**Altsasuko Udala**
*Ayuntamiento de Alsasua*
I.F.K. / *C.I.F.*: P-3101000-B

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

01/09/2023 09:24:11 Pág. 1/38
DILIGENCIA.- Para hacer constar que el presente pliego de contratación ha sido aprobado por acuerdo de Pleno de 30/08/2023.
IDAZKARIA / EL SECRETARIO

# *PLIEGO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y LIMPIEZA DE LA RESIDENCIA "AITA BARANDIARAN" DE ALTSASU / ALSASUA*

**Altsasuko Udala**
*Ayuntamiento de Alsasua*
I.F.K. / *C.I.F.*: P-3101000-B

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

***CUADRO RESUMEN DEL PLIEGO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y LIMPIEZA DE LA RESIDENCIA "AITA BARANDIARAN" DE ALTSASU / ALSASUA***

## CUADRO RESUMEN DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| ***OBJETO DEL CONTRATO*** | **Servicio de alimentación y limpieza de la residencia "Aita Barandiaran" de Altsasu/Alsasua.** |
| ***PRESUPUESTO DE LICITACIÓN*** | |
| ***En cifras*** | 229.704,48 € IVA no incluido |
| ***En letras*** | DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS CUATRO EUROS Y CUARENTA Y OCHO CÉNTIMOS, IVA NO INCLUIDO |
| ***VALOR ESTIMADO*** | |
| ***En cifras*** | 1.148.522,40 € IVA no incluido |
| ***En letras*** | UN MILLON CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS VEINTIDÓS EUROS Y CUARENTA CÉNTIMOS, IVA NO INCLUIDO |
| ***PLAZO DE EJECUCIÓN*** | UN AÑO PRORROGABLE |
| ***PLAZO DE GARANTÍA*** | 1 año |
| ***PROCEDIMIENTO*** | ABIERTO CON PUBLICIDAD COMUNITARIA |
| ***TRAMITACIÓN*** | ORDINARIA |
| ***SOLVENCIA ECONÓMICA*** | Cláusula 8 del pliego de cláusulas administrativas. |
| ***SOLVENCIA TÉCNICA*** | Cláusula 9 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*** | 30 días naturales contados a partir del día siguiente al del envío del anuncio de licitación al Diario Oficial de la Unión Europea. |

Altsasuko Udala
*Ayuntamiento de Alsasua*
I.F.K. / *C.I.F.*: P-3101000-B

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

# I.- CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y LIMPIEZA DE LA RESIDENCIA "AITA BARANDIARAN" DE ALTSASU / ALSASUA

## 1.- OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del presente Pliego el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos la contratación del servicio de alimentación y limpieza de la residencia "Aita Barandiaran" de Altsasu / Alsasua.

La codificación de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) aprobada por el Reglamento (CE) N° 2195/2002, de 5 de noviembre, del Parlamento Europeo y del Consejo, y modificada por el Reglamento (CE) N° 2151/2003, de 16 de diciembre, de la Comisión, correspondiente al objeto de este contrato es:

- 55321000: Servicios de preparación de comidas;
- 90910000: Servicios de limpieza.

## 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 (LFCP), por procedimiento abierto superior al umbral comunitario.

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

El órgano de contratación es el Pleno del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el art. 226 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, y los Estatutos del Patronato de la Residencia "Aita Barandiaran".

La unidad gestora del contrato es la Gerencia del Patronato.

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

El valor estimado del presente contrato de servicios asciende a 1.148.522,40 € (UN MILLÓN CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS VEINTIDÓS EUROS Y CUARENTA CÉNTIMOS), IVA no incluido.

El presupuesto de licitación del contrato asciende a la cantidad de 229.704,48 €, I.V.A. no incluido, de los que 192.277,32 € corresponden al servicio de alimentación (83,71% del precio total) y 37.427,16 € al servicio de limpieza de mantenimiento y de cristales (16,29% del precio total), existiendo el crédito preciso para atender a las necesidades económicas que, en el ejercicio presupuestario de 2023, se deriven del cumplimiento del contrato.

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

El precio del contrato se abonará con cargo a las partidas presupuestarias 1 3120 22722 "Servicio limpieza" 1 3120 22701 "Servicio alimentación" y 1 3112 22723 "Servicio limpieza cristales" del Presupuesto del Patronato de la Residencia, 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 anual.

El servicio de alimentación y el de limpieza tiene tipos de I.V.A diferentes, de manera que los importes de las 3 partidas afectadas quedarían de la siguiente forma:

- SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ..... 192.277,32 € + 10% IVA = 211.505,05 €.
- SERVICIO LIMPIEZA DE MANTTO. ..... 34.676,26 € + 21% IVA = 41.958,27 €.
- SERVICIO LIMPIEZA DE CRISTALES ..... 2.750,90 € + 21% IVA = 3.328,59 €.

## 5.- ABONO DE LOS TRABAJOS Y REVISIÓN DE PRECIOS.

El abono de los trabajos, de un doceavo del precio cada uno, se efectuará previa presentación de la correspondiente factura electrónica, con periodicidad mensual, una vez comprobada la correcta ejecución del servicio y aprobado el pago por la Presidencia del Patronato de la Residencia. Dichas facturas deberán detallar el importe correspondiente a cada uno de los servicios contratados, en la proporción señalada en la cláusula 4ª, y en las mismas deberá reflejarse el IVA correspondiente a cada uno de estos servicios.

No se admitirá revisión de precios en el presente contrato.

## 6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de duración del contrato será de 1 año, pudiéndose realizar un máximo de cuatro prórrogas de un año cada una. Cada año, en caso de prorrogarse el contrato en cuestión, la prórroga se acordará de forma expresa, previo acuerdo de ambas partes con una antelación mínima de 2 meses antes de extinguirse el contrato o la prórroga en vigencia.

No obstante lo establecido en el apartado anterior, la empresa adjudicataria tendrá la obligación de continuar con la prestación del servicio, aunque hubiese habido denuncia del contrato o hubiese finalizado la prórroga, hasta que entre en vigor un nuevo contrato, siguiendo vigente este pliego, con un límite máximo de seis meses.

## 7.- 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.

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

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.

## 8.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Se justificará la solvencia económica y financiera para la realización del contrato mediante la presentación de un informe de una institución financiera sobre la situación financiera y patrimonial del licitador/a, referida al contrato, que constate que éste/a dispone de recursos financieros que le permitirán cumplir la obligación que asume en caso de que se les adjudicara el contrato. A estos efectos, la mera referencia a que la empresa cumple con sus obligaciones no se considerará suficiente.

## 9.- SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

La solvencia técnica o profesional se deberá acreditar mediante una relación de los principales servicios efectuados durante los tres últimos años en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en Derecho.

Para verificar dicha relación, la empresa que presente la oferta más ventajosa, para ser propuesta como adjudicataria aportará los correspondientes certificados de buena ejecución, sellados y firmados por las personas que ostenten la representación de las entidades o empresas para las que se hubiera realizado el servicio, y en el que deberá constar la identificación del objeto

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

del contrato, los importes y las fechas de ejecución de los servicios que deberán coincidir con el periodo de los últimos tres años.

En el caso de que la solvencia técnica y profesional 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.

## 10.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

### 10.1. 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 30 días contados a partir de la fecha del envío del anuncio al DOUE, salvo que se haya publicado anuncio de información previa en cuyo caso el plazo podrá reducirse a quince días.

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

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

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.

**10.2. 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,

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

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

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

- Sobre A "Documentación administrativa".
- Sobre B "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas".
- Sobre C "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

***Sobre A. "Documentación administrativa".***

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

1. Declaración responsable conforme al formulario del "Documento Europeo Único de Contratación", DEUC, establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

5 de enero de 2016, cumplimentado y firmado por persona debidamente apoderada según modelo de 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 B "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas".***

La oferta deberá incluir la siguiente información:

1. Organigrama de la empresa licitadora en relación a este contrato en caso de adjudicación.

2. Descripción y número de puestos de trabajo, diferenciando días laborables, sábados, domingos y festivos, desglosados en turnos (mañana, tarde, noche) y categorías (cocinero/a, limpiador/a, peón, …) con indicación del número de horas de mano de obra directa a realizar del personal asignado al Centro.

3. Plan de trabajo basado en las Prescripciones Técnicas y anexos, que acredite el cumplimiento del contrato y que será el referente para la organización del trabajo (para este apartado se admitirán un máximo de 20 páginas.)

- Organización y distribución del personal con los horarios y coberturas propuestos en cada zona, ofertando obligatoriamente las horas anuales óptimas con un margen del +- 5%. Detallando horarios y tareas a desempeñar en cada puesto funcional de lunes a viernes, sábados y domingos y/o festivos del personal.
- Sistema de control de ejecución, valoración y calidad de las tareas: En este apartado la empresa licitadora deberá presentar una memoria con la descripción de las herramientas necesarias que permitan el control de ejecución de las tareas a realizar y la calidad de las mismas. Deberá señalarse los sistemas de entrega de la información (papel, correo electrónico, página web…), los indicadores que permitan conocer el estado de las tareas y los indicadores para determinar la calidad de los mismas.

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

• Método de control de la asistencia: En este apartado la empresa licitadora indicará que sistema de control de asistencia va a utilizar en cumplimiento de lo indicado en las prescripciones técnicas.

4. Procedimiento de actuación para la prestación de servicios que pudieran ser demandados por el Patronato, con carácter de imprevistos y urgentes. Se presentará un protocolo detallado de actuación en caso de producirse acontecimientos imprevistos como pueden ser fugas de agua, inundaciones, caídas de techos, incendios, etc., que incluya desde la recepción del aviso hasta completar la prestación del servicio, con especial mención al tiempo de respuesta para el mismo, y que pudieran ocasionar el cierre parcial o total de la cocina.

5. Preparación de comidas y elaboración. Se deberá presentar el menú completo para un mes especificando los platos que constituyen el menú: primer plato, segundo plato y postre, en comida y cena. Todos ellos se acompañarán del valor calórico estimado, con relación a las cantidades propuestas de los distintos alimentos. En el caso de que se oferten menús adaptados a las patologías, se incluirá al menos un ejemplo de un menú diario que contenga comida y cena.

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

En este sobre se incluirá por la entidad licitadora, de acuerdo al modelo que figura en el Anexo III:

- La oferta económica, que será única, y no incluirá el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido
- Medidas específicas para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres recogidas en el convenio de empresa. A tal fin, se deberá aportar un ejemplar del convenio o pacto de empresa que en el que se recojan las citadas medidas.

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 proposición deberá estar firmada digitalmente 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.

La inclusión en el sobres nº 1 y nº 2 de cualquier referencia a la oferta económica o criterios cuantificables mediante fórmulas, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

## 11.- OFERTA ECONÓMICA ANORMALMENTE BAJA.

Se considerarán ofertan anormalmente bajas aquéllas que sean inferiores en un 20 % o más a la media de las ofertas presentadas. 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.

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

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.

## 12.- 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:

  - Don Javier Ollo Martínez, Presidente del Patronato de la Residencia "Aita Barandiaran".

- Vocales:

  - Vocal 1: Dña. María Eugenia Martínez de Goñi Pérez, Directora-Gerente del Patronato de la Residencia "Aita Barandiaran".
  - Vocal 2: Dña. Santiaga Luceño Arias, Presidenta de la Comisión de Sanidad, Educación y Bienestar Social del Ayuntamiento de Altsasu / Alsasua.
  - 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 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 no evaluables mediante fórmulas.

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

Seguidamente se abrirá el contenido de los criterios evaluables mediante fórmulas, siendo público el contenido de las ofertas.

## 13.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

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

***A) CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS (30 PUNTOS)***

A.1. **Plan de trabajo** basado en las Prescripciones Técnicas, que acredite el cumplimiento del contrato y que será el referente para la organización del trabajo:

a. Organización y distribución del personal con los horarios y coberturas propuestos en cada zona, ofertando obligatoriamente las horas anuales óptimas con un margen del +/- 5%, en caso contrario la oferta será excluida. Hasta 5 puntos. Se valorará el grado de descripción y de detalle, y adecuación de la organización aportada que supongan una mejora en el servicio y en la eficacia de los recursos, valorando especialmente su concordancia con las prescripciones técnicas.

b. Sistema de control de ejecución, valoración y calidad de las tareas. Hasta 5 puntos. Se valorarán los sistemas que permitan un mayor control, gestión de la información, mayor eficacia, y mejor comunicación y obtención de información por parte de la unidad gestora y no utilicen papel como soporte.

c. Método de control de la asistencia. Hasta 5 puntos. Se valorarán los sistemas que permitan un mayor control, gestión de la información, mayor eficacia, y mejor comunicación y obtención de información por parte de la unidad gestora y no utilicen papel como 5 soporte.

d. Protocolo de actuación en caso de imprevistos. Hasta 5 puntos.

- Protocolo de actuación en caso de inutilización parcial de la cocina (fallo eléctrico, suministro de gas, agua, etc.): máximo 2,5 puntos. Se valorará el grado de detalle y eficacia del plan propuesto, así como el tiempo de respuesta.
- Plan alternativo para prestar el servicio en caso de cierre total de la cocina, ya sea por cocinas centralizadas de la propia empresa, por la prestación de este servicio en otras instalaciones similares a la Residencia, o bien por acuerdos formales con otras empresas o instituciones, en cuyo caso se deberán acreditar los acuerdos suscritos. Se valorará especialmente el tiempo de respuesta y las condiciones del transporte de la comida. Máximo 2,5 puntos.

A.2. **Servicio de alimentación**. Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Plan nutricional con valoración energética, calórica, etc. (Hasta 3 puntos).
- Contenido de los menús normales. (Hasta 3 puntos).

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

- Contenido de los menús especiales (intolerancia a la lactosa, celiaquía, etc.). (Hasta 3 puntos).
- Elaboración de plantillas de menús para entrega a las familias donde aparezcan contenidos, calibración, etc. (Hasta 1 puntos).

***B) CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS (70 PUNTOS)***

**B.1. Oferta económica. Hasta 60 puntos.** La valoración de las ofertas económicas se realizará aplicando la fórmula que se indica. Se utilizarán como máximo dos decimales.

$$\text{Puntuación Oferta} = 60 \times \frac{\text{Precio mínimo ofertado}}{\text{Oferta presentada}}$$

**B.2. Medidas para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.** Se valorará con hasta 10 puntos por disponer y aplicar a la plantilla que ejecute el contrato un convenio de empresa que prevea medidas específicas para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Se valorará con 2,5 puntos por la aplicación de cada una de las siguientes medidas:

1. Mejora o ampliación de permisos, licencias o excedencias que superen la normativa vigente.
2. Flexibilización y/o adecuación de la jornada u horario de trabajo, o sistemas de teletrabajo.
3. Servicios de apoyo a la conciliación (dispositivos propios, privados o socio comunitarios que faciliten la atención de menores o personas dependientes; cheque servicio; comedores, guarderías, centros de día o ludotecas).
4. Otras a especificar.

## 14.- 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.

Altsasuko Udala
*Ayuntamiento de Alsasua*
I.F.K. / *C.I.F.*: P-3101000-B

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

## 15.- 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.

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

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.

## 16.- 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

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

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.

## 17.- 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.

## 18.- GARANTÍAS.

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.

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

La garantía será devuelta de oficio una vez finalizado el periodo de garantía del contrato, que será de 1 año, previo informe de la unidad gestora de haber cumplido el contrato a satisfacción del Ayuntamiento o haberse resuelto sin culpa de la empresa contratista.

## 19.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documentación administrativa, en el plazo máximo de 5 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.

- Póliza de seguro y documentación acreditativa del pago de la prima del seguro que cubre los riesgos derivados del servicio contratado, con un límite mínimo de indemnización por valor igual al presupuesto de licitación.

- 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.

- Un ejemplar del protocolo de actuación en caso de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

- 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 2022.

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.

## 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.

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

## 21.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

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.

21.1 Cumplimiento de la normativa laboral.

El personal que utilice la empresa adjudicataria en la ejecución del presente contrato no adquirirá relación laboral alguna con el Patronato 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 Patronato.

21.2 Subrogación de personal.

En cumplimiento de lo previsto en el art. 67 LFCP, la información sobre las condiciones de los contratos del personal al que afecte la subrogación que resulta necesaria para permitir la evaluación de los costes laborales que implicará tal medida se contiene como documentación anexa al presente pliego.

La empresa contratista están obligada a mantener actualizada la información relativa a la plantilla vigente durante la ejecución del contrato y comunicarla al órgano de contratación, cuando haya cambios, en el plazo de 10 días, y, en cualquier caso, cuando sea requerida por éste.

Sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el art. 44 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, tendrá obligación el contratista de responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aun en el supuesto de que se resolviera el contrato y aquellos fueran subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación correspondiera a este último. En este caso, la Administración, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procedería a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acreditase el abono de éstos.

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:

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

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 realización de la inversión. 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 Patronato.

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

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

## 22.- JUSTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN.

22.1.- Cumplimiento de compromisos.

El Patronato 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.

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

22.2.- Cumplimiento de condiciones especiales de ejecución.

Cuando la empresa adjudicataria cuente con más de 100 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.

En caso de que la entidad adjudicataria haya presentado declaración responsable sobre los criterios de adjudicación sociales en materia de igualdad y haya recibido puntuación por ella, deberá informar por escrito al personal afectado, antes del inicio de la ejecución del contrato, de las actuaciones a desarrollar. En el plazo de 10 días hábiles tras la firma del contrato, deberá remitir a la unidad gestora documento acreditativo de dicha comunicación.

La empresa contratista que cuente con 50 ó 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.

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

## 23.- 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, y la entrega de comidas en cantidad o calidad inferiores a las previstas en el pliego.

b) Faltas graves: el incumplimiento de las instrucciones de la Administración, la entrega de comida en mal estado que impida su uso.

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.

## 24.- 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.

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

## 25.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Las causas de resolución del contrato serán las generales señaladas en el artículo 160 de la Ley Foral de Contratos Públicos, además de las específicas establecidas en el artículo 224 de dicha ley. Será igualmente causa de resolución del contrato:

a) la existencia de deficiencias higiénico-sanitarias
b) la disposición de personal insuficiente que altere el normal desarrollo del servicio y distribución en cuanto a los horarios dispuestos en el pliego
c) la entrega de alimentos en cantidades inferiores a las dispuestas en el pliego
d) el incumplimiento en la entrega de alimentos adecuados a diferentes patologías que puedan sufrir los/as residentes
e) el incumplimiento de las declaraciones y compromisos asumidos en la documentación aportada
f) la paralización del servicio.
g) la acumulación de 3 amonestaciones escritas en el plazo de 1 mes.
h) la acumulación de 10 amonestaciones escritas en el plazo de 1 año.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del adjudicatario será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración por los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de dicha garantía.

## 26.- 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.

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

## 27.- 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.

## 28.- PROTECCIÓN DE DATOS.

De acuerdo con lo dispuesto en la normativa de protección de datos se informa a quienes liciten que el Ayuntamiento es el responsable del tratamiento de sus datos que serán tratados con la finalidad de gestionar la participación en la licitación y en el caso de resultar adjudicatario/a se emplearán para el control y ejecución de la relación jurídica que surja entre las partes. Igualmente, se le informa que tanto los datos de quienes licitan como de quienes les sea adjudicado el contrato son objeto de publicación a través de los medios que el Ayuntamiento considere oportunos.

El Ayuntamiento se encuentra legitimado para el tratamiento de los datos de quienes liciten por el consentimiento prestado por estos mediante la presentación de la oferta, para el tratamiento de los datos del adjudicatario/a se encuentra legitimado en virtud de la ejecución del contrato que regirá la prestación de los servicios objeto de la presente licitación y la publicación de los datos se encuentra autorizada por la Ley 2/2018, de Contratos Públicos de Navarra.

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

Quienes licitan tienen derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como en determinadas circunstancias solicitar la limitación u oposición del tratamiento de sus datos dirigiéndose a dpd@alsasua.net, dpd@altsasu.net. De las misma forma, le informamos de que

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito dirigiéndose a C/ Jorge Juan, 6, 28001 (Madrid) o a través de su sede electrónica en www.agpd.es.

## 29.- CONFIDENCIALIDAD.

La empresa adjudicataria se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por el Ayuntamiento y que sean concernientes a la prestación del Servicio aquí regulado.

En particular, será considerado como Información Confidencial todo el conocimiento o saber hacer resultante de la ejecución de los servicios contratados (los Servicios), debiendo la empresa adjudicataria mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del contrato.

Altsasuko Udala
*Ayuntamiento de Alsasua*
I.F.K. / *C.I.F.*: P-3101000-B

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

## II.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN Y LIMPIEZA DE LA RESIDENCIA "AITA BARANDIARAN" DE ALTSASU / ALSASUA.

### 1.- SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

El servicio de alimentación consiste en la manutención durante todos los días del año de 42 residentes. Para ello, la empresa contratista se encargará de la gestión de compras, recepción y almacenamiento de todas las materias primas necesarias para la confección de los menús, productos de limpieza, etc.

Los menús se someterán a la aprobación de la Dirección de la Residencia. Estos seguirán el siguiente esquema:

- DESAYUNO:

  - Café con leche, zumos e infusiones.
  - Mantequilla.
  - Mermelada.
  - Pan tostado, galletas, magdalenas, bollería variada, etc.
  - Frutas variadas.

- COMIDA:

  - 1er. Plato: Verduras, arroces, legumbres, pastas, entremeses, etc.
  - 2º Plato: Carnes variadas, aves, pescados, etc. con su correspondiente guarnición.
  - Postre: Fruta natural variada, frutas en almíbar, postres de leche (flan, natillas, arroz con leche, helados, yogures, etc.), repostería variada, etc.
  - Bebida: Agua mineral, vino, gaseosa.
  - Pan.

- MERIENDA:

  - Café con leche, chocolate, zumos e infusiones
  - Pan, galletas, magdalenas, etc.
  - Frutas variadas.

- CENA:

  - 1er. Plato: Verduras, sopas, purés, patatas, etc.
  - 2º Plato: Fritos variados, pescados, tortillas variadas, etc., siempre acompañados de guarnición
  - Postres variados, bebidas y pan (como en el servicio de comidas).
  -

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá disponer de un pequeño stock de alimentos para prestar un servicio de alimentación entre horas (agua, zumos, leche, galletas, etc.).

Se prepararán menús de régimen para aquellos/as residentes que, por motivos de salud, no puedan comer el menú normal, así como dietas blandas que faciliten la ingestión de los alimentos, cuando sea solicitado por la Dirección o el Personal responsable del comedor de la Residencia. En todos los casos, las dietas deberán ser equilibradas, elaboradas con productos de primera calidad, con la textura y presentación adecuadas y en cantidad suficiente para el número de comensales, que la empresa contratista deberá conocer con 24 horas de antelación.

En fechas señaladas como Nochebuena, Navidad, Nochevieja, Año Nuevo, Reyes, Fiestas Patronales, Festividad de San Pedro, etc. los menús tendrán una composición distinta y especial, adecuada a la fiesta celebrada, sirviéndose café, cava y licores al final de la comida y/o cena.

Para el desempeño de tal labor, la Residencia pondrá a disposición del contratista las instalaciones de cocina y comedores necesarios. Igualmente, correrán por cuenta de la Residencia los gastos de agua, gas y electricidad necesarios para el correcto desempeño del servicio, el menaje de cocina y comedor y sus reposiciones, y las reparaciones de las instalaciones y maquinaria cuando se originen por el normal uso o deterioro y no cuando sean imputables a negligencias del personal de la empresa contratada.

Por su parte, el contratista asignará a la Residencia "Aita Barandiarán" el personal suficiente a su cargo para la elaboración de los menús y la limpieza, después de cada servicio, de vajilla, cubertería, cristalería y menaje de cocina, diaria de los departamentos de cocina, comedores y oficios, y periódica de las cámaras, almacenes y demás dependencias que el Centro ponga a su disposición para el correcto desarrollo del servicio.

La Empresa adjudicataria del Servicio aportará también los productos no alimenticios necesarios (uniformes del Personal, productos de limpieza, servilletas, etc.).

El personal pertenecerá, a todos los efectos laborales, a la empresa adjudicataria. Esta procederá a la sustitución de todo o parte del mismo en el caso de que, a criterio de la Dirección del Centro, no desempeñaran correctamente sus funciones.

Todo el personal de la empresa adjudicataria cumplirá las disposiciones legales en materia de contratación y las normas sanitarias en vigor.

La empresa adjudicataria designará a una persona como encargada del control y seguimiento de la calidad y buen funcionamiento del servicio y como interlocutora ante la Dirección de la Residencia.

## 2.- SERVICIO DE LIMPIEZA

Este servicio incluye la limpieza de los locales de la Residencia "Aita Barandiarán" de Alsasua, en la Calle Idertzagain, número 2.

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

La empresa contratista deberá aportar el personal necesario para la prestación del servicio que se desarrollará de lunes a sábados, de 8:00 a 12:00 horas, excepto los festivos, siempre que éstos no coincidan en sábado o lunes, o sean en días consecutivos, en cuyo caso también se trabajarían. Ejemplos: Si el día 1 de Mayo coincide con sábado, caso de 2021, se presta el servicio; lo mismo ocurre con el Lunes de Pascua y también se trabajará o el día de Jueves Santo o el día de Viernes Santo. En resumen: Nunca podrán transcurrir 2 días consecutivos sin servicio de limpieza.

La empresa adjudicataria será el responsable a todos los efectos del mencionado personal y nombrará a una persona para la vigilancia y control del buen funcionamiento del servicio y como interlocutor con los responsables de la Residencia. Facilitará los uniformes y los equipos de protección necesarios al Personal y cumplirá todas las Normativas en materia de contratación, seguridad social, salud, riesgos laborales, responsabilidad civil, etc. que le sean de aplicación.

Asimismo, en el caso de que algún miembro del personal adscrito al servicio no cumpliera debidamente con sus obligaciones, la empresa adjudicataria procedería a su sustitución.

Se deberán limpiar todas las dependencias, tanto interiores como exteriores, a excepción de las adscritas al Servicio de Alimentación antes descritas.

La limpieza (barrido y fregado de suelos, desempolvado de mobiliario y limpieza y desinfección de baños) de las habitaciones y sus baños, escaleras, pasillos, baños geriátricos, despachos, baños de los pasillos y salas de uso más frecuente, deberá ser diaria.

Semanalmente, se limpiarán los cristales interiores, sala de juntas, velatorio, gimnasio, sala de terapia, pasillos, escaleras, vestíbulo de la 1ª planta y demás dependencias menos utilizadas.

Mensualmente se deberán limpiar los techos, zócalos, lámparas, radiadores, puertas, ventanas, etc.

Además de ir haciendo periódicamente, por zonas, limpiezas más profundas de todas las dependencias, se realizarán, a petición de los responsables del Centro, limpiezas puntuales de la habitación y su baño correspondiente cuando se produzca alguna baja en los Residentes.

Con periodicidad bimensual se limpiarán todos los cristales exteriores de la Residencia, a excepción de los de las habitaciones y salas cuyas ventanas sean de fácil acceso para su limpieza y que no son objeto del presente concurso.

Para la limpieza de los ordenadores se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- No limpiar ningún ordenador encendido.
- No escurrir liquido por ningún elemento del ordenador.
- Se dispondrá de dos bayetas, una húmeda (que no escurra) y otra seca.
- Se comenzará la limpieza por el cristal de la pantalla y se continuará por el resto del monitor y el teclado.
- Pasar la bayeta húmeda para eliminar el polvo.

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

- Pasar la bayeta seca para eliminar cualquier resto de humedad.

La retirada de residuos se efectuará diariamente en bolsas, depositándolas en los correspondientes contenedores, previa separación de materias orgánicas, reciclables y pilas.

Se adoptarán cuantas medidas sean necesarias para evitar la producción de polvo, preferentemente por sistemas de aspiración o con paños impregnados con productos adecuados a los materiales a tratar**.**

Para la limpieza y desinfección de superficies, se deberán utilizar productos que contengan biocidas (bactericidas y fungicidas) atendiendo a la norma UNE-EN 1276 y UNE-EN 1650 respectivamente, y constar como viricidas autorizados con efectividad probada frente al virus, atendiendo a la norma UNE-EN 14476. Igualmente, existe evidencia de una inactivación de los coronavirus humanos en presencia de etanol al 62-71%, hipoclorito sódico en una concentración al 0,1% o peróxido de hidrógeno al 0,5% en un minuto, tal y como recoge el documento *"Prevención y control de la infección en el manejo de pacientes con Covid-19"* elaborado por el ministerio de sanidad.

La empresa adjudicataria deberá utilizar una de las mezclas recogidas en la lista de virucidas autorizados elaborada por el ministerio de sanidad o utilizar una de las diluciones expuestas con anterioridad, garantizando una correcta desinfección de suelos y superficies.

Se debe asegurar que se trate de desinfectantes eficaces contra el virus.

El resto de productos usados en la Limpieza, tales como papel higiénico, bolsas de basura diferenciadas por colores, bayetas, estropajos, papel de cocina, limpiacristales, limpiador de acero inoxidable, etc. deberán ser de buena calidad y contar con fichas técnicas y de seguridad.

## 3.- SUMINISTRO Y REPOSICIÓN DE MATERIALES

El contrato comprende el suministro y reposición del material de higiene y limpieza necesarios para el cumplimiento del contrato.

El listado de productos utilizados deberá ser actualizado. En el caso de querer realizar alguna modificación o sustitución de los productos a realizar respecto a los ofertados, se deberá solicitar autorización al Ayuntamiento y probar que el nuevo producto cumple con las mismas especificaciones indicadas en el condicionado.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria comprobar las existencias del material en el centro, de tal forma que no sea necesario que se efectúen requerimientos por parte del Ayuntamiento para su reposición. No obstante, para aquellos casos en los que la empresa no atienda esta obligación, la reposición del material deberá realizarse en el plazo de 24 horas desde el requerimiento efectuado.

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

El estocaje de estos materiales será por cuenta de la empresa adjudicataria. El Ayuntamiento únicamente tendrá almacenado el material necesario para reponer su falta para un plazo máximo de 1 mes.

El Ayuntamiento comprobará la calidad de los productos suministrados y podrá requerir su sustitución por otros distintos.

Todos los productos necesarios serán facilitados y transportados a los centros por cuenta y a cargo de la empresa adjudicataria.

Serán por cuenta de ésta los uniformes, calzado y demás prendas que según el Convenio deban facilitar las empresas a sus trabajadores/as, así como cualquier elemento de seguridad, etc. utilizado por el personal adscrito al servicio.

Trimestralmente, la empresa adjudicataria deberá entregar a la Gerencia del Patronato un informe que recoja la cantidad de cada producto de higiene, limpieza y bolsas de basura consumidos.

3.1. PRODUCTOS DE LIMPIEZA

Los detergentes y demás productos de limpieza serán neutros y respetuosos con el medio ambiente, debiendo ser altamente biodegradables y exentos de sustancias peligrosas.

3.2. PRODUCTOS HIGIÉNICOS

Los productos higiénicos son aquellos específicos de los aseos: jabón, papel higiénico, papel secamanos, toallitas, servilletas de papel, vasos de plástico, ambientadores y esponjas desechables.

El papel higiénico deberá ser reciclado y las toallitas de celulosa 100% reciclada.

3.3. BOLSAS PARA LOS RESIDUOS

En cuanto a las bolsas para los residuos, deberán componerse de un mínimo del 80 % de materiales reciclados.

## 4.- EQUIPOS DE LIMPIEZA

Será por cuenta de la empresa adjudicataria el transporte al centro de los equipos, maquinaria y medios auxiliares que sean precisos para la correcta ejecución del servicio, en los plazos y con la periodicidad establecida y que como mínimo deberán ser los siguientes:

- Aspiradores de polvo/agua.
- Máquina rotativa para el tratamiento de suelos y abrillantado de los mismos.
- Escaleras multiusos.
- Limpiadora de alta presión.

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

- Sistema de limpieza de cristales en altura (pértiga o similar).
- Máquina barredora.
- Máquina fregadora para superficies importantes.
- Escobas
- Fregonas.
- Mopas.

Dichos equipos, adscritos al servicio, deberán estar en perfectas condiciones de funcionamiento, debiendo repararse inmediatamente, por cuenta de la empresa adjudicataria, los elementos averiados, y asumiendo ésta la obligación de reemplazarlos, cuando así lo ordene el Ayuntamiento.

Caso de que fuera necesaria la utilización de elementos mecánicos especiales (elevadores, andamios…) deberá aportarlos la empresa adjudicatario, entendiéndose que el coste de los mismos se incluye en el precio ofertado.

## 5.- GESTIÓN AMBIENTAL DE PRODUCTOS Y RESIDUOS

En cuanto a la gestión de envases de los productos se exige:

- Etiquetado de envases: todos los envases utilizados (tanto de productos concentrados como diluidos) deben estar etiquetados de manera que se pueda identificar el producto. Este etiquetado consiste como mínimo en el nombre comercial del producto, la designación química de los componentes peligrosos que pueda contener el producto, los símbolos de peligro/toxicidad correspondientes y las instrucciones de uso y dosificación.

- Gestión del envase residuo: Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la gestión de los envases residuales generados en la ejecución del contrato. Ésta deberá retirar los envases vacíos de sus productos y garantizar la gestión correcta para su reciclaje, bien devolviéndolos al productor o bien entregándolos al punto limpio, otro sistema de gestión de residuos autorizado o al contenedor correspondiente.

## 6.- AHORRO DE ENERGÍA.

La empresa adjudicataria indicará a su personal que, con objeto de procurar el mayor ahorro energético posible, únicamente se deberán encender las instalaciones de alumbrado interior de aquellas zonas donde se esté trabajando y serán apagadas una vez concluidos los trabajos en esa zona.

Deberá organizarse la limpieza por zonas, de manera que las necesidades de iluminación se concentren y desplacen sucesivamente por los diferentes espacios sin necesidad de mantener todo el edificio iluminado al mismo tiempo.

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

## 7.- FORMACIÓN DEL PERSONAL.

El personal destinado a la prestación del servicio deberá recibir información sobre sus labores y el desarrollo de las mismas de manera responsable para su salud y el medio ambiente.

Especialmente perseguirá garantizar una correcta manipulación, dosificación y uso de los productos de limpieza y maquinaria, así como de los procedimientos de limpieza y la gestión de los residuos. Ésta deberá hacerse extensiva, igualmente, a la manipulación de alimentos.

Al inicio de la ejecución del contrato y siempre que se den cambios significativos en la realización de las tareas, la empresa adjudicataria deberá realizar actividades de formación del personal de limpieza en aspectos medioambientales para el adecuado uso de los productos de limpieza y maquinaria y la eficaz recogida selectiva de residuos, así como en lo referente a la manipulación de alimentos.

Tras cada proceso de formación realizado, la empresa adjudicataria de cada uno de los lotes presentará la documentación acreditativa de dicha formación a la Gerencia del Patronato.

## 8.- COORDINACIÓN

La empresa contratista deberá designar al menos una persona técnica coordinadora o responsable con la formación suficiente para desarrollar las tareas propias del contrato, integrada en su propia plantilla, que tendrá con las siguientes obligaciones:

a) Interlocución de la empresa contratista frente al Ayuntamiento, canalizando la comunicación entre éste y el personal adscrito a la ejecución del contrato, respecto a las cuestiones derivadas de dicha ejecución.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato e impartirles las ordenes e instrucciones de trabajo necesarias para la ejecución del mismo. Definir funciones, asignar actividades, difundir información, etc.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante de equipo adscrito al contrato de las funciones que tienen encomendadas, así como el control de la asistencia a su puesto de trabajo. A tal efecto deberá realizar al menos una supervisión semanal, remitiendo cada lunes a la Gerencia del Patronato un parte en el que se describan las supervisiones realizadas y las incidencias destacables.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo coordinarse para ello con la Gerencia del Patronato, a los efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e) Informar previamente a la Gerencia del Patronato sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, así como los datos de las personas sustitutas y la duración prevista.

f) Mantener reuniones mensuales con la Gerencia del Patronato para recibir la información referida al desempeño de las tareas.

g) Remitir al Patronato todos los meses los documentos de cotización a la Seguridad Social.

h) Coordinar las tareas de la plantilla de su empresa.

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

i) Recabar información relativa a las incidencias acaecidas durante las actividades desarrolladas, así como sobre el mantenimiento de recursos e instalaciones y comunicarlas al Patronato.

**Altsasuko Udala**
*Ayuntamiento de Alsasua*
I.F.K. / *C.I.F.*: P-3101000-B

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

**ANEXO I**
(Incluir en sobre nº A)

INSTRUCCIÓN PARA CUMPLIMENTAR EL ANEXO DOCUMENTO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) POR LAS EMPRESAS LICITADORAS.

Para poder cumplimentar el Anexo referido a la declaración responsable mediante el modelo normalizado Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) deberá seguir los siguientes pasos:

1. Exportar en su equipo el fichero espd-request.xml incluido en el fichero .zip del mismo nombre que se encuentra disponible en el anuncio de publicación del Portal de Contratación de Navarra, en "pliego y documentación complementaria".

2. Abrir el siguiente link: https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es.

3. Seleccionar el idioma "español".

4. Seleccionar la opción "Soy operador económico".

5. Seleccionar la opción "importar un DEUC".

6. Cargar el fichero DEUC.xml que previamente se ha descargado a su equipo (paso 1).

7. Seleccione el país y pinche "siguiente".

8. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente, (parte II, III, IV, V-en su caso-,VI).

Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE), o en el Registro voluntario de Licitadores de Navarra, o equivalente de otras comunidades autónomas, solo deberán facilitar en la parte II, aquella información que no figure inscrita en los mismos o que, aun estando inscrita, no conste de manera actualizada, siempre y cuando consignen en el DEUC la información necesaria para el acceso a dicho registro.
Solo debe cumplimentarse la parte V en el caso de que el procedimiento de adjudicación sea el procedimiento restringido o el procedimiento de licitación con negociación
Es obligatorio responder a todas las preguntas de los apartados que figuran en el DEUC.

9. Imprimir y firmar el documento.

Este documento debidamente cumplimentado y firmado se deberá presentar junto con el resto de la documentación de la licitación de acuerdo con lo establecido en los pliegos que rigen la convocatoria y dentro del plazo fijado en la misma.
Cuando concurra a la licitación agrupado en una UTE, se deberá cumplimentar un documento por cada una de las empresas que constituyan la UTE.

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

En caso de que la empresa licitadora acredite la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras entidades independientemente de la naturaleza de la relación jurídica que tenga con ellas, se deberá cumplimentar un documento por la empresa licitadora y otro por la empresa cuyos medios se adscriben.

Tienen a su disposición la "Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública", publicada en el Boletín Oficial del Estado Núm. 85 del viernes 8 de abril de 2016 (Sec. III Pág. 24845) en el siguiente link:
http://www.boe.es/boe/dias/2016/04/08/pdfs/BOE-A-2016-3392.pdf

Altsasuko Udala
*Ayuntamiento de Alsasua*
I.F.K. / *C.I.F.*: P-3101000-B

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

**ANEXO II**
**(a incluir en el sobre A)**

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

***SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y LIMPIEZA DE LA RESIDENCIA "AITA BARANDIARAN" 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.

Altsasuko Udala
*Ayuntamiento de Alsasua*
I.F.K. / *C.I.F.*: P-3101000-B

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

**ANEXO III**
**(a incluir en el sobre C)**

**MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS**

***DE ALIMENTACIÓN Y LIMPIEZA DE LA RESIDENCIA "AITA BARANDIARAN" 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 el servicio indicado de acuerdo con la oferta que se hacen a continuación:

- Oferta económica: ……. (consignar en número y letra) -sin IVA-.
- Medidas para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (indicar las recogidas en el convenio de empresa):

Lugar, fecha y firma.

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

**ANEXO IV**
**"TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES"**

## COLECTIVOS Y DATOS TRATADOS

Las categorías de interesados/as cuyos datos serán tratados por el ENCARGADO DE TRATAMIENTO son las siguientes (deben suprimirse las que no procedan y añadirse otros):

- Usuario/as.
- Proveedores.
- Personas de contacto.
- Empleados/as.

Para la ejecución del contrato objeto de este pliego el Ayuntamiento pone a disposición del adjudicatario los siguientes tipos de datos:

> Desde Enfermería se comunicará a la persona responsable de cocina las diferentes dietas, en variedad y número, que se deberán elaborar atendiendo a las características de las personas usuarias que se atiendan en cada momento, con absoluto respeto a la privacidad de las mismas, teniendo la prohibición expresa de incorporar los datos a sistemas y soportes distintos de los del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO sin el consentimiento de éste.

## MEDIDAS DE SEGURIDAD

Los datos deben protegerse empleando las medidas para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad. De acuerdo con el análisis de riesgos realizado, se deben implantar, al menos, las medidas de seguridad siguientes:

- Identificación y autenticación en los sistemas de tratamiento: Denegación, a las personas no autorizadas, al acceso a cualesquiera sistemas de tratamiento vinculados al tratamiento de los datos de carácter personal.
- Gestión de soportes: Implementación de medidas orientadas a impedir la lectura, modificación, copia o sustracción de soportes sin autorización.
- Control de acceso a los datos: Garantizar que el personal autorizado tiene acceso únicamente a los datos correspondientes a su rol o perfil de usuario. Establecer un sistema de gestión de usuarios.
- Control de las comunicaciones: Medidas orientadas a verificar e identificar a qué personas se han proporcionado los datos, o han podido tener acceso a ellos mediante los sistemas telemáticos de la compañía (sistemas de comunicación o almacenamiento en la nube, VPN, etc.).
- Sistema de copias de seguridad que permita garantizar la disponibilidad y la resilencia de los sistemas.

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

- Establecer un procedimiento de control para garantizar la protección de la información, mediante la revisión, valoración y evaluación periódica de la efectividad de las medidas técnicas y organizativas y así garantizar la seguridad del tratamiento.
- Emitir instrucciones de trabajo al personal que tiene acceso a los datos personales para garantizar que se tratan conforme con la normativa de protección de datos, en las instrucciones se incluirán las medidas técnicas y organizativas.
- Registro de modificaciones: Medidas que permitan identificar qué datos se han modificado, por quien, y en qué momento.
- Mediante el empleo de un análisis de riesgos o evaluación de impacto, la empresa adjudicataria no dejará de implementar las medidas indicadas, salvo que, previamente justifique, ante el Ayuntamiento, la no necesidad de aplicarlas y obtenga la aprobación expresa.