos y pruebas contenidas en sus historias clínicas.

17.5.4. Conexiones a la red informática del Gobierno de Navarra.

En caso de que, conforme a lo previsto en el contrato o acuerdo marco, el adjudicatario estuviera obligado a conectar algún sistema informático a la red informática del Gobierno de Navarra, redactará una propuesta de anexo al contrato o acuerdo marco donde se recogerá el inventario del equipamiento a instalar, en cuanto a software, hardware y base de datos. Para instalar el equipamiento, previamente el anexo deberá ser formalizado, si procede, por el órgano de contratación y el adjudicatario. Este inventario deberá ser actualizado, siguiendo el mismo procedimiento, en el momento de ser necesario cualquier cambio en el mismo. Así mismo, para conectar dicho equipamiento informático a la red informática del Gobierno de Navarra, el adjudicatario deberá obtener previamente la autorización expresa para realizar dicha conexión por parte del Servicio de Sistemas de la Información Sanitaria del Departamento de Salud.

17.5.5. Subcontratación.

En los casos en que este Pliego lo permita, si el adjudicatario pretende subcontratar, total o parcialmente, alguna de las prestaciones objeto del contrato o acuerdo marco, deberá hacerlo conforme a lo previsto en el artículo 21 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

17.5.6. Fin del tratamiento.

El adjudicatario deberá, una vez cumplida la prestación contractual, devolver al Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea cualesquiera soportes y documentos en los que consten datos de carácter personal de los que sea responsable el citado organismo autónomo o destruirlos, conforme a las instrucciones dictadas por la unidad gestora del contrato o acuerdo marco. Así mismo, incorporará los datos de carácter personal y clínico, originados como consecuencia de la asistencia prestada a los pacientes, a los ficheros correspondientes del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, siguiendo las citadas instrucciones.

17.5.7. Auditorías.

El adjudicatario podrá ser objeto de auditoría directa por parte de los servicios técnicos del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, para conocer la legitimidad de los accesos a las historias clínicas de los pacientes.

17.6 Subrogación de trabajadores:

Si el ordenamiento jurídico o el convenio colectivo de aplicación impone al siguiente adjudicatario del contrato que se vuelva a adjudicar con el mismo objeto, la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, la empresa adjudicataria, como empleadora de los trabajadores afectados, está obligada a proporcionar al Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, en cualquier momento y a requerimiento de este, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que

afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir la evaluación de los costes laborales que implicará tal medida. Dicha información deberá ser puesta a disposición del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea en el plazo máximo de diez días desde que sea solicitada.

17.7 Penalizaciones:

Cuando la Dirección del Centro detecte anomalías en la prestación del servicio, lo manifestará al responsable de equipo, lo hará por escrito y será entregado al adjudicatario.

Las infracciones que cometa el adjudicatario durante la vigencia del contrato se clasificarán en muy graves, graves y leves.

Tendrán la consideración de infracciones leves las faltas no calificadas como graves o muy graves y que supongan incumplimiento de las condiciones del contrato.

También se considerarán infracciones leves:

- La faltas de personal o su mal funcionamiento que produzca errores en la cinta de emplatado. Incumplimiento reiterado de las indicaciones dadas por el responsable de la producción o no colaboración con el personal del CHN supervisor del emplatado: dietista, jefe de cocina. Faltas que se recogerán en el acta de emplatado.
- Las faltas de higiene en el personal de la empresa.
- Deficiencias en las condiciones higiénico-sanitarias de locales y equipamientos.
- Incumplimiento de actividades establecidas en el sistema de APPCC de la cocina que debe cumplir obligatoriamente la empresa de distribución.
- Deficiencias en el lavado del menaje, de carros de distribución e instalaciones de la cocina.
- Los retrasos en la entrega de los servicios en las unidades que puedan achacarse al mal funcionamiento de la empresa.

Tendrán la consideración de infracción grave, las siguientes:

- La no contratación de la póliza de seguro contemplada en este pliego o el impago de ésta.
- La obstrucción por el adjudicatario, de la labor inspectora de la Administración.
- La comisión de más de seis faltas leves en el período de **6 meses**.

Tendrán la consideración de infracción muy grave, las siguientes:

- La comisión de más de tres faltas graves en el período de **1 meses**.
- La comisión de más de seis faltas graves en el período de **6 meses**.
- La suspensión del servicio en cualquiera de los horarios o unidades del Complejo que puedan achacarse al mal funcionamiento de la empresa.

Las infracciones leves se penalizarán entre 1.000 € y 5.999 €.

Las infracciones graves entre se penalizarán entre 6.000€ y 11.999 €.

Las muy graves entre 12.000 € y 25.000 €.

Las penalizaciones, una vez impuestas, se descontarán del importe mensual de la prestación.

La penalidad se determinará en función de la importancia de la prestación no satisfecha, la concurrencia o no de negligencia, la existencia de reiteración, y la incidencia en relación con la totalidad de las prestaciones objeto del contrato, atendiendo en todo caso al principio de proporcionalidad.

Amonestaciones

Serán objeto de amonestación escrita, por parte de la Unidad Gestora, aquellas actuaciones que no constituyan faltas leves o graves y se consideren deficiencias en la prestación del servicio.

Las amonestaciones vendrán firmadas por la Unidad Gestora.

Las penalizaciones se impondrán previa audiencia al contratista.

Las penalizaciones no excluirán la eventual indemnización al Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea como consecuencia de los daños y perjuicios derivados de la infracción.

18.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación únicamente podrá introducir las modificaciones que, en su caso, se contemplen en el apartado Ñ. del Cuadro de Características, así como las previstas en el artículo 105.2.b) de la LFCP, con arreglo al procedimiento y requisitos establecidos, en su caso, en dicho apartado y en los artículos 105 a 108 de la LFCP.

Las modificaciones del contrato que no estén debidamente aprobadas por el órgano de contratación, de acuerdo con lo previsto en este Pliego, originarán responsabilidad en el contratista, perdiendo todo derecho al abono de dichas modificaciones ejecutadas sin autorización.

Dichas modificaciones se tramitarán conforme a lo previsto en el artículo 107 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de la LFCP.

19. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO.

Las prestaciones del contrato podrán ser objeto de subcontratación, salvo aquellas de carácter personalísimo, cuando el licitador en el momento de acreditar su solvencia haya presentado una relación exhaustiva de los subcontratistas en los términos establecidos en el artículo 15 LFCP.

En relación con el artículo 110.2 de la LFCP se admitirá la subcontratación de prestaciones accesorias al objeto principal del contrato, en los términos establecidos en dicho artículo.

El órgano de contratación podrá imponer al contratista la subcontratación con terceros no vinculados al mismo, de determinadas partes de la prestación que no excedan en su conjunto del 50 % del importe del presupuesto del contrato, cuando gocen de una sustantividad propia dentro del conjunto que las haga susceptibles de ejecución separada, por tener que ser realizadas por entidades de carácter social o por empresas que cuenten con una determinada habilitación profesional.

El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral. El conocimiento que tenga el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea de los subcontratos celebrados no alterará la responsabilidad exclusiva del contratista principal. En todo caso el adjudicatario será el único responsable del correcto cumplimiento del contrato ante el Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea, siendo el único obligado ante los subcontratistas.

Asimismo, los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero de acuerdo con lo previsto en el artículo 111 de la LFCP. El documento de formalización de la cesión así como los documentos que acrediten la capacidad y solvencia del cesionario deberán ser comunicados al Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea. En tanto no se haya producido dicha comunicación, el Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea no autorizará la cesión ni contraerá ninguna obligación con el cesionario.

VI. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

20.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

20.1 Cumplimiento del contrato:

El contrato se entenderá cumplido por el transcurso del plazo de vigencia, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, la totalidad de su objeto.

20.2. Causas de resolución e invalidez. Efectos:

Se señalan como causas de resolución del contrato de asistencia, además de las previstas en los artículos 124 y 181 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, las siguientes:

- El incumplimiento de las Cláusulas contenidas en este Pliego y en el de Prescripciones técnicas y en su oferta.
- El levantamiento de tres actas de incidencias, documentadas y probadas, de incumplimiento del contrato. Se denominan incidencias:
 - Las reiteradas deficiencias en la prestación de los servicios
 - El comportamiento irregular del personal de la empresa adjudicataria, especialmente en el contacto con el personal o los usuarios del Complejo Hospitalario de Navarra.
 - La demora injustificada en la prestación de los servicios o incumplimiento de las instrucciones de la propiedad.
 - La paralización del servicio en cualquier Planta y/o Centro.
 - La acumulación de 6 faltas graves a lo largo de un año, o de dos durante un mes de vigencia del contrato.
 - La acumulación de 12 amonestaciones escritas a lo largo de un año o de tres amonestaciones escritas durante un mes de vigencia del contrato.
- El incumplimiento del Convenio Colectivo del sector de hostelería de Navarra, vigente en el momento del incumplimiento.

Respecto a los efectos de la resolución del contrato, se estará a lo dispuesto en el artículo 125 de la LFCP y a lo dispuesto en los artículos 126 y 127 de la misma LFCP en lo relativo a la invalidez del contrato.

21. PLAZO DE GARANTÍA.

Existirá plazo de garantía en el caso de que así lo contemple el apartado Q. del Cuadro de Características, que tendrá la duración que se indique en dicho apartado o, en su caso, la superior que haya ofertado el contratista y comenzará a contar desde la fecha de recepción.

El contrato se entenderá cumplido por el adjudicatario cuando éste haya realizado a satisfacción de la Unidad Gestora la totalidad de su objeto de acuerdo con lo pactado en el contrato.

Si al término del contrato no se ha formalizado ningún reparo u objeción por parte del Servicio Navarro de Salud – Osasunbidea, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía para el cumplimiento de las obligaciones que, en su caso, se hubiera constituido.

22-. RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato se regirá, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, y sus disposiciones reglamentarias. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Este pliego y su Cuadro de Características, así como el pliego de prescripciones técnicas particulares, sus Anexos y cualquier otro documento que se acompañe, revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre este pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta técnica y económica del adjudicatario del contrato y, en su caso, el documento de formalización del contrato.

23. RECURSOS Y RECLAMACIONES

Las decisiones adoptadas por el órgano de contratación en relación con la adjudicación, interpretación, modificación y resolución de este contrato podrán ser objeto de recurso de alzada ante el Consejero de Salud

en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación a los interesados o, en su defecto, al de su publicación.



No obstante, con carácter potestativo y sustitutivo, los actos de trámite o definitivos podrán ser objeto de reclamación en materia de contratación pública por parte de las empresas y profesionales interesados en la licitación siempre y cuando les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas. La reclamación podrá interponerse ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en los plazos y por los motivos señalados en el artículo 210 de la LFCP.

24. SEGUROS

El adjudicatario está obligado a mantener, a su cargo, durante el tiempo de vigencia del contrato una póliza de responsabilidad civil que cubra los posibles daños ocasionados por el desarrollo del servicio, por un importe mínimo de 800.000 euros por siniestro.

A estos efectos, deberá presentarse a la Administración las renovaciones anuales de la póliza de responsabilidad que tenga suscrita.

ANEXO I
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

(a incluir en el Sobre nº 3-‘Propuesta económica’)



D/Dña. con DNI y domicilio en
calle, actuando en nombre propio o en representación de (táchese lo
que no proceda) con NIF y domicilio en
..... calle teléfono....., enterado del anuncio
publicado para la contratación por procedimiento abierto, SERVICIO DE EMPLATADO, DISTRIBUCIÓN
Y LIMPIEZA PARA ALIMENTACIÓN DEL COMPLEJO HOSPITALARIO DE NAVARRA, acepta
incondicionalmente los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que
rigen esta contratación y se compromete a ejecutar el contrato con estricta sujeción a los expresados
requisitos y condiciones por la cantidad (todos los conceptos incluidos) que a continuación se indica:

**1º.- SERVICIO DE EMPLATADO, DISTRIBUCIÓN Y LIMPIEZA PARA ALIMENTACIÓN DEL
COMPLEJO HOSPITALARIO DE NAVARRA:** (El precio ofertado excluyen el IVA):

Precio de Servicio anual IVA excluido..... euros.

Estos precios se incrementarán con el IVA correspondiente.

Porcentaje de IVA a aplicar.....%

Lugar, fecha y firma del adjudicatario

ANEXO II
HOJA RESUMEN DE DATOS DEL ADJUDICATARIO

(a incluir en el Sobre nº 1-‘Documentación General’)



Don/Doña:
con DNI número:
con domicilio en:
en nombre propio o en representación del adjudicatario (*táchese lo que no proceda*):
con NIF:
con domicilio en:

DECLARA:

Que, a efectos de notificaciones, subsanación de defectos materiales de la documentación presentada por la empresa y notificaciones en caso de reclamación en materia de contratación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, en relación con el presente procedimiento de contratación, rogamos contacte con D./D^a:, DNI:, en la siguiente dirección electrónica, dirección postal y números de teléfono y fax:

- Dirección de correo electrónico (e-mail): ...
- Dirección postal:
- Teléfono:
- Fax:

Lugar, fecha y firma

(es imprescindible cumplimentar todos los datos)

ANEXO III
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE
(a incluir en el Sobre nº 1-‘Documentación General’)

Don/Doña:

con DNI número:

con domicilio en:

en nombre propio o en representación del licitador (*táchese lo que no proceda*):

con NIF:

con domicilio en:

DECLARA bajo su responsabilidad:

1. Que la empresa tiene personalidad jurídica y que, en su caso, actúa por medio de representante con poder suficiente.
2. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, no estando incurso en prohibición de contratar con la Administración, conforme al artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de Contratos Públicos, ni en incompatibilidad, de acuerdo con el artículo 20 de la misma Ley.
3. Que no está incurso en prohibición de contratar por haber sido condenado por sentencia firme por delitos relativos a la protección del medio ambiente, ni sancionado con carácter firme por infracción muy grave en materia medioambiental, en los términos de los artículos 60, 61 y 61 bis del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
4. Que cumple las condiciones exigidas de solvencia económica y financiera, técnica o profesional, exigidas en los apartados H.1 y H.2 del Cuadro de Características.
5. Que la empresa: (*Marque la casilla que corresponda*)
 - ☐ Se halla al corriente en el pago del Impuesto de Actividades Económicas y no se ha dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
 - ☐ Está exenta del pago del Impuesto de Actividades Económicas, conforme a la normativa de aplicación.
6. Que la empresa: (*Marque la casilla que corresponda*)
 - ☐ Se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con las Administraciones Tributarias distintas de la Hacienda Foral de Navarra de las que sea sujeto pasivo el licitador.
 - ☐ No está obligada a la presentación de declaraciones tributarias.
7. Que la empresa: (*Marque la casilla que corresponda*)
 - ☐ Se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Tributaria de Navarra.
 - ☐ No está obligada a la presentación de declaraciones por ningún concepto tributario en dicha hacienda.
8. Que la empresa: (*Marque la casilla que corresponda*)
 - ☐ Se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de Seguridad Social o
 - ☐ No está obligada a estar inscrita en la Seguridad Social.
9. Que se haya al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes
10. Que emplea a: (*Marque la casilla correspondiente*):
 - ☐ Menos de 50 trabajadores
 - ☐ 50 ó más trabajadores y (*Marque la casilla correspondiente*):
 - ☐ Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores discapacitados, establecida por el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 noviembre.
 - ☐ Cumple 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.

Lugar, fecha y firma.

TOTAL

- (1) Categoría: pinché, encargada, cocinero etc.

* Ejemplo: (247 días de lunes a viernes + 52 sábados + 66 domingos y festivos = 365)

TOTAL

Anexo V – Unidades finales de distribución

UNIDADES DE CONSUMO 2016

CHN-A	CHN-B	UBARMIN
N-1º	2ª GRAL	T3
N-2º	3ª GRAL	T5
N-3º	4ª GRAL	UCI
H-2º	5ª GRAL	QUIROFANO
H-3º	6ª GRAL	
H-4º	UCI	
SS	URGENCIAS	
SE	1ª MATERNAL	
E-1º	2ª MATERNAL	
E-2º	3ª MATERNAL	
DC	4ª MATERNAL	
D-1º	Q. CENTRAL	
D-2º	Q. URGENCIAS	
D-3º	URPA	
C-2º	RADIOLOGIA	
C-3º	DIALISIS	
CONTROL URGENCIAS	LITOTRIZIA	
OBSERVACION URGEN.	HOSP.DIA HEMAT.	
RAYOS URGENCIAS	PARTOS	
ANGIOGRAFO	INTENSIVOS PEDI.	
RESONANCIA	URG. PEDIATRIA	
RAYOS	NEONATOLOGIA	
SCANER	CIR.MAYOR AMBU.	
URPA	Q.MAT. M1-M2-M3	
UCASI	Q.MAT. M4-M5	
ESTERILIZACION	Q. INFANTIL	
Q. URGENCIAS	REPROD.ASISTIDA	
Q. CENTRAL	SCANER	
RADIOTERAPIA	ESTERILIZACION	
HEMODIALISIS	HOSP.DIA POLIVA.	
C-O	HOSP.DIA	
B-1º	ONCO.INF.	
B-2º	ENDOSCOPIAS	
HEMODINAMICA		
ENDOSCOPIAS		

COMUNIDAD RELIGIOSA

Unidades de retermalización en cada centro	
--	--

Las unidades pueden variar en función de la ocupación o de la gestión de la hospitalización por parte de la Dirección del CHN. Además la retermalización de carros se realizará en tres locales sitios en CHN A (Hospital de Navarra), CHN B (Virgen del Camino) y CHN D (Clínica Ubarmín).

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS



INDICE:

- 1.- OBJETO
- 2.- SERVICIO Y CONTENIDO
- 3.- INSPECCIÓN Y CONTROL DEL CENTRO
- 4.- MEDIOS HUMANOS
- 5.- NORMATIVA
- 6.- ESTIMACIÓN DE LOS SERVICIOS ANUALES
- 7.- PLAN DE CALIDAD

ANEXO AL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1.- OBJETO:

El objeto del presente Pliego es establecer las condiciones y especificaciones técnicas mínimas con arreglo a los cuales se va a regir la asistencia al servicio especificado en el apartado B. del Cuadro de Características, quedando excluidas aquellas ofertas que no las cumplan.

El presente pliego de prescripciones técnicas define el alcance, condiciones, metodología, recursos, etc. que habrán de regir el contrato administrativo relativo al servicio de alimentación de pacientes del Complejo Hospitalario de Navarra.

El Complejo Hospitalario de Navarra incluye:

- Área hospitalaria de Irunlarrea (Pamplona)
- Clínica Ubarmin (Elcano)

2.- SERVICIO Y CONTENIDO

2.1. La empresa adjudicataria deberá realizar la gestión de emplatado, distribución, recogida, limpieza de menaje y carros e instalaciones del servicio de alimentación, que incluye:

- 2.1.1 El emplatado de los menús de pacientes, se realizará centralizado en el caso de las comidas y las cenas (cocina central sita en CHN B – Virgen del Camino). Los desayunos y las meriendas se emplatarán en cada centro y se garantizará que se sirvan en las condiciones óptimas. Los tres centros son CHN A – Hospital de Navarra, CHN B – Virgen del Camino y CHN D – Clínica Ubarmin. En todos los casos cada bandeja portará la etiqueta de los alimentos servidos con todos los datos necesarios para su entrega al paciente. Cumpliendo todos los trabajos lo establecido en el APPCC del servicio de alimentación de obligado cumplimiento para la empresa.
- 2.1.2 La distribución de los servicios a las unidades de consumo finales detalladas en el anexo V, situadas en tres centros CHN A y B en calle Irunlarrea y CHN D en la población de Elcano. Se asegurará la cadena de calor de los platos calientes, y preservando frías las ensaladas, postres y demás platos fríos, para ello se utilizarán los carros proporcionados por el SNS-O (aproximadamente 57 unidades). Para comidas y cenas esta distribución debe contemplar la fase de retermalización que se realizará en cada centro. Cumpliendo todos los trabajos lo establecido en el APPCC del servicio de alimentación de obligado cumplimiento para la empresa.
- 2.1.3 La recogida de los carros en las unidades de consumo finales y su traslado al local de cocina que corresponda. Cumpliendo todos los trabajos lo establecido en el APPCC del servicio de alimentación de obligado cumplimiento para la empresa.
- 2.1.4 El lavado del menaje, vajilla y de los carros de distribución (dicho material y equipos son propiedad del SNS-O). Todo el menaje y carros deben presentarse limpios, sin restos y desinfectados antes de cada emplatado.
- 2.1.5 La valoración de reposición del menaje, vajilla, cuando sea necesario.
- 2.1.6 La Limpieza y acondicionamiento general de la cocina en las zonas donde realizará su trabajo, zonas de lavado, zona de almacén de carros y de emplatado.
- 2.1.7 El mantenimiento integral de los aparatos que use la empresa para su actividad, con independencia de la titularidad del aparato, incluidos, entre otros, los carros de distribución.
- 2.1.8 Establecer los sistemas y normas a seguir para la correcta manipulación de los alimentos. Igualmente para la correcta limpieza e higiene del menaje, carros y otros elementos Cumpliendo todos los trabajos lo establecido en el APPCC del servicio de alimentación de obligado cumplimiento para la empresa.

- 
- 2.1.9 Establecer plan de seguridad y normas de trabajo con el fin de garantizar la seguridad de los trabajadores conforme a la normativa vigente en materia de Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales.
- 2.1.10 Corresponderá al adjudicatario el traslado de todos los residuos generados en cocinas (CHN A – Hospital de Navarra, CHN B – Virgen del Camino y CHN D – Clínica Ubarmín), previa selección para su reciclaje, hasta los contenedores habilitados al efecto. Se deberá realizar de acuerdo a las normas establecidas en el APPCC, por la Dirección del Complejo Hospitalario de Navarra o por las Autoridades Municipales, tanto al emplazamiento al que deben ser trasladados como al horario y al sistema de evacuación.
- 2.1.11 Adecuada gestión de los elementos utilizados para la distribución de la comida a las plantas o comedores, de forma que ésta llegue en óptimas condiciones higiénicas, organolépticas, de temperatura (bandejas carros, etc.).
- 2.1.12 Distribución de productos extras a las unidades de enfermería. Con una periodicidad diaria reparto de productos extra en cada planta (Unidades del Anexo V). Son pedidos de poco volumen diario para mantener los stocks de los Office de las Unidades de consumo del anexo V.
- 2.1.13 Traslados entre los almacenes de cocinas de los centros, traslado de productos entre cocina central (CHN B) y cocinas periféricas (Hospital CHN A y CHN D). Traslado a unidades especiales, hemodiálisis, Comunidad Religiosa y otros que se le asignen. Con una periodicidad diaria de mañana y tarde. Son repartos de servicios y productos extra en Unidades especiales como hemodiálisis, Comunidad Religiosa o quirófanos a demanda de las Unidades.
- 2.1.14 Todos aquellos traslados de productos alimenticios relacionados con el sistema de alimentación de pacientes en los centros del CHN, como la distribución de bandejas solicitadas fuera de hora o servicios especiales a plantas o aquellos que le sean solicitados por la Sección de Alimentación del CHN. Con una periodicidad diaria de mañanas y tardes entre las cocinas y las Unidades de consumo del Anexo V.
- 2.1.15 Mantenimiento en buen estado de uso de todo el equipamiento, revestimientos, solados, falsos techos, carpintería, instalaciones y maquinaria, de las zonas donde realice su trabajo. En caso de provocar una avería o desperfecto por causa de un mal uso el coste de su reparación se cargará a la empresa adjudicataria.
- 2.1.16 Será por cuenta del adjudicatario la limpieza completa (suelo, paredes, techo, puertas, ventanas, puntos de luz, etc.), maquinaria y mobiliario de la parte de la cocina y espacios auxiliares donde realice su actividad. Estos trabajos estarán establecidos y definidos en el APPCC.
- 2.1.17 El adjudicatario se encargará de realizar la purga de los grifos de la cocina de acuerdo a las instrucciones que le indique la Unidad gestora del contrato. Estando obligado a certificar mensualmente y por escrito su ejecución.

2.2.- Condiciones particulares de ejecución

- 2.2.1 El adjudicatario queda obligado a realizar la distribución de comidas a pacientes en: Desayuno – Comida – Merienda – Cena, en el horario determinado por la Unidad Gestora del contrato, en turnos de mañana y tarde. Los horarios de emplatado son, desayuno (en los tres centros simultáneamente) a las 8:00 de la mañana sirviéndose de forma inmediata al emplatado. Comidas el emplatado se iniciara a las 9:00 en la cocina central para todos los centros, se retermalizará en cada centro y se servirá entre las 12:30 y 14:00. La merienda (en los tres centros simultáneamente) a las 16:00 de la tarde sirviéndose de forma inmediata al emplatado. Cenas el emplatado se iniciara a las 16:30 en la cocina central para todos los centros, se retermalizará en cada centro y se servirá entre las 20:00 y 20:45. Estos horarios podrán variar por razones de tipo asistencial y será la Unidad Gestora la

responsable de establecerlos. Todo el proceso de emplatado, retermalización y entrega deberá cumplir con las normas marcadas en el APPCC del sistema de alimentación de pacientes.

- 
- 2.2.2 El número de dietas y tipo a servir, se pedirán a través del sistema de gestión de dietas existente DIETOOLS.
 - 2.2.3 Los offices de cada una de las unidades de consumo detallados en el anexo V, donde debe realizarse la distribución de los productos extra serán fijados por la Unidad de Gestora del contrato, así mismo la periodicidad del suministro la indicará la Unidad gestora del contrato.
 - 2.2.4 En la fase de emplatado interviene la parte de producción (cocina), la parte de control (dietética) y la parte de distribución (empresa adjudicataria). La empresa deberá tener siempre un encargado presente durante el tiempo que dure el emplatado. Deberá controlar el trabajo y las medidas de higiene de su personal y hacer cumplir las instrucciones que reciba de cocina y dietética.
 - 2.2.5 Todos los materiales y productos utilizados para las labores de limpieza serán por cuenta del adjudicatario. Todos estos elementos tendrán que ser validados previamente por la Unidad Gestora. El adjudicatario debe mantener el nivel de higiene que es exigible en cualquier establecimiento de hostelería y especialmente en un hospital, ajustándose en todo momento a las indicaciones que efectúe la Unidad gestora del contrato. A tal efecto la empresa deberá tenerlo en cuenta a la hora de planificar la plantilla por turno.

Normas generales en la metodología de la limpieza:

- No barrer en seco, utilizar siempre el sistema de limpieza en húmedo.
- Nunca emplear agua sola.
- Fregar el suelo utilizando el sistema de doble cubo.

- 2.2.6 Cualquier tasa o impuestos que grave la gestión de residuos generados por las actividades objeto del contrato serán por cuenta del adjudicatario al ser consecuencia directa de su actividad.
- 2.2.7 El adjudicatario queda obligado a aportar para la realización de los trabajos cualquier medio auxiliar y vehículos isotermos para transporte de carros y productos, así como el personal junto con la equipación necesaria para la buena ejecución del servicio contratado. Tal y como se indica en el informe del Departamento de Transportes que se anexa en el anuncio de esta licitación, “el transporte se deberá realizar con vehículos apropiados para el transporte objeto de este contrato y deberán disponer de las autorizaciones que procedan según normativa vigente”
- 2.2.8 Será obligación del adjudicatario uniformar por su cuenta a todo el personal durante las horas en que se realice el servicio, debiendo ir permanentemente identificado (con el logotipo de la empresa adjudicataria). Esta uniformidad será aprobada por la Unidad Gestora.
Los uniformes que mantendrá en correcto estado de limpieza. Los gastos que conlleven dicha uniformidad y su limpieza y buen estado serán por cuenta del adjudicatario.

3.- INSPECCIÓN Y CONTROL DEL CENTRO

La Dirección del Complejo Hospitalario de Navarra establecerá los sistemas de control de calidad periódicos que sean obligatorios en aplicación de la normativa vigente en materia de seguridad alimentaria, mediante los cuales se comprobarán las condiciones adecuadas de las instalaciones y equipamientos, el cumplimiento de las normas de higiene en la manipulación de alimentos y de los locales y materiales utilizados.

El adjudicatario deberá establecer y poner en marcha sistemas y procedimientos eficaces, que verificarán las autoridades competentes mediante sistemas de control adecuados, según se establece en los artículos 1 y 5 del Reglamento (CE) n.º 852/2004 y cumplimentará los correspondientes registros de los controles realizados, sus resultados y medidas correctoras aplicadas.



En aplicación de dicho Reglamento, el adjudicatario deberá cumplir las normas que marque el sistema de análisis de peligros y puntos de control críticos (APPCC) y mantener procedimientos de autocontrol basados en los principios del APPCC. Cuando se introduzca alguna modificación en el proceso o en cualquiera de sus fases, los operadores de empresa alimentaria revisarán el procedimiento y notificarán los cambios necesarios.

Igualmente deberá cumplir y aplicar un Programa de autocontrol y un Programa de requisitos de higiene basados igualmente en el sistema APPCC que incluirá los siguientes planes:

1. Plan de control de residuos.
2. Plan de control de calidad del agua
3. Plan de limpieza y desinfección
4. Plan de formación, capacitación e higiene del personal

Se cumplimentarán los registros necesarios derivados de los autocontroles y planes de higiene.

Con independencia de los controles y comprobaciones que la Dirección del Complejo Hospitalario de Navarra, por medio de las personas que designe, pueda ejercer para verificar el cumplimiento estricto de las obligaciones que asuma el adjudicatario, el Complejo Hospitalario por decisión de sus órganos competentes, podrá establecer comisiones de control, con el cometido de vigilar dicho cumplimiento.

4.- MEDIOS HUMANOS

La empresa adjudicataria deberá contratar al personal necesario para la realización del contrato, establecerá en su oferta la plantilla que destinará con dedicación habitual al servicio objeto de este contrato, garantizando en todo momento el personal necesario y adecuado para obtener la máxima calidad y la disponibilidad para cada prestación durante las horas que éstas se realizan. El coste de dicho personal estará incluido en el precio de las prestaciones.

La empresa adjudicataria deberá notificar a la Unidad Gestora, el personal adscrito a la ejecución del contrato y sus posteriores modificaciones.

El adjudicatario se obliga a cumplir con la normativa de prevención de incendios y seguirá las instrucciones del Plan de Autoprotección del Complejo Hospitalario de Navarra.

Formación

El adjudicatario deberá impartir como mínimo, los siguientes cursos:

1. Curso de análisis de peligros y control de puntos críticos, registros APPCC, prevención de riesgos laborales, acciones de mejora ó informática dirigido a todo el personal de cocinas.
 - Nivel superior (responsables de cocina y encargados): 20 horas de formación anuales.
 - Nivel básico (resto de personal): 10 horas de formación anuales.

Responsable

Dentro de la plantilla existirá un responsable que deberá tener presencia física dentro del recinto hospitalario del CHN, en horario de 8 a 15 horas los días laborables y en su ausencia se designará un responsable dentro de la plantilla que esté de turno.

Todo aumento de plantilla, respecto a la existente al inicio del contrato, que suponga derecho de subrogación en próximos contratos deberá ser expresamente autorizado por la Unidad Gestora.

Interlocutores

- La Unidad Gestora designará un interlocutor que canalizará todas sus instrucciones como cualquier información del adjudicatario.
- La adjudicataria canalizará todas sus comunicaciones con el Complejo Hospitalario de Navarra, a través de su responsable en el Centro y/o responsable de la empresa para el contrato.

Asesoramiento

Caso de que para algunas cuestiones concretas se hiciera necesario el asesoramiento técnico al personal de la adjudicataria, ésta vendrá obligada a dicho asesoramiento, sin cargo alguno.

5.- NORMATIVA

El servicio, instalaciones, equipos, procesos y materiales utilizados y los alimentos elaborados y suministrados, deberán cumplir las condiciones establecidas en la normativa de seguridad alimentaria de los ámbitos local, foral, estatal y comunitario, y de forma específica, las siguientes normas:

- Ley 17/2011, de 5 de julio de seguridad alimentaria y nutrición.
- Reglamento 178/2002, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 28 de enero, por el que se establecen los principios y los requisitos generales de la legislación alimentaria, se crea la Autoridad Europea de Seguridad Alimentaria y se fijan los procedimientos relativos a la seguridad alimentaria.
- Reglamento 852/2004, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril, relativo a la higiene de los productos alimenticios.
- Reglamento (CE) 2073/2005, de 15 de Noviembre de 2005, relativo a los criterios microbiológicos aplicables a los productos alimenticios.

6.- ESTIMACIÓN DE LOS SERVICIOS ANUALES

El número de menús previstos es el siguiente:

Complejo hospitalario de Navarra

	Área Irunlarrea CHN A (H. Navarra)	Área Irunlarrea CHN B (V. Camino)	CHN D Ubarmin	Total
Desayunos	134.215	107.735	19.104	261.054
Comidas	143.469	115.163	20.421	279.053
Meriendas	126.155	101.265	17.957	245.377
Cenas	136.382	109.474	19.412	265.268

Extras: Dos portes diarios entre cocinas y Unidades finales de consumo del Anexo V más Unidades especiales.

7.- PLAN DE CALIDAD

El adjudicatario está obligado en el plazo de 2 años desde que comience a prestar el servicio, a la implantación y certificación de calidad ISO 9001 de todo el proceso. Todos los trámites, costes de acreditación, tasas, etc., que sean necesarios correrán a cargo del adjudicatario.

El adjudicatario estará obligado a asistir a las reuniones del Comité de Alimentación de Pacientes del CHN y acatar los trabajos y recomendaciones que realice dicho comité siempre de acuerdo a los pliegos de prescripciones del contrato.