Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas
Pertsonen Autonomiarako eta Garapenerako Nafarroako Agentzia
González Tablas, 7
31005 PAMPLONA/IRUÑA
Tel. 848 42 69 00
info.derechossociales@navarra.es

Nafarroako Gobernua
Gobierno de Navarra
Eskubide Sozialetako Departamentua
Departamento de Derechos Sociales

PLIEGO REGULADOR QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN, DEL SERVICIO DE ALQUILER, LAVADO, PLANCHADO Y REPASO DE ROPA PLANA Y DE FORMA EN LA RESIDENCIA SANTO DOMINGO DE ESTELLA

I. CARACTERÍSITICAS GENERALES DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato, que se rige por el presente pliego regulador, tiene por objeto el servicio de alquiler, lavado, planchado y repaso de ropa plana y de forma en la Residencia Santo Domingo de Estella tal y como queda reflejado en el apartado 1.1 del Cuadro de Características del Contrato- en adelante Cuadro de Características-, de conformidad con el proyecto en el mismo referenciado.

El código CPV que corresponde a dicho contrato es el referido en el apartado 1.2 del Cuadro de Características.

Este contrato está reservado a Centros Especiales de Empleo sin ánimo de lucro, a Centros Especiales de Empleo de iniciativa social y a Empresas de Inserción de acuerdo con el artículo 36 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

2. PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN, PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO

2.1 Precio máximo de licitación

El precio máximo que ha de servir de base a la licitación (IVA excluido) asciende a la cantidad prevista en el apartado 2.1 del Cuadro de Características.

Asimismo, en el precio máximo han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que la empresa seleccionada 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.

Las proposiciones que superen dicho precio máximo serán desechadas.

2.2 Presupuesto del contrato

El presupuesto con contrato (IVA incluido) asciende a la cantidad prevista en el apartado 2.2 del Cuadro de Características.

2.3 Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato (IVA excluido) asciende a la cantidad prevista en el apartado 2.3 del Cuadro de Características.

3. DURACIÓN Y PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración del contrato se extenderá desde el 1 de marzo de 2021 o desde la fecha que se indique en el contrato si esta es posterior, y hasta el 31 de diciembre de 2021. Podrá ser prorrogado, por acuerdo expreso de las partes, sin que en ningún caso la vigencia del contrato, incluidas todas sus prorrogas, pueda exceder de 60 meses.

La manifestación de la voluntad de la prórroga por parte del adjudicatario deberá ser comunicada por escrito un mes antes del vencimiento del contrato, teniendo la unidad gestora la facultad de aceptar la propuesta recibida o denegarla.

En el caso de que el contrato finalice sin haberse resuelto una nueva licitación, los proveedores seleccionados tendrán la obligación de continuar prestando el servicio hasta la nueva adjudicación del mismo.

II. ÓRGANO CONTRATANTE Y CAPACIDAD DE LOS LICITADORES

4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El órgano de contratación y la unidad gestora son los señalados en los apartados 4.1 y 4.2 del Cuadro de Características.

5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

5.1 Aptitud y capacidad

Podrán contratar con la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas 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 incursas en alguna de las causas de exclusión para contratar establecidas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante LFCP).

Para poder resultar adjudicatario de este contrato la empresa deberá estar acreditada como entidad de **carácter social** prevista en el artículo 36 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, en los términos señalados en este Pliego Regulador.

5.2 Licitadores en Participación

La Administración podrá contratar con licitadores que participen conjuntamente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para los cobros y pagos de cuantía significativa. Los contratistas que participen conjuntamente en un contrato responderán solidariamente de las obligaciones contraídas. En el supuesto de participación conjunta todas las entidades deberán acreditar su condición de entidad social.

También podrá contratar con Uniones Temporales de Empresas, sin que sea necesaria la constitución en escritura pública del acuerdo hasta que se haya efectuado la selección a su favor.

6. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.

Los requisitos mínimos de solvencia que se exigen para la celebración del contrato son los que se especifican en los apartados 6.1 y 6.2 del Cuadro de Características.

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, quien licita deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Asimismo, deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los apartados 6.1.b y 6.2.b del Cuadro de Características, que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato. La subcontratación se rige a lo indicado al apartado 9 del artículo 36 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

III. PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN

7. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

7.1. Cuestiones generales.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta, tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otros licitadores 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 proposiciones supone la aceptación incondicional por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna y conlleva la aceptación voluntaria de dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

Los interesados podrán solicitar por escrito a la dirección de correo electrónico que figura en el apartado 7.4 del Cuadro de Características las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes y las respuestas que se den a las peticiones de aclaración serán publicadas en el Portal de Contratación de Navarra.

7.2. Lugar y plazo de presentación.

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la plataforma electrónica 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 la citada Plataforma.

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 del Gobierno de navarra.
Los servidores de Gobierno de Navarra, utilizan con referencia el Tiempo Universal Coordinado (UTC) que es la escala de tiempo universal mantenida por los laboratorios internacionales de referencia con una precisión: +/- 1 seg. 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-Cadiz y un tercero situado en Madrid)

_ Fuentes horarias secundarias:

- Canon.inria.fr, INRIA, Paris
- l2t15.i2t.ehu.es, UPV-EHU

En el momento que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará el resumen criptográfico de su contenido, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que un licitador tenga problemas en la presentación de su oferta en la plataforma, si la huella es remitida al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el punto 7.4 del Cuadro de Características, dentro del plazo de presentación de ofertas se dispondrá de un plazo de 24 horas para la recepción de la oferta completa 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.

Si al proceder a la apertura de los sobres se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido una huella, esta 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 o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

7.3. Plazo de vigencia de las ofertas.

El plazo de vigencia de las ofertas de los licitadores será el que se indique en el apartado 7.3 del Cuadro de Características del Contrato.

7.4. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.

Los licitadores deberán indicar qué documentos o partes de los mismos o datos incluidos en sus ofertas, por formar parte de su estrategia empresarial, consideran confidenciales, sin que puedan extender la declaración de confidencialidad a toda su propuesta.

La condición de confidencialidad debe reflejarse claramente en el propio documento al que se atribuya tal condición, indicando expresamente los motivos que justifican esa consideración.

8. 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 donde la empresa licitadora puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital.

Las ofertas son cifradas en el escritorio de la empresa licitadora utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, depositadas en el repositorio seguro.

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Presentador 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 30 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman tendrá un tamaño máximo de 50 MB. La plataforma no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

Los formatos admitidos por la plataforma 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.

Las propuestas de los licitadores se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en la plataforma de licitación electrónica y contendrá tres sobres, identificados como:

Sobre A - Documentación General del Contrato para el servicio de alquiler, lavado, planchado y repaso de ropa plana y de forma en la Residencia Santo Domingo de Estella.

Sobre B - Proposición Técnica y Criterios sometidos a juicios de valor del Contrato para el servicio de alquiler, lavado, planchado y repaso de ropa plana y de forma en la Residencia Santo Domingo de Estella.

Sobre C - Proposición Económica y demás documentos a valorar con fórmulas objetivas del Contrato para el servicio de servicio de alquiler, lavado, planchado y repaso de ropa plana y de forma en la Residencia Santo Domingo de Estella.

En el supuesto de que el documento presentado no esté redactado en alguna de las lenguas cooficiales de Navarra, se deberá acompañar una traducción oficial del mismo a alguna de estas lenguas.

Las proposiciones se presentarán de acuerdo con los modelos contenidos en el presente Pliego, y que la empresa licitadora podrá descargarse de la Plataforma.

Cada uno de los sobres contendrá los siguientes documentos:

- SOBRE A "DOCUMENTACIÓN GENERAL":

a) 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, correo electrónico en que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento y persona de contacto, conforme al modelo que se adjunta (ANEXO I).

b) Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar, conforme al ANEXO II, o en su caso, conforme al formulario de documento europeo único de contratación vigente (DEUC establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016), cumplimentado y formado por persona debidamente apoderada.

c) Documento de participación conjunta/o de UTE: Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

Cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal, se aportará el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicatarios

d) Documento acreditativo de su condición de Empresa de Inserción. La condición de Centro especial de empleo se acreditará mediante la presentación de la correspondiente Resolución del Servicio Navarro de Empleo u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma, en la que conste la calificación de la empresa como Centro de Inserción Sociolaboral.

El órgano de contratación podrá solicitar a la empresa el certificado oficial correspondiente a la declaración de los párrafos anteriores en cualquier momento durante la ejecución del contrato.

- SOBRE B "PROPOSICIÓN TÉCNICA Y CRITERIOS SOMETIDOS A JUICIOS DE VALOR":

En este sobre se adjuntará toda la documentación de índole técnica que aporte el licitador para la valoración de su oferta.

Bases para la presentación del proyecto técnico:

Las Entidades deberán presentar un Proyecto Técnico de acuerdo al siguiente formato:

- Documento que no supere las 80 páginas numeradas (anexos incluidos). Tamaño DIN A4, siendo a dos caras (40 folios)
- Tipo de letra: Arial o similar con tamaño mínimo 11.
- Se acogerá al presente Condicionado Técnico y deberán estar recogidos obligatoriamente y en el orden expuesto los puntos indicados en 10.1 A) del Cuadro de Características.

En ningún caso se incluirán en este sobre documentos que contengan información sobre criterios que proceda valorar con fórmulas objetivas, excluyéndose a quienes lo hicieran.

- SOBRE C "PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DEMÁS DOCUMENTOS A VALORAR CON FÓRMULAS OBJETIVAS":

En este sobre se incluirá la oferta económica y las propuestas relativas a criterios cuantificables con fórmulas objetivas:

a) La oferta económica se presentará conforme al modelo que figura en el **Anexo III,** se podrá descarga de la plataforma, y deberá reunir las siguientes condiciones:

   _ La propuesta económica no podrá ser superior al respectivo valor máximo establecido en el apartado 2.1. del Cuadro de Características. Los precios unitarios de cada artículo se expresarán en tres decimales.

   _ La propuesta 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.

b) Se presentarán las certificaciones y/o ecoetiquetas de los productos de limpieza que se vayan a utilizar en el sistema de lavado de la ropa plana y de forma de la Residencia Santo Domingo.

c) La oferta que se presente en relación con los criterios sociales a valorar conforme al modelo que figura en el Anexo III.

IV. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

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

Este apartado se encuentra definido en el apartado 9 del Cuadro de Características.

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

10.1. Criterios de adjudicación.

Para la adjudicación del adjudicatario se tendrán en cuenta los criterios señalados en el apartado 10.1 del Cuadro de Características.

10.2. Porcentaje para presumir ofertas anormalmente bajas.

Se considerará que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior al porcentaje indicado en el apartado 10.3 del Cuadro de Características, respecto del precio máximo de licitación del contrato. En tal caso se procederá conforme a lo establecido en el artículo 98 de la LFCP.

10.3. Criterios de desempate

Si se produce un empate entre dos o más ofertas, se dirimirá a favor de la empresa que posea un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100, en su defecto o persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género, en su defecto o persistiendo el empate, el reconocimiento como organización de comercio justo en los contratos que tengan como objeto productos en los que exista alternativa de comercio justo. A tal efecto, la Mesa de Contratación requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo de 5 días naturales para su aportación.

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. El órgano de contratación aceptará otros medios de prueba adecuados cuando la empresa de que se trate no tenga acceso a dicho distintivo, ni la posibilidad de obtenerlo en los plazos fijados, siempre que la falta de acceso no sea por causa imputable a la misma y que sirva para demostrar que las buenas prácticas cumplen con las condiciones establecidas en la aludida Ley Orgánica.

En los casos en que en aplicación del criterio anterior fijado por el pliego persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

11. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará compuesta por las personas indicadas en el apartado 11 del Cuadro de Características. Desempeñará 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 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en la Ley Foral 11/2019, de 11 de marzo, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y del Sector Público Institucional foral.

12. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

12.1. Apertura del sobre A "Documentación general".

La Mesa de Contratación, en acto interno, calificará la documentación contenida en el sobre A de las proposiciones presentadas en plazo a través de la plataforma de licitación electrónica, realizando las actuaciones señaladas en el apartado 1.c) del artículo 51 de la LFCP y, 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 Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el apartado 1.c) del citado artículo 51, procederá a la admisión de los licitadores 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 B "Proposición técnica y Criterios sometidos a juicios de valor".

Calificada la documentación general, la Mesa de Contratación procederá, en acto interno, a la apertura del sobre B "Proposición Técnica y criterios cualitativos sometidos a juicios de valor" con el fin de evaluar las partes de las propuestas técnicas sometidas a verificación o a juicios de valor de aquellos licitadores que hayan sido admitidos a la licitación.

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

Si la Mesa de Contratación, considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada. El plazo de contestación no podrá ser inferior a cinco días ni exceder de diez.

12.2. Apertura del sobre C "Proposiciones económicas y demás documentos a valorar con fórmulas objetivas".

A través de la plataforma de licitación electrónica se celebrará la apertura en acto interno de las proposiciones presentadas y admitidas, habiendo sido publicada la fecha y la hora en el Portal de Contratación de Navarra con al menos 3 días de antelación, constituyéndose a estos efectos la Mesa de Contratación.

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

13. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN

El licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar a través de la plataforma de licitación electrónica la posesión y validez de los documentos que a continuación se exigen en el plazo máximo de 7 días contados a

partir del día siguiente a la notificación de requerimiento por parte de la unidad gestora:

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/ .

Si la empresa está inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público a que se refiere el artículo 96.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la certificación del órgano encargado de dicho Registro.

1.2. Si la empresa no está inscrita en ninguno de los Registros a que se refiere el subapartado 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 de la escritura de constitución o, en su caso, de modificación, inscrita 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 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 del D.N.I. o del documento que reglamentariamente le sustituya.

1.3. Si **varios licitadores se presentan en participación conjunta**, será obligatorio 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 en el Anexo XI de la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, 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 del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente, de dicho representante.

Asimismo, será necesario que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

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

Deberán aportarse los siguientes documentos:

2.1. Último recibo del Impuesto de Actividades Económicas y declaración responsable de que no se ha dado de baja en la matrícula del citado impuesto, excepto que se hubiera presentado en el Sobre A declaración de estar exento de su pago.

2.2. Certificación administrativa de las Administraciones Tributarias de las que sea sujeto pasivo, distintas de la Hacienda Tributaria de Navarra de que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias, excepto que se hubiera presentado en el Sobre A declaración responsable de que no está obligado a la presentación de declaraciones tributarias. Dicha certificación deberá haber sido expedida dentro del plazo de un mes anterior a su presentación.

2.3. En todo caso, certificación administrativa de que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Tributaria de Navarra, excepto que se hubiera presentado en el Sobre A declaración responsable de que no está obligado a la presentación de declaraciones por ningún concepto en la citada Hacienda Tributaria. http://www.navarra.es/home_es/Servicios/ficha/1849/Certificados-telematicos-expedidos-por-la-Hacienda-Tributaria-de-Navarra. Dicha certificación deberá haber sido expedida dentro del plazo de un mes anterior a su presentación

3. Certificación administrativa de la Tesorería General de la Seguridad Social, de que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, excepto que se hubiera presentado en el Sobre A declaración responsable de que no está obligado a estar inscrito en la Seguridad Social. Dicha certificación deberá haber sido expedida dentro del plazo de un mes anterior a su presentación

4. Acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional: conforme a lo recogido en los apartados 6.1 y 6.2 del Cuadro de Características.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades se podrán tener en cuenta las sociedades pertenecientes al grupo, siempre y cuando aquellas acrediten que tienen efectivamente a su disposición los medios, pertenecientes a dichas sociedades, necesarios para la ejecución de los contratos.

Si la solvencia se acredita mediante **subcontratación** se estará a lo dispuesto en el artículo 18.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

5. Póliza de seguro de responsabilidad civil con cobertura para los riesgos derivados de la prestación del servicio con un capital mínimo asegurado de 100.000 euros para cada uno de los siniestros y año. Quedará acreditada debidamente la vigencia de la póliza durante la ejecución del contrato.

La Administración podrá requerir, en caso de duda, la aportación del original para su cotejo.

La documentación deberá presentarse en castellano o traducida de forma oficial al castellano.

Si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda se requerirá al licitador para que la complete o subsane otorgándole un plazo de 5 días naturales.

Si transcurrido el plazo de subsanación no se ha completado la información requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento, dejando constancia documental de ello, de conformidad con el artículo 96 de la LFCP.

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

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 más ventajosa, en aplicación de los criterios establecidos en la cláusula relativa a los criterios de adjudicación.

De acuerdo al artículo 161.5 de la LFCP, en el caso de resolución del contrato con la empresa adjudicada, la unidad gestora podrá adjudicar lo que reste del mismo a la empresa que en la licitación quedó en segundo lugar, y en caso de renuncia de ésta, a quienes la siguieron en el orden de clasificación.

14.2. Plazo de adjudicación.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo establecido en el apartado 14 del Cuadro de Características.

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

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de quince días naturales, contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.2 b) de la LFCP.

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el órgano de contratación competente, dentro del plazo indicado en el apartado 14 del Cuadro de Características.

15. FORMALIZACIÓN

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo que se indica en el apartado 15 del Cuadro de Características contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación.

La falta de formalización del contrato por causa imputable al adjudicatario en el plazo previsto supondrá, de conformidad con en el artículo 22.1.k de la Ley Foral de Contratos Públicos, incurrir en causa de prohibición de contratar, debiendo ser declarada dicha circunstancia de forma expresa por el órgano de contratación competente.

V. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

16. EJECUCIÓN

16.1. Condiciones generales de ejecución

La prestación objeto del contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas contenidas en este documento, a las condiciones ofertadas por el licitador en su Anexo III y a las instrucciones que, en su caso, se emitan por parte de la unidad gestora del contrato.

El órgano de contratación designará un responsable del contrato al que corresponderá dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución del servicio. De la misma manera, la empresa adjudicataria designará una persona que ejerza como interlocutor único ante la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas para todas las cuestiones que surjan durante el contrato.

Las empresas adjudicatarias quedan obligadas a aportar, para la realización de los trabajos, el equipo, medios auxiliares y personales que sean necesarios para la correcta ejecución de aquél, en cumplimiento de la normativa vigente.

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

El personal que por su cuenta contrate el adjudicatario, no tendrá derecho alguno frente al Gobierno de Navarra, ni ante el centro en el que efectúe su trabajo, dependiendo única y exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono, respeto del citado personal, con arreglo a la legislación laboral y social vigente y a la que, en lo sucesivo, se promulgue; sin que en ningún caso resulte responsable el Gobierno de Navarra, de las obligaciones nacidas entre el contratista y sus trabajadores, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean como consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Agencia Navarra de autonomía y Desarrollo de las Personas o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Si durante la ejecución del contrato se produjeran circunstancias que impidan el cumplimiento estricto del contrato (no sustitución de bajas o vacaciones, problemas en los medios materiales destinados a su ejecución o cualquier otra causa que produzca deterioro del servicio), el órgano de contratación, con independencia de otras medidas previstas en estos pliegos, tiene la facultad, previo aviso al adjudicatario, de subsanar tales carencias de la forma que considere más oportuna. Si dicha subsanación supusiera gastos para la Agencia Navarra de la Autonomía y Desarrollo de las Personas, serán descontados del precio a pagar al contratista.

La unidad gestora solicitará en el primer trimestre de cada año, la justificación correspondiente a los criterios sociales. Se establece un plazo para dicha entrega de 30 días, siendo el retraso en su remisión causa penalizable.

El contratista tiene que tener instaurado un protocolo de actuación en caso de Pandemias, como el COVID-19. El cuál se le podrá requerir por el Órgano de Contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato. Se establece un plazo para dicha entrega de 30 días, siendo el retraso en su remisión causa penalizable como falta grave.

16.2 Condiciones especiales de la ejecución.

Son condiciones especiales de ejecución las siguientes:

1) Requerimientos sociales:

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

La oferta económica deberá ser adecuada para que 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. Deberán hacer frente de igual manera a los costes derivados de la tasa de absentismo del personal u otros derivados de la ejecución del contrato.

Si la empresa adjudicataria incumpliera las cláusulas sociales señaladas, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato e inhabilitar para contratar con las entidades sometidas a la normativa vigente por un periodo de 5 años o continuar con la ejecución del contrato con la imposición de una penalidad del 35% del precio del contrato.

2) Requerimientos en materia de igualdad:

En toda la documentación que se genere como consecuencia de la ejecución del contrato, las empresas adjudicatarias deberán utilizar un lenguaje no sexista en la documentación y sus roles de género no estereotipados.

16.3 Otras obligaciones.

16.3.1.- Obligaciones fiscales, sociales, medioambientales, de igualdad entre hombres y mujeres y de otra naturaleza.

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y, en función del número de trabajadores, a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las condiciones que reglamentariamente se determinen, y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente, de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

16.3.2- Obligaciones de transparencia.

La empresa adjudicataria está obligada a suministrar a la unidad gestora del contrato, previo requerimiento y en un plazo de diez días, toda la información necesaria para el cumplimiento por la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas, de las obligaciones de transparencia previstas en el Título II de la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

La Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas de 500 a 5.000 euros una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, reiterándose por períodos de quince días hasta el cumplimiento.

16.4 Gastos a cargo del adjudicatario

Serán de cuenta de la empresa adjudicataria los siguientes gastos:

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

f) En caso de retraso de las entregas previstas o rechazo por las condiciones de entrega, el transporte adicional que genere será por cuenta del adjudicatario.

16.5 Abono del precio del contrato.

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 pago se efectuará una vez sea el trabajo realizado de conformidad, previa presentación de factura o documento equivalente.

La facturación del servicio objeto del contrato se realizará de acuerdo con las siguientes condiciones:

a) Periodicidad: Mensual, presentada a final de mes y comprensiva de los servicios efectivamente prestados en el mes de la fecha de la factura.
b) La factura distinguirá por tipos de prenda.
c) Se reflejarán todos y cada uno de los albaranes incluidos los negativos comprensivos de la factura, indicando su número, cantidades de ropa tratada especificando el tipo de unidades e importe. Así mismo deberá llevar la conformidad del Centro.
d) Se adjuntarán copias de los albaranes comprensivos de la factura.
e) En la factura se indicará el precio unitario (expresado con 3 decimales) aplicado a cada tipo de ropa, de acuerdo con la oferta económica presentada por la adjudicataria.

De la factura se descontarán los importes de los albaranes que no se aporten o que no reúnan los requisitos establecidos en la cláusula de “Recogida de ropa sucia y entrega de ropa limpia”.

16.6 Revisión de precios.

No habrá actualización de precios durante la ejecución del contrato.

16.7 Penalidades por incumplimiento.

16.7.1.- Imposición de penalidades.

Si el contratista incumple alguna de sus obligaciones contractuales, la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas podrá imponer las penalizaciones que se señalan en los apartados siguientes, previa tramitación del oportuno expediente contradictorio.

Con el fin de determinar la gravedad de la infracción, se valorará el tipo de incumplimiento, el grado de negligencia del contratista, la relevancia económica de los perjuicios causados y la reincidencia. En todo caso, los incumplimientos de las condiciones especiales de ejecución del art. 66 LFCP tendrán carácter muy grave.

16.7.2.- Faltas penalizables.

Las faltas cometidas por el contratista se clasificarán de la siguiente manera:

a) Faltas leves: Se considerarán faltas leves las señaladas en el apartado 16.7 a) del Cuadro de Características, en su caso, y, además, las siguientes:

- Incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, que ocasione perjuicios de carácter leve y que no se derive de negligencia en su ejecución.
- Ejecución defectuosa del contrato que no tenga relevancia económica apreciable o ésta sea leve.
- Incumplimiento leve del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta, que no cause perjuicio a la Administración, y sin interrupción en la prestación del servicio
- El incumplimiento de cualquier obligación de las establecidas en los pliegos de este contrato que no esté calificado con mayor gravedad y produzca perjuicios leves a la Administración o a terceros.

b) Faltas graves: Se considerarán faltas graves las señaladas en el apartado 16.7 b) del Cuadro de Características, y, además, las siguientes:

- Incumplimiento parcial grave de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, que sea consecuencia de negligencia en su ejecución, que ocasione perjuicios en la calidad de la prestación del servicio durante al menos 5 días, pero sin interrupción del mismo.
- Ejecución defectuosa del contrato que tenga relevancia grave, que ocasione perjuicios a la Administración, que afecte a la calidad de la prestación del servicio durante al menos 5 días, pero sin interrupción del mismo.
- Incumplimiento relevante del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta, ocasione perjuicios a la Administración, que afecte a la calidad de la prestación del servicio durante al menos 5 días, pero sin interrupción del mismo.

c) Faltas muy graves: Se considerarán faltas graves las señaladas en el apartado 16.7 c) del Cuadro de Características, y, además, las siguientes

- Incumplimiento parcial reiterado o muy grave de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato que ocasione perjuicios a la Administración por la interrupción de la prestación o por que afecte a la calidad de la prestación del servicio durante al menos 10 días.
- Ejecución defectuosa reiterada del contrato o que tenga una relevancia muy grave que ocasione perjuicios a la Administración por la interrupción de la prestación o por que afecte a la calidad de la prestación del servicio durante al menos 10 días.
- Incumplimiento reiterado o muy grave del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta.
- En general, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso que produzca daños personales o perjuicios reiterados o muy graves a la Administración o terceros que ocasione perjuicios a la Administración por la interrupción de la prestación o por que afecte a la calidad de la prestación del servicio durante al menos 10 días.
- Infracción reiterada de las condiciones establecidas para la subcontratación.
- Incumplimiento de las obligaciones laborales o sociales en relación con sus trabajadores.
- Incumplimiento de la normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
- Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.
- Incumplimiento de las condiciones ofertadas por la empresa adjudicataria referente a los criterios sociales.

- Incumplimiento de las condiciones técnicas ofertadas por la empresa adjudicataria.

16.7.3.- Cuantía de las penalidades.

a) Faltas leves: se impondrá la sanción prevista en el artículo 146.3 a) de la Ley Foral de Contratos Públicos.

b) Faltas graves: se impondrá la sanción prevista en el artículo 146.3 b) de la Ley Foral de Contratos Públicos.

c) Faltas muy graves: se impondrá la sanción prevista en el artículo 146.3 c) de la Ley Foral de Contratos Públicos.

No podrán alegarse como causas de fuerza mayor o causa justificada para el incumplimiento de sus obligaciones:
- Condiciones climatológicas adversas no excepcionales o de efecto catastrófico.
- Paros laborales internos de la empresa adjudicataria
- Vacaciones o bajas laborales de su personal o terceros

El adjudicatario, en caso de incumplimiento, deberá reparar el daño causado, todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos de las cantidades que en concepto de pago total o parcial deban abonarse al adjudicatario.

16.8 Tratamiento de datos.

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

En todo caso, el adjudicatario deberá cumplir, en el desarrollo de sus funciones, la normativa vigente relativa a la protección de datos personales y, en particular, el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de esos datos (en adelante RPD), la normativa nacional de Protección de Datos de Carácter Personal y demás disposiciones complementarias.

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

La empresa adjudicataria no podrá reproducir por ningún medio parte o la totalidad de la información confidencial del Departamento de Derechos Sociales sin su autorización previa.

La empresa adjudicataria se compromete a utilizar la información confidencial con la única finalidad de desarrollar la actividad objeto del presente contrato. En cualquier otro caso, deberá solicitar autorización escrita por parte de la Agencia Navarra de

Autonomía y Desarrollo de las Personas, en virtud de la cual se permita de forma expresa la utilización de esa información confidencial de una manera diferente a la indicada.

17. 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 17.1 del Cuadro de Características, así como las debidas a circunstancias imprevisibles, conforme al artículo 114.3 a) de la LFCP, y cuando el valor de la modificación sea inferior al 10% del importe de la adjudicación, conforme al artículo 114.3 c) de la LFCP con arreglo al procedimiento y requisitos establecidos en los artículos 114 y 143 de la LFCP.

En ningún caso el importe acumulado de las modificaciones podrá exceder del 50% del valor de adjudicación del contrato.

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.

VI. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

18. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

Podrán ser causas de resolución del contrato cualquiera de las contempladas en los artículos 160 y 232 de la LFCP, así como las señaladas en el apartado 18 del Cuadro de características.

La falta de formalización por causas imputables al contratista o a la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas será causa de resolución conforme al artículo 160.1 l) de la LFCP.

En el supuesto de UTE o personas que participen conjuntamente en la licitación conforme al artículo 13 LFCP, cuando la causa de resolución afecte sólo a alguna de las integrantes o personas que participan conjuntamente, el órgano de contratación estará facultado para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto no afectadas, siempre que fueran solventes para los trabajos pendientes, o bien acordar la resolución del contrato.

19. RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato se regirá, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, 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 y sus Anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre este pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego.

20. 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 la Consejera de Derechos Sociales 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, estos pliegos, los actos de trámite o definitivos que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas, los actos de adjudicación y, en tanto que puedan ser actos de adjudicación ilegales, las modificaciones del contrato, podrán ser objeto de reclamación en materia de contratación pública por parte de las empresas y profesionales interesados en la licitación. La reclamación podrá interponerse ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en los plazos y por los motivos señalados en el artículo 121 de la LFCP.

ANEXO I

HOJA RESUMEN DE DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN, EN CUALQUIER FASE DEL PROCEDIMIENTO

1º.- Identificación de la persona individual/ empresario/ o licitadores en participación

2º.- Dirección completa y razón social.

3º.- Número de teléfono:

4º.- Correo electrónico en que efectuar las notificaciones:

5º.- Persona de contacto:

ANEXO II

MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN

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

DECLARACIÓN responsable manifestando:

1. Que tengo / Que la entidad por mí representada tiene (según proceda) capacidad para contratar con la Administración, y que la persona que firma la proposición en nombre del licitador cuenta con poder legalmente otorgado para representarle.
2. Que no estoy incurso (caso de ser persona individual) / Que ni la empresa ni sus administradores están incursos (según proceda) en ninguna de las causas de exclusión para contratar a que se refiere el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
3. Que estoy al corriente / Que la empresa por mí representada está al corriente (según proceda) en el cumplimiento de las Obligaciones Tributarias, de Seguridad Social, de Seguridad y Salud en el trabajo y Prevención de Riesgos Laborales impuestas por las disposiciones vigentes.
4. Que dispongo / Que la empresa por mi representada dispone de la solvencia económica y financiera, técnica o profesional suficiente para llevar a cabo el presente contrato del servicio de alquiler, lavado, planchado y servicio de repaso de ropa plana y de forma en la Residencia Santo Domingo de Estella.
5. Que: (márquese la casilla que corresponda)
   - ☐ Que estoy al corriente en el pago del Impuesto de Actividades Económicas y no se ha dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
   - ☐ Que estoy exento del pago del Impuesto de Actividades Económicas
6. Que empleo a: (márquese la casilla que corresponda)
   - ☐ Menos de 50 trabajadores
   - ☐ 50 o más trabajadores y
     - ☐ Cumplo con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores discapacitados, establecida por la Real Decreto Ley 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
     - ☐ Cumplo las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.
7. Que la empresa cuenta con procedimientos e instrucciones para las condiciones específicas de ejecución indicadas en el punto 16.1 y 16.2 del Pliego Regulador.
8. Que la empresa cuenta con procedimientos e instrucciones de trabajo para la salud laboral y el cuidado del medio ambiente.
9. Que se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en el caso de empresas extranjeras.
10. Que conozco y acepto el Pliego Regulador del Contrato de servicios de alquiler, lavado, planchado y repaso de ropa plana y de forma en la Residencia Santo Domingo de Estella.
11. Que consiento expresamente la utilización del correo electrónico como medio para practicar notificaciones.

En Pamplona, a .....de ..... de 2020

(Firma)

ANEXO III
MODELO DE OFERTA 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 de la licitación para la contratación del "SERVICIO DE ALQUILER, LAVADO, PLANCHADO Y REPASO DE ROPA PLANA Y DE FORMA EN LA RESIDENCIA SANTO DOMINGO DE ESTELLA", acepta incondicionalmente el Pliego Regulador que rige esta contratación, comprometiéndose en el precio ofertado todos los factores de valoración, gastos que el adjudicatario deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada así como los tributos, (a excepción del IVA), de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes y en las siguientes condiciones que a continuación se detallan:

PROPOSICÍON ECONÓMICA Precio Max Licitación: 43.958,63 € (IVA no incluido)	**CONSUMO ESTIMADO del 1 de Marzo de 2021 al 31 de DICIEMBRE de 2021**	**PRECIO UNITARIO MAXIMO (IVA NO INCLUIDO)**	**PRECIO UNITARIO OFERTADO (IVA NO INCLUIDO)**	**TOTAL**
ROPA DE FORMA				
Babero	13.988	0,277 €		
Bata	202	0,969 €		
Camisón	7.712	0,692 €		
Casaca	6.846	0,726 €		
Delantal	1.015	0,496 €		
Pantalón	6.702	0,726 €		
Casaca de cocinero	143	0,726 €		
Camisa del personal de mantenimiento	4	0,726 €		
Pantalón del personal de mantenimiento	4	0,726 €		
ROPA PLANA				
Cubrecama	4.257	1,005 €		
Empapadores	6.703	0,802 €		
Funda de almohada	4.448	0,234 €		
Funda colchón	151	1,024 €		
Mantel	73	0,545 €		
Mantel pequeño	43	0,377 €		
Paño Cocina	4.145	0,160 €		
Sabana	9.847	0,524 €		
Sabana camilla	5.205	0,209 €		
Servilleta	9.230	0,084 €		
Toalla Baño	8.461	0,411 €		
Toalla lavabo	11.051	0,184 €		
PRECIO TOTAL DE LICITACIÓN OFERTADO (IVA NO INCLUIDO)				

CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES	MAX 10 PUNTOS
1. Compromiso de utilización de productos de limpieza con ecoetiquetas en la ejecución del contrato	
a) SI: 10 puntos	
b) NO: 0 puntos	
CRITERIOS SOCIALES	**MAX 10 PUNTOS**
1. Porcentaje de contratación de indefinidos sobre el total del personal adscrito al servicio del contrato	Máximo 10 puntos
a) Superior o igual al 90%: hasta 10 puntos	
b) Superior o igual al 80%: hasta 8 puntos	
c) Superior o igual al 70%: hasta 6 puntos	
d) Superior o igual al 60%: hasta 4 puntos	
e) Superior o igual al 50%: hasta 2 punto	

(Lugar, fecha y firma del licitador)

ANEXO IV

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER, LAVADO, PLANCHADO Y REPASO DE ROPA PLANA Y DE FORMA EN LA RESIDENCIA SANTO DOMINGO

1. OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del presente contrato el alquiler, lavado, planchado y repaso de ropa plana y de forma en la Residencia Santo Domingo de Estella. Dicha ropa comprende los siguientes tipos de prendas:

Ropa Plana:

Cubrecama
Empapador
Funda de almohada
Funda de colchón
Mantel
Mantel pequeño
Paño de cocina
Sábana
Sábana camilla
Servilleta
Toalla de baño
Toalla de lavabo

Ropa de forma:

Babero
Bata
Camisón
Casaca
Delantal
Pantalón
Casaca de cocinero
Camisa Personal de mantenimiento
Pantalón Personal de mantenimiento

2. EXPRESIONES UTILIZADAS

En las presentes prescripciones técnicas se usarán las siguientes expresiones:

a) Se entiende por Ropa Plana aquella de uso generalizado por los usuarios de la residencia en habitaciones, comedor, cocina y baños del Centro.

b) Se entiende por Ropa de Forma aquella de uso particular de los usuarios o de los trabajadores del Centro.

c) Tipo de prenda: Denominación de cada una de las prendas objeto del contrato: sábana, toalla, colcha…

d) Prendas con alquiler: Prendas que son propiedad del adjudicatario y son utilizadas por el centro en régimen de alquiler (en el Anexo V se recoge una relación con las características técnicas de las mismas).

e) Anagrama: Logotipo general del Centro de acuerdo con las especificaciones que se determinen.

3. UNIDADES DE MEDIDA

En la oferta económica y en la estimación anual se utiliza como medida para cada tipo de ropa, la unidad.

4. MODALIDADES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El presente contrato incluye una, varias o todas de las siguientes tareas:

a) Lavado: lavado de prendas, incluyendo el prelavado para retirar materias orgánicas.

b) Planchado: planchado de prendas se hará por túnel o por medios manuales de acuerdo con las especificaciones particulares del Centro.

c) Repaso y costura de prendas: Arreglo de las prendas que se deterioren. Los materiales serán por cuenta del adjudicatario debiendo ser idénticos a los originales.

d) Reparto de ropa limpia y recogida de ropa sucia en el lugar que les indique el propio Centro.

Con carácter general, la ropa plana estará en régimen de alquiler, lavado, planchado y repaso, teniendo como unidad de medida la unidad.

En el Anexo VI se recoge un listado de los tipos de prendas que estarán en régimen de alquiler y por ello serán propiedad del adjudicatario.

5. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

5.1. Características de la ropa “con alquiler” (ROPA NUEVA):

Toda la ropa con la que se inicie el contrato, salvo la adquirida de acuerdo con el punto 10 de las presentes cláusulas, deberá ser ROPA NUEVA que el adjudicatario deberá marcar con el logotipo del Centro correspondiente y la fecha (mes y año) de puesta en funcionamiento, en las prendas que se indican en el anexo V.

Las unidades deben tener las mismas características, color, peso y medidas, tal y como se especifica en el Anexo VI.

La ropa nueva inicial será depositada por el adjudicatario en su totalidad, en el lugar establecido por la residencia Santo Domingo para su puesta en funcionamiento. El lugar, tamaño, y demás características de las prendas figuran en el Anexo VI.

Reposición de ropa: El adjudicatario está obligado a reponer toda la **ropa en alquiler**, siempre cumpliendo la reposición mínima acordada con el centro conforme al estado de las prendas. Para el primer año la primera reposición será a los 4 meses de

inicio real de contrato. Para el segundo y siguientes años la reposición de ropa se establecerá por acuerdo entre Centro y la empresa adjudicataria.

La calidad de la reposición de ropa será como mínimo igual o superior a la indicada en el Anexo VI.

Toda la ropa "con alquiler" a introducir en el circuito, tanto al inicio del contrato como durante la ejecución del mismo, deberá ser revisada por la dirección de la residencia Santo Domingo.

5.2. Recogida de ropa sucia y entrega de ropa limpia:

a) Obligaciones del Centro:

- Entregar la ropa sucia en las bolsas de tela, que serán colocadas por la empresa adjudicataria en carros con ruedas.

b) Obligaciones del adjudicatario:

- Suministrar a su cargo las bolsas para ropa sucia y carros con ruedas, en número suficientes para la correcta ejecución del contrato. Las bolsas y los carros deberán cumplir las características que más adelante se definen.

- Serán a cargo del adjudicatario todos los gastos que suponga el lavado y la limpieza de las bolsas de tela y la limpieza de los carros, garantizando que ambos se encuentren siempre en condiciones idóneas.

- Realizar la recogida de ropa sucia en las condiciones fijadas y clasificarla en sus instalaciones para su correcto lavado.

- Entregar la ropa limpia en el lugar especificado por la Residencia Santo Domingo, plegada en paquetes cerrados que contendrán siempre el mismo número de unidades, sobre carros con ruedas, excepto las colchas que se entregarán empaquetadas individualmente. Dichos paquetes deben ser realizados por materiales reciclables.

La entrega en el Centro de ropa limpia en alquiler deberá ir acompañada del correspondiente albarán en el que figurará:

- Número de albarán
- Fecha de recepción
- Identificación del Centro receptor
- Cantidades entregadas distinguiendo los distintos tipos de prenda
- Para considerarse la ropa entregada, el albarán deberá contar con la conformidad del responsable del Centro o persona que se determine, su firma, sello y fecha de la entrega.

La ropa o unidades que estén fuera de contrato, serán devueltas al centro sin lavar en un plazo máximo de dos días.

5.3. Características de las bolsas y de los carros:

a) Bolsas de recogida de ropa sucia, serán de tela y tendrán las siguientes características:

- Bolsas color blanco de 0,90 m (boca) x 1,20 m (largo) con sistema de sujeción al carro de recogida de ropa sucia.

- Bolsas color amarillo para prendas más delicadas de 0,90 m (boca) x 1,20 m (largo) con sistema de sujeción al carro de recogida de ropa sucia.

b) Carros de ropa limpia y sucia:

- Serán de fácil apertura, no siendo necesaria la utilización de herramientas, serán de materiales fácilmente higienizables y resistentes a la corrosión, y serán aportados por el adjudicatario a su cargo.
- Se realizará un mantenimiento preventivo y correctivo de las ruedas garantizando en todo momento que ruedan correctamente de forma que se minimicen las fuerzas necesarias de empuje.
- Los carros deberán estar en todo momento en perfectas condiciones de uso y limpieza.

5.4. Horarios de recogida y entrega:

Se establece el horario de recogida y entrega de ropa de las 08:00 a 10:00 de la mañana. Podrá modificarse dicho horario, previo acuerdo con el responsable del Centro.

Los horarios y frecuencia de recogida y entrega podrán modificarse, previo acuerdo con el responsable del Centro.

5.5. Transporte:

El transporte de la ropa se hará por el adjudicatario empleando distintos vehículos o compartimentos para ropa limpia y sucia, de manera que nunca se encuentren en el mismo simultáneamente. Tampoco se admitirá la introducción de ropa limpia en un compartimento que haya transportado ropa sucia, sin una desinfección previa.

Las jaulas que hayan transportado ropa sucia no podrán utilizarse para transportar ropa limpia sin una desinfección previa.

5.6. Tratamiento de la ropa:

El sistema de prelavado garantizará la retirada de todo resto de materia orgánica en la ropa.

El procesado de la ropa en la planta del adjudicatario se realizará de forma que la ropa limpia y la sucia se encuentren separadas en todo momento, mediante el establecimiento de una “barrera sanitaria”.

El adjudicatario realizará, a su cargo y con frecuencia mensual, controles bacteriológicos, por laboratorios externos autorizados, de la ropa limpia y comunicará los resultados de los mismos por escrito a la Agencia Navarra de la Autonomía y Desarrollo de las Personas a la dirección suministros.andep@navarra.es

- La Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas será informada de los procesos físicos y químicos que se utilicen tanto para la ropa como para los carros y elementos de transporte, pudiendo realizar tomas de muestras y controles del proceso e inspecciones a los centros de lavado en cualquier momento, y ordenar la modificación de los procesos si el resultado no fuera satisfactorio

- El adjudicatario establecerá un sistema de control de calidad en el total del procesado de la ropa (lavado, planchado, repaso y recogida-entrega).

- En la propuesta técnica el adjudicatario realizará la descripción detallada del proceso de limpieza y tratamiento de ropa, así como las medidas de inspección y control, e incluirá entre otras cuestiones:

- Programa de recogida de ropa sucia y entrega de ropa limpia.
- Procesos de prelavado para la total retirada de materia orgánica.
- Procesos de lavado y desinfección.
- Procesos de limpieza de carros y bolsas de recogida.
- Sistema de control de calidad interno.
- Control bacteriológico.
- Medidas para evitar contaminación.
- Condiciones de entrega de ropa.

5.7. Repaso de la ropa

El adjudicatario mantendrá, a su cargo, en perfecto estado para su uso la ropa que será utilizada por la Residencia Santo Domingo.

6. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Se realizarán tres entregas semanales, los lunes, miércoles y viernes y se procederá a la recogida de ropa sucia. Al mismo tiempo se entregará la ropa lavada y planchada que fue recogida en el centro la vez anterior.

El centro pondrá en conocimiento de la empresa adjudicataria, en el momento de cada recogida, la ropa que no puede utilizarse en más ocasiones debido a su deterioro o por haberse extraviado, debiendo ser repuesta en la siguiente entrega de ropa acordada.

El adjudicatario mantendrá a su cargo, en perfecto estado para su uso, la ropa que, siendo de su propiedad, será utilizada por el centro procediendo al repaso de la misma.

Durante la primera semana del contrato se deberán entregar las cantidades que se indican en el Anexo V. Posteriormente se realizaran los cambios previstos en la reposición de ropa en el punto 5.1 de la presente Prescripción Técnica hasta realizar un cambio completo de ropa plana en todo el centro y conforme sea necesario según el acuerdo entre el Centro y la empresa adjudicataria**.**

El adjudicatario deberá responder ante necesidades eventuales de ropa extra, cuando no sea suficiente con el stock que quede en poder del centro.

La ropa plana será 100% algodón, a excepción de los manteles, cubremanteles y servilletas que serán 50% algodón y 50% poliéster.

7. DEVOLUCIÓN DE ROPA Y CONTROLES DE CALIDAD

7.1. Devoluciones ocasionales:

La ropa limpia a entregar que no se considere en condiciones adecuadas por el responsable del Centro será devuelta, no será abonada al adjudicatario y será objeto de un nuevo tratamiento a cargo del adjudicatario. Esta devolución generará un albarán negativo que será firmado por el responsable de la empresa que presta servicio en el Centro.

Los motivos de devolución o rechazo de ropa serán los siguientes:

- Existencia de restos de materia orgánica en la ropa.
- Manchas.
- Prendas con roturas.
- Delantales sin tiras
- Cualquier otro motivo considerado por los representantes de ambas partes en los controles mensuales de calidad dentro del Centro.

7.2. Controles de calidad:

Cada mes se podrá realizar en el Centro un control de calidad de la ropa limpia entregada. Obligatoriamente se realizará uno cada tres meses.

Para ello se reunirán:

- Por parte de la empresa adjudicataria: El gerente que ocupe cargo en la empresa o el interlocutor de la empresa con el centro
- Por parte del Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las personas: Dirección del centro y Encargada de Servicios generales.

Estas personas elegirán al azar 5 tipos de prenda y seleccionarán un máximo de 10 paquetes o unidades por cada tipo de prenda, verificando si se dan alguna de las circunstancias de rechazo de ropa fijadas en el apartado anterior, levantando acta del porcentaje de ropa rechazada sobre la elegida en el muestreo. En caso de discrepancia se trasladará la misma a la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas.

7.3. Control de instalaciones y proceso lavado:

La Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas podrá inspeccionar por personal propio cualificado o de oficina técnica externa, las instalaciones del adjudicatario. De esa inspección se levantará acta indicando si los procesos de lavado son los adecuados y se ajustan a lo ofertado por el adjudicatario. El inspector anotará en el acta cualquier anomalía que considere importante, ya sea referente a los procesos, a la maquinaria, al personal, a la higiene, etc. Estas inspecciones se realizarán tantas veces como lo considere oportuno la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas y sin previo aviso.

8. GARANTÍAS DE FUNCIONAMIENTO Y SITUACIONES EXCEPCIONALES

8.1. Garantías de funcionamiento:

El adjudicatario tomará las medidas oportunas para asegurar el mantenimiento del servicio en caso de circunstancias extraordinarias, debiendo establecer los medios adecuados para solventarlas, que supondrán como mínimo los siguientes:

- Sobredimensionamiento de maquinaria.
- Existencia de un stock de seguridad.
- Existencia de otras plantas propias o de acuerdos expresos con ajenas para el tratamiento de la ropa.
- Garantizar la cobertura de las demandas de aumento de ropa en el momento de producirse la solicitud por parte del Centro.

8.2. Situaciones excepcionales:

Si la ejecución del servicio se interrumpe durante 24 horas seguidas, la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas podrá dar a la ropa no tratada la solución que considere más adecuada con el fin de mantener la continuidad del servicio en condiciones normales, produciéndose los siguientes efectos:

- Posibilidad de ser causa de resolución del contrato.
- Descuento de los gastos ocasionados en la próxima factura o en su defecto abono por parte del adjudicatario.

Si la falta de tratamiento de la ropa superara el plazo indicado de 24 horas, el adjudicatario pondrá a disposición del Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas toda la ropa objeto de este contrato que posea, con el fin de que se mantenga la continuidad del servicio. El coste del transporte de la ropa a las instalaciones que decida la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas será por cuenta del adjudicatario.

9. CALIDADES DE ROPA

Todos los tipos de prenda “con alquiler”, propiedad del adjudicatario, antes de su utilización con motivo de este contrato (la 1º entrega de ropa plana de alquiler), deben ser aprobadas por la Residencia Santo Domingo, para lo cual el adjudicatario deberá presentarle con la antelación suficiente una muestra de cada tipo de prenda a suministrar. Se prohíbe expresamente el suministro de tipos de prendas que no hayan sido aceptados previamente por el Centro.

10. TRASPASO DE LA ROPA CON ALQUILER

10.1 Traspasos de la ropa con alquiler:

La ropa “con alquiler” **del último inventario realizado durante el último año de contrato** y propiedad del adjudicatario, podrá ser adquirida por el nuevo adjudicatario.

El precio de adquisición de la referida ropa será fijado de común acuerdo por ambos adjudicatarios. En caso de no producirse acuerdo sobre el precio de adquisición antes de los 15 días naturales siguientes al comienzo de la ejecución del presente contrato,

la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas, previa consulta a las dos partes, fijará el precio de adquisición, de obligada aceptación por ambas partes.

A la finalización del presente contrato, incluidas en su caso las posibles prórrogas el adjudicatario queda obligado a entregar la ropa del último inventario "con alquiler", al futuro adjudicatario en el plazo de una semana, con independencia de que haya habido o no acuerdo sobre el precio de adquisición. La ropa a entregar tendrá las características enumeradas en el anexo VI de estas prescripciones técnicas.

10.2 Inventario de ropa "con alquiler":

El adjudicatario tiene derecho a efectuar el inventario de la ropa "con alquiler" que en el momento de su realización se encuentre en la Residencia Santo Domingo. La Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas, facilitará la realización de dicho inventario. El adjudicatario, no perjudicará, al realizar el inventario, el normal desarrollo de la actividad asistencial de la Residencia y avisará con la antelación suficiente el día elegido para realizarlo.

ANEXO V

NÚMERO DE UNIDADES DE PRIMERA ENTREGA

Cubrecama	120
Empapador	240
Funda almohada	240
Funda colchón	130
Mantel	60
Mantel pequeño	30
Paño de cocina	210
Sábana	500
Sábana camilla	250
Servilleta	330
Toalla baño	300
Toalla lavabo	550
Babero	420
Bata	6
Camisón	150
Casaca	135
Delantal	80
Pantalón	170
Casaca de cocinero	30
Uniforme de mantenimiento	6

ANEXO VI

Este listado recoge una relación de las prendas que en el presente contrato estarán en régimen de alquiler, y por tanto serán propiedad del adjudicatario, indicando tipo de ropa, prenda, color, composición, dimensiones y pesos de la ropa.

ROPA PLANA:

ARTÍCULO	COLOR	DIMENSIONES	COMPOSICIÓN QUÍMICA	GRAMAJE
Cubrecama	Blanco	170 X 260 cm	Algodón 100%	220 gr./ m^2
Empapador	Blanco	85 X 90 cm	Una capa acolchada y la parte de abajo tejido impermeable que no se deforme a altas temperaturas. Los extremos se meten por debajo del colchón.	720 gr.
Funda de almohada	Blanco	90 x 105 cm.	Algodón 100%	175 gr./m^2
Funda Colchón (Ajustable)	Blanco	Cama 90 cm.	Tejido de rizo bucle 100% algodón, lámina impermeable 100% poliuretano traspirable. Platabanda: 50% algodón, 50% poliéster.	560 gr.
Mantel	Blanco, teja, salmón	180 x 180 cm	Algodón 50% y Poliester 50%	240 gr./m^2
Mantel pequeño	Blanco, teja, salmón	120 x 180 cm 145 x 160 cm	Algodón 50% y Poliester 50%	240 gr./m^2
Paño Cocina	Blanco	60 x 60 cm	Algodón 100%	100 gr./m^2
Sábana	Blanco	170 x 275 cm	Algodón 100%	175 gr./m^2
Sábana camilla	Blanco	170 x 90 cm.	Algodón 100%	175 gr./m^2
Servilleta	Blanco o teja	60 x 60 cm	Algodón 50% y Poliester 50%	240 gr./m^2
Toalla de baño	Blanco	70 x 140 cm	Algodón 100%	400 gr./m^2
Toalla de lavabo	Blanco	50 x 100 cm	Algodón 100%	400 gr./m^2

***ROPA DE FORMA*:**

ARTÍCULO	COLOR	DIMENSIONES	COMPOSICIÓN QUÍMICA	GRAMAJE
Babero	Blanco	70 X 55 cm	Cara superior rizo algodón 100%, cara inferior impermeable y cierre tipo clip.	
Bata	Blanco	Según tallas	Algodón 100% con botones, bolsillos y sin cinturón.	185 gr./m^2
Camisón	Blanco	Según tallas	Algodón 100%. Abierto por detrás con cintas	

			para atar.	
Casaca	Blanco	Según tallas	Algodón 100%. Abierta por delante con botones y dos bolsillos plastones laterales y 1 en la parte superior izda.	210 gr./ m^2
Delantal	Blanco	- con peto. 80 cm ancho en cintura - sin peto	Algodón 100%	
Pantalón	Blanco	Según tallas	Algodón 100% ajustable mediante cintas para atar (tipo pijama)	210 gr./m^2
Casaca cocinero	Blanco	Según tallas	Algodón 100% Casaca abierta por delante con botones y manga corta/larga (Según temporada invierno/verano)	210 gr./ m^2
Pantalón del Personal mantenimiento	Azul marino	Según tallas	Pantalón multibolsillos de algodón 100%	
Camisa del Personal mantenimiento	Azul marino	Según tallas	Camisa de manga larga/corta	