*CUADRO RESUMEN DEL PLIEGO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA GESTIÓN DEL ALBERGUE PARA PERSONAS SIN HOGAR DE ALTSASU/ALSASUA*

| | |
|---|---|
| ***OBJETO DEL CONTRATO*** | Servicio de gestión del albergue de transeúntes de Altsasu/Alsasua |
| ***PRESUPUESTO DE LICITACIÓN*** | |
| ***En cifras*** | 35.169,47 €, IVA no incluido |
| ***En letras*** | TREINTA Y CINCO MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE EUROS Y CUARENTA Y SIETE CÉNTIMOS, IVA NO INCLUIDO |
| ***VALOR ESTIMADO*** | |
| ***En cifras*** | 175.847,35 €, IVA no incluido |
| ***En letras*** | CIENTO SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE EUROS Y TREINTA Y CINCO CÉNTIMOS, IVA NO INCLUIDO |
| ***DURACIÓN DEL CONTRATO*** | 1 año prorrogable hasta un máximo 5 años. |
| ***PLAZO DE GARANTÍA*** | No procede. |
| ***PROCEDIMIENTO*** | ABIERTO SIN PUBLICIDAD COMUNITARIA. |
| ***TRAMITACIÓN*** | ANTICIPADA. |
| ***SOLVENCIA ECONÓMICA*** | Cláusula 7 del pliego de cláusulas administrativas. |
| ***SOLVENCIA TÉCNICA*** | Cláusula 8 del pliego de cláusulas administrativas. |
| ***GARANTÍA PROVISIONAL*** | NO. |
| ***REVISIÓN DE PRECIOS*** | NO. |
| ***DISEÑO LOTES*** | NO. |
| ***ADMISIÓN DE VARIANTES*** | No se admiten. |
| ***LUGAR DE PRESENTACIÓN OFERTAS*** | Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA). |
| ***PLAZO PRESENTACIÓN OFERTAS*** | Quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación. |

**I.- CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DEL ALBERGUE PARA PERSONAS SIN HOGAR DE ALTSASU/ALSASUA.**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO.**

Constituye el objeto del contrato al que se refieren las presentes cláusulas la gestión del servicio del albergue para personas sin hogar de Altsasu/Alsasua (CÓDIGO CPV 85300000-Servicios de asistencia social y servicios conexos).

**2.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

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

**3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.**

El órgano de contratación del presente contrato de obras es la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Altsasu/Alsasua.

La unidad gestora del contrato es el Área de Secretaría.

**4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.**

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 175.847,35 €, IVA excluido (193.432,08 euros, IVA incluido).

El presupuesto de licitación del contrato asciende a la cantidad de 35.169,47 €, IVA excluido (38.686,41 euros, IVA incluido). Las proposiciones que superen dicho presupuesto serán desechadas.

El precio del contrato se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria 1 3130 22712 "Contrato gestión Albergue Transeúntes" del Presupuesto Municipal, quedando la cantidad a imputar a los ejercicios futuros, para el caso de que se produzcan las prórrogas en la ejecución del contrato, a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto municipal anual.

**5.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

La contratación del servicio tendrá una duración de 1 año, si bien podrá ser objeto de prórrogas por idéntico plazo, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de cinco años.

Las prórrogas se acordarán de forma expresa, previo acuerdo de las partes con una antelación mínima de 2 meses antes de extinguirse el contrato o la prórroga en vigencia.

**6.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en ninguna de las causas de prohibición o incompatibilidad para contratar establecidas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, no se hallen en situación de conflicto de intereses y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para la ejecución del contrato.

Si se trata de personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, ámbito o actividad que le sean propios, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales.

Podrán contratar las empresas agrupadas en uniones temporales que quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar a una persona representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, las empresas que fuesen a concurrir integradas en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de las personas que la constituyen y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

Igualmente podrán contratar personas licitadoras que participen conjuntamente que quedarán obligadas solidariamente. Dicha participación se formalizará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrir de forma conjunta, la participación de cada una de ellas así como la designación de una representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. Asimismo, deberán cumplir las condiciones que el presente pliego establezca.

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

**7.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA**

Se justificará la solvencia económica y financiera para la realización del contrato mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:

a) Declaraciones formuladas por entidades financieras y, en el caso de profesionales, un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Declaración sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades objeto del contrato (servicios de asistencia social y servicios conexos) referida como máximo a los

últimos tres ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de la parte adjudicataria.

**8.- SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL**

La solvencia técnica o profesional podrá acreditarse por uno o varios de los siguientes medios:

1) Acreditación de la relación de los principales servicios, efectuados durante los 3 últimos años, de objeto similar al presente contrato, avalada por certificados de buena ejecución (o de ejecución satisfactoria), emitidas por las entidades contratantes, donde consten los importes, fechas y destinatarios de los mismos. El requisito mínimo considerado será la aportación de un certificado correspondiente a la ejecución de servicios de un importe acumulado igual o superior a 80.000 euros, IVA excluido, ejecutada en cualquiera de los tres últimos años.

2) Declaración sobre el equipo técnico para ejecutar el contrato.

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, quien licita deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con la empresa subcontratada para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todas ellas. Asimismo, deberá acreditar que la parte subcontratista dispone de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

**9.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

**9.1. LUGAR Y PLAZO**

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

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

Quienes muestren interés en la licitación obtendrán a través del Portal de Contratación la información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria en el plazo de tres días desde que la soliciten.

Los documentos que conforman la oferta 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.

Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuará a través de PLENA.

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación, debiendo ser, como mínimo, de 15 días contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella -resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas* en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella –resumen criptográfico- es remitida, 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, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera 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 su presentación. Ello 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:
  - canon.inria.fr , INRIA, Paris
  - i2t15.i2t.ehu.es , UPV-EHU

Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido una huella, ésta se validará, si la huella coincide, y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas, la oferta se dará por válida y se abrirá.

Si por el contrario la huella no coincide, o bien la oferta se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no abriéndose nunca su contenido.

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará 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/a o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la 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) 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 n° 1: Documentación administrativa".
- "Sobre n° 2: Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas".
- "Sobre n° 3: Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

***Sobre número 1. "Documentación administrativa".***

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

1. Identificación de la entidad licitadora o licitadoras, que se presentan, pudiendo ser personas físicas, participaciones conjuntas, personas jurídicas, uniones temporales de empresas. Así mismo se presentará una dirección de correo electrónico de la entidad licitadora, conforme al modelo señalado en el Anexo I.

2. Declaración responsable de la entidad licitadora 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 entidades licitadoras 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 una y se designe una persona representante o apoderada única 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 la citada persona apoderada.

4. En caso de subcontratación, la entidad licitadora deberá presentar una relación de subcontratistas y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las mismas para la ejecución del contrato.

***Sobre número 2 "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas".***

Incluirá toda la documentación que aporte la entidad licitadora para que se valoren y puntúen los criterios de adjudicación recogidos en el presente pliego que dependen de un juicio de valor.

En concreto, incluirá un programa de actuación para la prestación del servicio, así como una relación de personas adscritas a la prestación del servicio, indicando su formación académica y experiencia profesional.

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

***Sobre número 3. "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".***

En este sobre se incluirá por la entidad licitadora la oferta económica y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas. En concreto, además de la oferta económica se valorará:

a) La realización de una parte del contrato con productos de comercio justo.

b) Oferta económica. No serán admitidas aquellas proposiciones cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación aprobado. Se utilizarán como máximo dos decimales. Respecto de las cantidades recogidas en la oferta prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras.

La propuesta se hará de acuerdo con el modelo incluido en el Anexo III.

La proposición deberá estar firmada por la entidad licitadora o persona que la represente. En el caso de licitaciones en participación conjunta, irá firmada por la totalidad de sus componentes o por su representante.

**10.- OFERTA ANORMALMENTE BAJA.**

Se podrá presumir que una oferta es anormalmente baja cuando sea un 30 por 100 o más inferior al presupuesto de licitación. En este caso se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

Cuando la parte adjudicataria hubiera presentado una oferta que pueda presumirse anormalmente baja, ésta deberá constituir una fianza de hasta el 50 por 100 del precio de adjudicación, sin perjuicio de su devolución o cancelación parcial antes de la recepción del contrato, previo informe de la unidad gestora del contrato.

En todo caso, se rechazarán las ofertas que se comprueben que son anormalmente bajas por vulneración de la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones en materia medioambiental, social, laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

**11.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES**

La Mesa de Contratación, que realizará la apertura de las proposiciones y las demás funciones encomendadas por la Ley, estará constituida por las siguientes personas:

Presidente:

- Alcalde: Don Javier Ollo Martínez.

Vocales:

- Vocal 1: D. Francisco Javier Paz Miño, Presidente de la Comisión de Bienestar Social.
- Vocal 2: Dña. Arantxa Erbiti Beloki, Coordinadora de la Mancomunidad de Servicios Sociales de Base de Altsasu, Olazagutia y Ziordia.
- Vocal 3: Dña. Maialen López Cambra, Interventora municipal.
- Vocal 4: Isaac Valencia Alzueta, Secretario municipal.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, se procederá a la calificación de la documentación administrativa presentada en el sobre nº 1 por quienes liciten.

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 mínimo 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. Si transcurre el plazo de subsanación no se ha completado o subsanada la información requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento, dejando constancia documental de esta circunstancia.

Calificada la documentación administrativa, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del Sobre nº 2, "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas", de las empresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan.

La Mesa de Contratación, en acto público, al que podrá accederse a través de PLENA, en la fecha y hora que se señale en el correspondiente anuncio de licitación publicado con una antelación mínima de tres días en el Portal de Contratación de Navarra, publicará en la plataforma el resultado de la calificación de la documentación presentada por quienes liciten, indicando las entidades o personas licitadoras admitidas, las inadmitidas y las causas de la inadmisión, y la valoración efectuada de las propuestas técnicas.

Seguidamente se abrirán las ofertas económicas, siendo público el contenido de las mismas.

La Mesa de Contratación comunicará a la entidad licitadora en quien recaiga la propuesta de adjudicación.

**12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Las empresas redactarán su propuesta utilizando datos desagregados por sexo, siempre que introduzcan datos sobre personas.

Para la selección de la empresa adjudicataria se valorarán las proposiciones de la siguiente forma:

**1.- Programa de actuación para la prestación del servicio: hasta 40 puntos.**

Tendrá una extensión máxima de 10 folios y en el mismo se deberá indicar el modo de desarrollar el servicio de albergue para personas sin hogar, incidiendo en todos aquellos aspectos que puedan redundar en una mejora de la calidad de la misma y que se compromete a realizar. En particular y cómo mínimo deberá especificar:

1. Fundamentación: contextualización de la propuesta de servicio en el municipio de Altsasu/Alsasua y su entorno. (Hasta 5 puntos)

2. La metodología de trabajo y organización del servicio. (Hasta 15 puntos)

- Coordinación con el Ayuntamiento de Altsasu/Alsasua y la Mancomunidad de Servicios Sociales de Base de Altsasu/Alsasua, Olazti/Olazagutía y Ziordia (3 puntos).
- Periodicidad y horario de atención, siempre respetando el mínimo indicado en el presente pliego (4 puntos).
- Garantía de cubrir el servicio ante cualquier contingencia (4 puntos).
- Servicios a prestar, que como mínimo habrán de ser los de información y acogida, alojamiento y manutención e higiene (4 puntos).

3. Formación y experiencia de los/as profesionales adscritos/as al servicio. (Hasta 10 puntos)

- Formación en primeros auxilios: 3 puntos.
- Formación en habilidades sociales; 3 puntos.
- Grado en Trabajo Social o Educación Social: 4 puntos.

4. Seguimiento y evaluación del servicio. (Hasta 10 puntos)

- Metodología para el seguimiento del servicio e información al Ayuntamiento y a la Mancomunidad (5 puntos).
- Metodología para la evaluación del servicio (5 puntos).

**2.- Criterios sociales: Hasta 10 puntos.**

- Se valorará con hasta 10 puntos la realización de una parte del objeto del contrato con productos de comercio justo. La puntuación se obtendrá en proporción al porcentaje sobre el presupuesto de contratación de productos de comercio justo que la licitadora se compromete a utilizar en la ejecución del contrato, conforme a la siguiente fórmula:

P = (PCJ / PL) X 100 RESULTANDO > P (Puntuación obtenida) = PCJ (presupuesto de comercio justo que se compromete a contratar) / PL (presupuesto de licitación contenido en la propuesta económica).

A estos efectos se considerarán de comercio justo aquellos productos conforme a los parámetros de la Resolución del Parlamento Europeo 2005/2245 (INI), y avalados a través de la marca WFTO (World Fair Trade Organization) que avala a entidades; mediante la garantía del Sello FLO (Fair Labelling Organization/Organización del Sello de Comercio Justo), que certifica productos, o a través de cualquier certificación equivalente.

**3.- Oferta económica: hasta 50 puntos.**

La valoración de las ofertas económicas se realizará aplicando la fórmula que se indica. Se utilizarán como máximo dos decimales.

$$\text{Puntuación Oferta} = 50 \times \frac{\text{Precio mínimo ofertado}}{}$$

Oferta presentada

**13.- CRITERIOS DE DESEMPATE.**

Si se produce empate entre dos o más ofertas se aplicarán los siguientes criterios de desempate, por el siguiente orden:

1) El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%.

2) El mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad, en el momento de la acreditación de su solvencia.

Si persiste el empate tras la aplicación de los criterios anteriores éste se resolverá por sorteo.

Para la aplicación de los criterios de desempate se requerirá a las entidades licitadoras afectadas para que en el plazo de cinco días naturales presente la documentación pertinente.

**14.- APORTACION DE LA DOCUMENTACION PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA POR LA PARTE ADJUDICATARIA.**

En el plazo máximo de 7 días desde que la Mesa de Contratación comunique a la persona a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación dicha circunstancia, la persona que vaya a resultar propuesta como adjudicataria deberá presentar, a través de PLENA, la siguiente documentación:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad de la entidad licitadora y la representación, en su caso, quien firma la proposición, consistentes en:

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

1.2.- Si la entidad licitadora 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 acta 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 entidades licitadoras que participen conjuntamente, cada una de ellas acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriben, la participación de cada una de ellas y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada una de las entidades licitadoras agrupadas 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 empresas que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de ellas.

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 de la entidad licitadora 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 (incluido el protocolo de actuación en caso de acoso sexual o acoso por razón de sexo) .impuestas por las disposiciones vigentes, así como, en su caso, una copia del Plan de Igualdad, si estuviera obligada a ello en virtud de la Ley 3/2007 para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto o por entidades licitadoras que participen conjuntamente, cada una de las 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 la entidad licitadora 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 empresas que se constituyan temporalmente al efecto o por entidades licitadoras que participen conjuntamente, cada una de las integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

6. Si la entidad licitadora 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 las empresas 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 entidades licitadoras domiciliadas fuera de Altsasu/Alsasua. Si la licitadora se halla domiciliada en el Ayuntamiento de Altsasu/Alsasua, la comprobación de este cumplimiento se realizará de oficio.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión de la entidad licitadora 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.

**15.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**

La Mesa de Contratación una vez que haya comprobado la documentación presentada, efectuará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación. La propuesta señalará el orden de prelación de las entidades 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 adjudicación del contrato.

**16.- 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 mismo. 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 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 desierto el procedimiento de adjudicación.

4.- Notificación y publicidad de la adjudicación.- La adjudicación, una vez acordada, será notificada a las entidades 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.

**17.- GARANTÍAS PARA LA FORMALIZACIÓN**

Con carácter previo a la formalización del contrato, la parte adjudicataria, depositará a favor del Ayuntamiento el 4% del importe de adjudicación (IVA excluido).

La garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones de la empresa 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 dicha empresa durante la ejecución del contrato.

Asimismo, dicha garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable de la empresa 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 empresa contratista.

**18.- 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, la parte adjudicataria, 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.
- 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.
- En caso de tener obligación por Ley 3/2007 para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, una copia de dicho Plan y su ejecución en el año 2017.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables a la empresa contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia de la interesada, con abono por su parte 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.

**19.- RIESGO Y VENTURA.**

La ejecución del presente contrato se realiza a riesgo y ventura del adjudicatario/a, quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas o averías sino en los casos de fuerza mayor.

La parte contratista no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aun de error u omisión, aumento de los precios fijados en su oferta.

**20.- MODIFICACIONES DE CONTRATO.**

El presente contrato solo podrá modificarse por motivos de interés público, sin afectar a su contenido sustancial, introduciendo las variaciones indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesaria, conforme a lo establecido en el artículo 114 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. En todo caso, el importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder en ningún caso del 50% del importe de adjudicación del contrato.

Las modificaciones requerirán la instrucción del procedimiento previsto por el artículo 143 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

**21.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

21.1. La ejecución de este contrato se realizará con sujeción a lo dispuesto en este pliego de contratación, cláusulas administrativas particulares, y prescripciones técnicas particulares y la oferta del contratista.

El personal que designe el Ayuntamiento y los/as profesionales que dirigirán el servicio llevarán a cabo las reuniones de información y coordinación que sean necesarias para llevar a efecto dicho servicio.

21.2. El personal que utilice la empresa adjudicataria en la ejecución del presente contrato no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de aquella.

En consecuencia, la empresa adjudicataria deberá cumplir en relación con su personal las obligaciones en materia laboral, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales. El incumplimiento de estas obligaciones por su parte, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por ella designado, no implicarán responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.

21.3. Condiciones especiales de ejecución. Al amparo de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, se establecen como condiciones de carácter específicamente social las siguientes:

1ª.- El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último

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

2ª.- La oferta económica deberá ser adecuada para que la empresa adjudicataria 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.

**Igualdad entre mujeres y hombres.** En esta materia deberán guardarse las siguientes condiciones:

- Si la empresa contratista está obligada a tener un Plan de Igualdad, deberá acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- En toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género, de conformidad con la Ordenanza municipal en vigor.

**Discapacidad.-** Si la empresa contratista cuenta con 50 o más personas trabajadoras en el total de su plantilla, deberá acreditar que está compuesta al menos por un 2% de personas con discapacidad igual o superior al 33%.

**Cláusula social.-** Se establece como condición especial de ejecución de carácter social la obligación por parte de la empresa adjudicataria de que, al menos, un tercio de todas las nuevas contrataciones, bajas y sustituciones a jornada completa que se requieran para la realización de la inversión recaigan en personas perceptoras de Renta Mínima de Inserción (RMI). Tendrán preferencia las personas perceptoras de RMI que, reuniendo los requisitos precisos, residan en el ámbito territorial de la agencia de empleo correspondiente.

Dicha reserva afectará, como mínimo, a la primera, quinta y novena de las contrataciones a jornada completa que se requieran para la prestación del servicio. A partir de la novena, afectará a la resultante de sumar tres al número anterior: duodécima, decimoquinta, decimoctava y así sucesivamente.

La contratación deberá gestionarse a través del Servicio Navarro de Empleo.

El cumplimiento de las presentes condiciones deberá ser justificado a requerimiento del Ayuntamiento.

Todas las condiciones especiales de ejecución del contrato serán exigidas a los subcontratistas que participen en su ejecución.

**22.- PAGO DEL PRECIO Y REVISIÓN DE PRECIOS.**

El abono del precio por la prestación del servicio objeto del presente pliego se efectuará mensualmente, previa presentación de factura electrónica, dentro de los cinco primeros días de cada mes.

Según lo establecido en el artículo 109 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, no ha lugar a la revisión de precios.

**23.- SUBROGACIÓN.**

La subrogación del personal adscrito al contrato se realizará de conformidad con el artículo 67, de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de contratos públicos.

El convenio colectivo de aplicación sería el Convenio colectivo estatal de acción e intervención social 2015-2017 (BOE núm. 158, de 3 de julio de 2015).

Será obligación de la empresa contratista responder de los salarios impagados a los/as trabajadores/as afectados/as por la subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aun en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos/as sean subrogados/as por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último (artículo 67.8 de la Ley Foral de Contratos).

**24.- PLAZO DE GARANTÍA.**

Atendiendo a la naturaleza del contrato, no existe un plazo de garantía. La garantía definitiva depositada será devuelta una vez finalizado el contrato a satisfacción del Ayuntamiento y siempre que éste no se haya resuelto por causas imputables al contratista.

**25.- JUSTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN.**

24.1.- Cumplimiento de compromisos.

El Ayuntamiento podrá recabar de la empresa adjudicataria cuanta documentación y datos considere convenientes para comprobar el cumplimiento de los compromisos formulados en su oferta. Podrá igualmente realizar actuaciones de inspección a los mismos efectos.

Una vez finalizadas las actuaciones presentadas en la declaración responsable sobre los criterios de adjudicación sociales en materia de comercio justo, y como mínimo una vez al año, la empresa adjudicataria deberá remitir a la unidad gestora documento acreditativo sobre las actuaciones desarrolladas, que deberá incluir memoria descriptiva de dichas actuaciones, y, en particular, una relación de productos de comercio justo adquiridos, debidamente certificados y acreditados mediante la(s) correspondiente(s) factura(s).

La contratista deberá notificar a todo su personal laboral los compromisos en materia social y medioambiental adquiridos al amparo del documento contractual.

24.2.- Cumplimiento de condiciones especiales de ejecución.

Cuando la empresa adjudicataria cuente con más de 250 personas trabajadoras, en un plazo de 10 días hábiles tras la firma del contrato, deberá remitir a la unidad gestora documento certificativo del número de personas, hombres y mujeres, que compone la plantilla de la empresa, y deberá además remitir documentación acreditativa del diseño y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Esta condición se extenderá también al resto de supuestos en los que la Ley Orgánica 3/2007 obliga.

Para garantizar un uso no sexista del lenguaje la empresa adjudicataria deberá contar con el visto bueno de la unidad gestora, antes de realizar la difusión de la documentación, publicidad, imagen o material que se haya generado durante la ejecución del contrato para su difusión externa. Para ello la adjudicataria facilitará copias o fotografías de lo señalado anteriormente.

La empresa contratista que cuente con 50 o más personas trabajadoras en el total de su plantilla, deberá acreditar documentalmente, en el plazo de diez días desde la notificación de la adjudicación, que está compuesta al menos por un 2% de personas con discapacidad igual o superior al 33%.

La contratación de trabajadores con dificultades de acceso al mercado laboral se justificará mediante la presentación de contratos laborales y documentos TC1 y TC2 de liquidación a la Seguridad Social durante los meses que dure la ejecución de las obras.

**26.- PENALIZACIONES**

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

Se establece la siguiente clasificación de incumplimientos:

a) Faltas leves: Incumplimiento puntual, no sustancial, del servicio.

b) Faltas graves: el incumplimiento de las instrucciones de la Administración que impliquen una alteración sustancial de la prestación del servicio.

c) Faltas muy graves: el incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral establecidas por las disposiciones legales, los incumplimientos de la obligación del secreto profesional, de las obligaciones derivadas del cumplimiento de la legislación aplicable en materia de protección de datos, el

incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución, y/o la reincidencia en un mismo incumplimiento grave anterior.

Los incumplimientos se sancionarán con arreglo a la siguiente escala:

- Incumplimientos leves, 1% del importe de adjudicación.
- Incumplimientos graves, 5% del importe de adjudicación.
- Incumplimientos muy graves, 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación adoptado a propuesta de la unidad gestora del contrato, previa audiencia del contratista, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial deban abonarse al contratista o sobre la garantía que haya constituido la empresa adjudicataria.

En todo caso, la imposición de penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por la empresa licitadora.

**27.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO.**

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a una tercera entidad u objeto de subcontratación de acuerdo con lo establecido en los artículos 108 y 107, respectivamente, de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

**28.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Las causas de resolución de los contratos serán las generales señaladas en el artículo 160 de la Ley Foral de Contratos Públicos, además de las específicas establecidas en el artículo 232 de dicha Ley. Igualmente, constituirán causa de resolución del contrato:

a) Que la persona adjudicataria no comience la prestación del servicio o no la reanude si la hubiera suspendido, sin concurrir causa bastante que justifique tales hechos.
b) Que la persona adjudicataria no gestione el servicio en la forma debida o no mantenga los locales y las instalaciones en buen estado de conservación, policía y limpieza.

La resolución del contrato llevará aparejada la pérdida de fianza para la persona adjudicataria, sin perjuicio de los daños y perjuicios a que hubiere lugar.

**29.- RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS.**

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

El presente pliego, sus Anexos y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta del contratista adjudicatario y el documento de formalización del contrato.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, del resto de documentos contractuales y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución, no exime a la empresa adjudicataria de la obligación de cumplirlas.

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 de Contratos Públicos.

**30.- RECURSOS Y RECLAMACIONES.**

El presente contrato es de naturaleza administrativa, por lo que cuantas incidencias se deriven del cumplimiento de las obligaciones y de la interpretación de estas disposiciones, serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

Contra este pliego y las resoluciones que se dicten en ejecución del mismo podrán interponerse potestativamente, los siguientes recursos:

- Recurso de reposición ante el órgano del Ayuntamiento de Altsasu/Alsasua autor del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.
- Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal de Contratos Públicos conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y siguientes de la ley Foral de Contratos Públicos, para lo que es requisito imprescindible que las entidades licitadoras faciliten un correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.
- Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativos, en el plazo de un mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.
- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

**31.- PROTECCIÓN DE DATOS.**

Los datos personales facilitados por quien participe en este procedimiento se recogen y tratan en ficheros responsabilidad del Ayuntamiento, y se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias propias de esta Administración con la única finalidad del mantenimiento de la relación contractual derivada de la adjudicación de este contrato, y serán

incorporados a los ficheros que conforman la base de datos del Ayuntamiento de Altsasu/Alsasua, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose al Registro General (Calle Gartzia Ximenez 36, 31800, Altsasu/Alsasua).

**32.- CONFIDENCIALIDAD.**

La empresa contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información.

No se podrá divulgar la información facilitada por las empresas que estas hayan designado como confidencial. A estos efectos, las entidades licitadoras deberán indicar en la declaración responsable la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial. La declaración de confidencialidad no se podrá extender a toda la propuesta. En caso de que lo haga, el órgano de contratación de forma motivada determinará aquella documentación que no afecta a secretos técnicos o comerciales.

## II. CLÁUSULAS TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DEL ALBERGUE PARA PERSONAS SIN HOGAR DE ALTSASU/ALSASUA.

### 1.ª OBJETO.

Es objeto del presente documento definir las condiciones técnicas en que ha de prestarse el servicio de acogida de transeúntes en el Albergue, en cuanto servicio público de titularidad municipal.

### 2.ª SERVICIOS A PRESTAR POR LA PERSONA ADJUDICATARIA.

La persona adjudicataria se obliga a cumplir las prescripciones de la Comunidad Foral Navarra sobre el servicio de transeúntes y demás disposiciones legales que afecten al servicio, así como el Reglamento del Albergue de Transeúntes de la localidad que figura como anexo, por lo que habrá de permitir en cualquier momento la inspección técnica y económica del Ayuntamiento sobre la gestión del servicio, a fin de comprobar que su funcionamiento se ajusta a la normativa reseñada.

En particular, la persona adjudicataria deberá prestar los servicios que se indican a continuación, en los términos que figuran en el Reglamento del Albergue:

- Servicio de información y acogida.
- Servicio de alojamiento y manutención.
- Servicio de higiene.

### 3.ª CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

El conjunto de servicios prestados en el Albergue de Transeúntes mantendrá en todo momento la calificación de servicio público municipal de carácter social. Dado que las circunstancias y condiciones del servicio pueden variar en el tiempo, la Comisión de Bienestar Social del Ayuntamiento, asistida por personal técnico de la Mancomunidad de Servicios Sociales de Base a la que el mismo pertenece, ejecutará el seguimiento del servicio.

Los servicios indicados en el apartado anterior habrán de ser prestados en las siguientes condiciones:

a) Servicio de información y acogida. Dicho servicio implica:

- Atender, informar e identificar a las personas usuarias, garantizando el derecho de uso de las instalaciones a las personas que reúnan las condiciones requeridas para ello.
- Orientar a dichas personas acerca de los servicios de transporte y de los recursos asistenciales disponibles.
- Control de entrada y salida de personas usuarias y vigilancia del cumplimiento de lo reglamentado para comportamiento de éstas, uso de menaje, mobiliarios, duchas y aseos, y todo cuanto posibilite el buen funcionamiento del Albergue.

- Mantener comunicación telefónica con la Policía Municipal, caso de ser necesaria su presencia, así como con la Policía Foral fuera del horario de aquélla.

- Llevar el Registro de transeúntes, donde se registrarán los datos nominales de las personas usuarias y aquellos otros que reflejen los flujos de personas albergadas y sus características.

- Presentación de una memoria anual sobre el desarrollo del servicio, indicando número total de personas que hayan hecho uso del servicio, con datos desagregados por sexos, la cuenta económica del ejercicio anterior, así como cualquier otra incidencia ocurrida durante el transcurso del mismo.

- Elaborar todos aquellos documentos que sean requeridos por el Ayuntamiento de Altsasu-Alsasua y/o el Departamento de Políticas Sociales del Gobierno de Navarra.

b) Servicio de alojamiento y manutención. Dicho servicio incluye:

- Acomodar a las personas usuarias en su habitación.
- Cocinar las cenas y desayunos para los internos y servirlos en el comedor del albergue.
- Preparado de mesas, menaje y retirada y limpieza de las mismas.

Con carácter general las cenas se servirán a las 21:30 horas, salvo para aquellos/as transeúntes que ingresen con posterioridad para los cuales habrá un segundo turno a las 23:30 horas. A su vez, los desayunos se servirán a partir de las 7:30 horas.

Las cenas incluirán un primer plato, segundo plato y postres. El menú tipo estará compuesto por:

- Un primer plato de pasta.
- Ración (compuesta por un huevo frito y salchichas).
- Postre (yogur o fruta).
- Pan y agua.

Por su parte, los desayunos incluirán café con leche/cacao y 4 galletas.

Las variaciones que la entidad adjudicataria quiera introducir en el menú deberán contar con el visto bueno previo de la Comisión de Bienestar Social del Ayuntamiento.

c) Servicio de higiene. Para la prestación de dicho servicio la persona adjudicataria deberá realizar las siguientes labores:

- Barrido y fregado y desinfección diaria de suelos, mobiliario, servicios, duchas e instalaciones, recogida de basura.
- Hacer camas, limpiar sábanas y toallas diariamente, así como reponer las mantas y cuantas prendas sean necesarias periódicamente.
- Adquisición de los productos de limpieza necesarios.
- Encendido y apagado de luces, grifos, duchas, servicios y cuanto sea necesario para dejar controlada la instalación.

- Mantener la instalación a temperatura adecuada con arreglo a cada estación.

La persona adjudicataria deberá conservar el edificio, las instalaciones, el mobiliario y equipamiento existentes, y a mantenerlos en constante y perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene, siendo de su cargo las reparaciones y trabajos de entretenimiento necesarios, cualquiera que sea su importe, o en su caso la reposición de bienes de similar calidad y servicio. En todo caso, serán de cuenta de la misma los siguientes gastos:

a) Los de reposición de utillaje e instrumental con que se dotó el servicio en su adjudicación.
b) Reparación de desperfectos.
c) Suministro de agua, energía eléctrica, gas, teléfono y cuantos derechos municipales correspondan.
d) Evacuación de basuras y aguas residuales.
e) Limpieza y ornato de los locales y en general los gastos ordinarios y extraordinarios de los suministros y servicios originados con la adjudicación.

**4.ª RELACIÓN DE BIENES A DISPOSICIÓN DE LA PERSONA ADJUDICATARIA.**

El Albergue de Transeúntes está dotado de los siguientes bienes para la prestación del servicio:

A) ACCESO PORTAL:

-1 Banco de 1,5m

B) SALA MULTIUSOS:

-2 Butacas de material tipo sky, lavables.
-1 mesa robusta con capacidad para 8 personas.
-8 banquetas robustas.
-1 tele con accesorio para colgar orientable de 42”
-1 repisa de madera para zona comunicación cocina.
-1 armario de anchura 1,20m, con puertas e interior con baldas.
-1 mesa y silla para ordenador.
-1 CPU sencilla, para uso Internet.

C) DORMITORIO CUIDADORES/AS:

-1 cama de 1,05m. (somier + colchón).
-1 armario de 1,20 m ; de dos módulos de 60cm.
-1 mesa para ordenador con cajonera.
-1 silla.
-1 ordenador (CPU+ pantalla) para los/as trabajadores/as, básico (Word, Excell, ..)
-1 armario de 60cm de ancho para archivadores.

D) BAÑOS:

-2 espejos.
-2 cortinas para ducha.
-2 colgadores toallas.
-2 portarrollos.
-2 escobillas.
-2 cestillos de colgar para gel.

E) DORMITORIOS 1 Y 2:

- 4 literas robustas, incluido somier, sin colchones.
- 4 baldas con colgadores.
- 4 taburetes de madera fuertes de 40x40 cm.
- 8 colchones.
- 8 almohadas.
- 13 juegos de sábanas para uso diario.
- 8 juegos de sábanas y 3 fundas de almohadas a estrenar.
- 20 mantas.

F) LAVANDERIA:

-1 lavadora de 8 kg.
-1 secadora de 8 kg.
-1 armario de 1,80m de altura, compuesto por dos módulos de 60cm para guardar 16 mantas, en uno la parte de abajo para productos de limpieza.

G) COCINA:

- Congelador de pie y lavavajillas se aprovechan los existentes.
- Mosquitera
- 1 grifo de cocina de codo, de conformidad con las exigencias del Instituto de Salud
- Control insectos voladores
- Muebles bajos y altos para la cocina.
  Con armario escurridor
  Contenedores para reciclaje
  Armario para aceites y especias.
  Armario para cazuelas.
  Armario para pequeños electrodomésticos y Tuppers.
  Armario para la comida.
- Encimera de granito.
- 1 extractor.
- 1 placa de inducción.
- 1 horno.
- 1 microondas.
- 1 frigorífico combi.

- 1 fregadero.
- Menaje: 1 olla Express (alta + baja)
  1 paellera 8 personas con tpa (35cm)
  1 cazuela 30cm/28 cm; altura 15cm
  1 cazuela pequeña (cazo)
  1 juego sartenes

Con anterioridad a la firma del contrato se realizará un inventario del material descrito, que será incorporado como anexo al contrato.

La persona adjudicataria asegurará mediante la correspondiente póliza de seguros, en la que necesariamente figurará como beneficiario el Ayuntamiento, los bienes anteriormente descritos, y la misma deberá cubrir toda responsabilidad civil frente a terceros en el ejercicio de la actividad, obligándose a entregar en el Registro de Entrada del Ayuntamiento copias de las pólizas y de sus actualizaciones, y de los justificantes de pago de las primas satisfechas en el plazo máximo de dos meses a contar a partir de la firma del contrato administrativo.

Asimismo, la persona adjudicataria cuidará especialmente de la vigilancia del local y sus instalaciones, y lo dotará del personal necesario para que el servicio goce de las debidas condiciones de seguridad y eficacia, debiendo contar con un medio de transmisión para contactar con la Policía Municipal, caso de ser necesaria su presencia.

Una vez finalizado el contrato, la persona adjudicataria deberá desalojar el edificio y dejarlo libre y expedito a disposición del Ayuntamiento de Altsasu dentro del plazo de un mes a contar desde la finalización. En todo caso, con carácter previo a la liquidación del contrato por parte de los servicios del Ayuntamiento se efectuará una inspección de las instalaciones a fin de comprobar el correcto estado de los bienes cedidos y, efectuar, en su caso, las reclamaciones que procedan.

**ANEXO I**

**MODELO DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD LICITADORA O LICITADORAS Y DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES**

***CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA GESTIÓN DEL ALBERGUE PARA PERSONAS SIN HOGAR DE ALTSASU/ALSASUA***

Don/Doña ..... DNI/NIF ..... 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”.

Lugar, fecha y firma.

**ANEXO II**

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

***CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA GESTIÓN DEL ALBERGUE PARA PERSONAS SIN HOGAR DE ALTSASU/ALSASUA***

Don/Doña ..... DNI/NIF ..... 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 no estar incursa 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, en caso de obtener la adjudicación, 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 misma.

- 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 de 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 y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, así como de Igualdad entre mujeres y hombres 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: ……..

Lugar, fecha y firma.

**ANEXO III**

**MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS**

***CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA GESTIÓN DEL ALBERGUE PARA PERSONAS SIN HOGAR DE ALTSASU/ALSASUA***

Don/Doña ..... DNI/NIF ..... 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.....

Se compromete a ejecutar las obras indicadas de acuerdo con las ofertas que se hacen a continuación:

- Porcentaje del precio de adjudicación que se subcontratará con Centros Especiales de Empleo y/o Empresas de Inserción: …… %.
- Criterio de igualdad entre mujeres y hombres: …… horas de formación.
- Oferta económica: ……. (consignar en número y letra) -sin IVA-.

Lugar, fecha y firma.