

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS
PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO PARA
LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA
A PERSONAS CON DISCAPACIDAD:**

- **LOTE 1: CAIDIS “ONCINEDA” PF “LAS TORCHAS”**
- **LOTE 2: CAIDIS “LAS HAYAS”**
- **LOTE 3: CENTRO DE DÍA PILAR GOGORCENA**



CSV: **6748644C485CCE0D**

Puede verificar su autenticidad introduciendo el CSV en / Benetakoa dela egiaztatu dezakezu CSVa hemen sartuta:

<https://administracionelectronica.navarra.es/validarCSV/default.aspx>

Emitido por Gobierno de Navarra / Nafarroako Gobernua emana (DIR3: A15007522)

Fecha de emisión / Noiz emana: 2023-10-23 12:30:54

ÍNDICE

I DISPOSICIONES GENERALES.....	4
1. Objeto del contrato Y LOTES.....	4
1.1. Objeto.....	4
1.2. División por lotes.....	4
2. Precio máximo de licitación, presupuesto del contrato y valor estimado.....	5
2.1. Presupuesto del contrato inicial.....	5
2.2. Valor estimado y presupuesto del contrato.....	5
2.3. Módulos a ofertar.....	6
2.4. Cálculo de los módulos de los restantes recursos.....	6
2.5. Información de los costes salariales por categoría profesional.....	6
3. Duración.....	7
4. Órgano de contratación y unidades gestoras del contrato.....	8
5. Capacidad para contratar.....	8
5.1. Aptitud y capacidad.....	8
5.2. Licitadores en participación.....	8
6. Presentación de proposiciones.....	9
6.1. Cuestiones generales.....	9
6.2. Lugar y plazo de presentación.....	9
6.3. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.....	10
7. Forma y contenido de las proposiciones.....	10
SOBRE A “DOCUMENTACIÓN GENERAL”	11
SOBRE B “PROPOSICIÓN TÉCNICA/ CRITERIOS CUALITATIVOS SOMETIDOS A JUICIOS DE VALOR”	12
SOBRE C “PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DEMÁS CRITERIOS CUALITATIVOS A VALORAR MEDIANTE FÓRMULAS OBJETIVAS”	13
8. Naturaleza, procedimiento de adjudicación y forma de tramitación.....	13
9. Criterios de adjudicación.....	14
9.1. Criterios de adjudicación.....	14
9.2. Puntuación mínima para continuar en el proceso.....	19
9.3. Porcentaje para presumir ofertas anormalmente bajas.....	19
9.4. Criterios de desempate.....	19
10. Mesa de contratación.....	20
11. Apertura de las proposiciones.....	21
11.1. Apertura del sobre A “Documentación general”.....	21
11.2. Apertura del sobre B “Proposiciones técnicas/criterios cualitativos sometidos a juicio de valor”.....	21
11.3. Apertura del Sobre C “Proposiciones económicas/y demás criterios cualitativos a valorar mediante fórmulas objetivas”.....	21
12. Documentación previa a la adjudicación.....	22
13. Adjudicación.....	27
13.1. Propuesta de adjudicación.....	27
13.2. Suspensión de la eficacia de la adjudicación y perfección del contrato.....	27
14. Documentación previa a la formalización.....	27
15. Formalización.....	28
16. Ejecución.....	28
16.1. Condiciones generales de ejecución.....	28
16.2. Condiciones especiales de ejecución.....	29
16.3. Medios materiales.....	30
16.4. Reversión de los centros propiedad del Gobierno de Navarra.....	32
16.5. Responsabilidad de la adjudicataria y daños y perjuicios causados en la ejecución del contrato.....	32
16.6. Abono del precio del contrato y cobro de tarifas a los usuarios.....	33
16.7. Revisión de precios.....	35
16.8. Gastos extraordinarios.....	35
16.9. Penalidades.....	36
16.10. Tratamiento de datos.....	39
16.11. Otras obligaciones.....	40
16.12. Obligaciones en materia de divulgación.....	42
16.13. Riesgo y ventura.....	43
17. Modificaciones del contrato.....	43
18. Evaluación técnica.....	44



19. Evaluación económica.....	45
20. Órganos de participación.....	46
20.1. Sistema de Participación de los Usuarios.....	46
20.2. Comisión de seguimiento.....	46
21. Subcontratación y cesión del contrato.....	47
22. Extinción del contrato y régimen de evaluación.....	48
22.1. Cumplimiento del contrato.....	48
22.2. Causas de resolución.....	48
22.3. Régimen de Evaluación e Inspección del Servicio.....	49
23. Propiedad de los trabajos.....	49
24. Régimen jurídico.....	49
25. Recursos y reclamaciones.....	50
ANEXO II - MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN.....	51
ANEXO III - MODELO DE DECLARACIÓN ACERCA DE LA INFORMACIÓN QUE DEBE SER CONSIDERADA CONFIDENCIAL POR FORMAR PARTE DE LA ESTRATEGIA COMERCIAL....	53
ANEXO IV – MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.....	54
ANEXO V – CUESTIONARIO DE LA IMPLANTACIÓN LA IMPLANTACIÓN DE LA ACP EN EL SERVICIO.....	55
ANEXO VI - PERSONAL ACTUALMENTE ADSCRITO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	61



I DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO Y LOTES.

1.1. Objeto.

El contrato que se rige por el presente pliego regulador tiene por objeto la gestión de los siguientes servicios de atención integral a personas con discapacidad:

- Centro de día o estancias diurnas.
- Atención residencial en las modalidades de centro residencial, piso funcional.

El código CPV que corresponden a dicho contrato son:

CPV
85311000-2
85311200-4
85312100-0

El contrato está dividido en lotes, los licitadores podrán optar a 1 o varios lotes de acuerdo con lo que se establezca en la cláusula 1.2, indicando, en su caso, para cada uno, el CPV correspondiente.

Los licitadores que opten a cualquiera de ellos deberán optar a todos los servicios o prestaciones que componen cada lote.

1.2. División por lotes

El presente contrato se divide en los siguientes lotes:

- Centros de atención a personas con discapacidad intelectual

LOTE	Centro/Servicio	Lugar	Plazas residenciales	Plazas Atención diurna	CPV	
1	CAIDIS "Oncineda"	Estella	64	5	85311200-4	85312100-0
	Piso Funcional "Las Torchas"	Estella	12		85311200-4	
2	CAIDIS Las Hayas	Sarriguren	60	10	85311200-4	85312100-0
3	Centro de día Pilar Gogorcena (2)	Pamplona		45		85312100-0

- (1) La viviendas ubicada en entorno residencial loar en CAIDIS Oncineda serán utilizada como recursos previos de cara a promover la desinstitucionalización de personas residentes del centro.



- (2) Durante la vigencia del presente contrato podrán ampliarse las plazas hasta un máximo de 60, lo que supondrá el incremento de personal correspondiente.

Las características de los contratos correspondientes a cada lote se definen en el Pliego de Prescripciones Técnicas de este contrato.

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

2.1. Presupuesto del contrato inicial

Los precios máximos que han de servir de base a la licitación (IVA excluido) se establecen por plaza ocupada al mes, y son los siguientes.

Lote	Centro	Mod Res o PF	Mod ED o CD
1	Oncineda	6.384,33	3.079,67
1	PF Torchcas	3.852,69	0,00
2	Las Hayas	6.923,02	3.109,17
3	CD Pilar Gogorcena	0,00	2.449,21

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

El presupuesto del contrato inicial (IVA incluido) asciende a 13.029.862,32 euros, suponiendo que este comienza el 01/01/2024 y finaliza el 31/12/2024. Además, para los cálculos se ha tomado como referencia la tabla salarial de 2023 con una actualización del IPC de 2023 del 5%.

2.2. Valor estimado y presupuesto del contrato

El valor estimado del contrato (IVA excluido) es de 100.221.007,67 euros, que incluye el importe máximo de licitación, las posibles prórrogas, cualquier forma de opción eventual, el importe de las modificaciones del contrato y, en su caso, las primas o pagos a los candidatos o licitadores.

Lote	Valor Estimado
1	45.153.754,44
2	42.905.544,23
3	12.161.709,00
TOTAL	100.221.007,67



2.3. Módulos a ofertar

El precio a ofertar corresponderá al del recurso más significativo de cada lote, calculándose los módulos del resto de recursos que componen dichos lotes en proporción al lote ofertado.

El licitador deberá presentar un precio (modulo/mes por plaza ocupada) para el contrato inicial, y para cada posible prórroga.

En cada precio ofertado deberá incluir los incrementos de coste que pueda haber a lo largo de la ejecución del contrato)

Así pues, los módulos máximos de licitación de los recursos sobre los cuales se presentará la oferta económica, según el Anexo IV, serán los siguientes por lote y periodo (euros/mes por plaza ocupada y sin IVA):

Lote	Centro	Recurso	Módulo 24	Módulo 25	Módulo 26	Módulo 27	Módulo 28
1	Oncineda	Residencia	6.384,33	6.625,59	6.816,32	7.001,06	7.247,34
2	Las Hayas	Residencia	6.923,02	7.175,29	7.382,57	7.610,68	7.864,44
3	Pilar Gogorc	Centro día	2.449,21	2.532,09	2.598,16	2.663,34	2.750,48

Las ofertas se presentarán para el contrato inicial y para cada una de las prórrogas, teniendo en cuenta los periodos establecidos en la cláusula 3 de este Pliego.

2.4. Cálculo de los módulos de los restantes recursos

El módulo de los restantes recursos se calculará en proporción al módulo ofertado en cada lote (sin IVA).

Lote	Centro	Recurso	% s/ Mod res 24	% s/ Mod res 25	% s/ Mod res 26	% s/ Mod res 27	% s/ Mod res 28
1	Oncineda	Centro día	48,2380%	48,2906%	48,3164%	48,3371%	48,3806%
1	PF Torchac	Piso Funcional	60,3460%	60,1681%	60,0463%	59,7837%	59,8373%
2	Las Hayas	Centro día	44,9106%	44,9635%	44,9919%	45,0263%	45,0679%

Para el cálculo del módulo de cada recurso en función del módulo ofertado, se multiplicará dichos módulos por el porcentaje indicado. Se tomarán los 2 primeros decimales, redondeando el último. Es decir: si el tercer decimal es mayor o igual a 5, al resultado obtenido se le sumará 0,01; si es inferior a 5 se tomará los 2 primeros decimales.

2.5. Información de los costes salariales por categoría profesional

(artículo 42.4 LF 2/2018 de Contratos Públicos)



Los costes salariales estimados en el presupuesto máximo de licitación (retribuciones salariales, seguridad social, absentismo, etc.), sin tener en cuenta el IVA; son los siguientes:

Categoría Profesional	Lote 1	Lote 2	Lote 3
Director Técnico	76.825,09	89.869,09	84.484,52
Titulado Grado Superior	138.220,24	189.868,12	0,00
Titulado Grado Medio	564.680,08	378.906,51	373.244,80
Jefe de SSGG	64.958,69	55.610,41	0,00
Oficial administrativo 1ª	42.533,25	42.533,25	21.266,62
Oficial administrativo 2ª	0,00	0,00	0,00
Auxiliar administrativo recepcionista	62.841,14	70.879,44	0,00
Cuidador	2.638.127,62	2.773.848,37	516.629,83
Monitor	42.380,98	94.163,60	0,00
Cuidador de piso funcional	251.250,00	0,00	0,00
Oficial de manten. Y Ser. Múltiples	83.696,88	121.787,12	55.413,50
Auxiliar de servicios múltiples	569.631,26	656.439,11	109.455,83
Cocinero/a	197.461,70	170.467,72	0,00
Personal de servicios hosteleros	0,00	0,00	0,00
Otros conceptos	21.158,87	32.078,35	5.501,30
TOTAL	4.753.765,78	4.676.451,11	1.165.996,40

En otros conceptos se incluyen conceptos salariales que no hemos podido imputar exactamente a las diferentes categorías profesionales.

El convenio sectorial de referencia es el Convenio Colectivo del Sector Centros de Atención a Personas con Discapacidad de Gestión Privada Concertados con el Gobierno de Navarra ([BON 81 de 2021](#)).

Además el personal de limpieza de Oncineda, PF Las Torchas y alguno de CD Pilar Gogorcena, se le ha aplicado el Convenio Colectivo del Sector de Limpieza de Edificios y Locales de Navarra ([BON 239 de 2021](#))

3. DURACIÓN

El contrato comenzará el 01/01/2024, o tras la finalización de la suspensión de la eficacia de la adjudicación prevista en el artículo 101.2 de la LFCP, si es posterior, y finalizará en el 31/12/2024, pudiendo ser prorrogado, si así se indica en dicho apartado, por los períodos anuales, previo acuerdo de ambas partes, hasta los 5 años, incluido contrato inicial y sus posibles prórrogas.

A tal efecto, la adjudicataria deberá comunicar expresamente al órgano de contratación su voluntad de prorrogar o no el contrato con anterioridad al 1 de julio del año en curso de finalización de la prórroga. En el caso de que la adjudicataria no comunique expresamente dicha voluntad se entenderá que



renuncia a la prórroga. En estos supuestos, el contrato una vez finalizado, se prorrogará hasta que se produzca una nueva adjudicación, no pudiéndose prolongar dicha situación en más de un año desde la fecha de la comunicación.

Una vez finalizado el contrato, los efectos del mismo, se mantendrán hasta que se inicie la ejecución de un nuevo contrato tras la correspondiente adjudicación.

4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDADES GESTORAS DEL CONTRATO.

La Directora Gerente de la ANADP es el órgano competente para celebrar los contratos correspondientes a cada lote en nombre y representación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

La Unidades Gestoras de dichos contratos son la Subdirección de Gestión y Recursos, y la Subdirección de Valoración y Servicios, ambas de la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas (en adelante ANADP).

5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

5.1. Aptitud y capacidad

Podrán contratar con la ANADP las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las causas de exclusión para contratar establecidas en el artículo 22 de la LFCP, no se hallen en una situación de conflicto de intereses y acrediten su solvencia económica o financiera y técnica o profesional, suficiente para ejecutar la prestación demandada.

Si alguna o algunas empresas, por sí o mediante unión temporal de empresarios, hubiera participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, se comunicará a través del Portal de Contratación cuál ha sido la participación de dichas empresas y la misma información a que tuvieron acceso quienes participaron.

5.2. Licitadores en participación

La ANADP podrá contratar con licitadores que participen conjuntamente, que quedarán obligados solidariamente, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

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



6. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

6.1. Cuestiones generales

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta por lote. 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 jzabalzz@navarra.es las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes que serán contestadas en el plazo de tres días hasta seis días naturales antes de la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que se hayan solicitado hasta nueve días naturales antes del último día de presentación de ofertas. Las respuestas serán publicadas en el Portal de Contratación de Navarra.

6.2. Lugar y plazo de presentación

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones 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), en el plazo de treinta días contados a partir de la fecha de envío del anuncio de licitación al Diario Oficial de la Unión Europea.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella -resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas* en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella –resumen criptográfico- es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

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



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 o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

6.3. 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, conforme al modelo del Anexo III, sin que puedan extender la declaración de confidencialidad a toda su propuesta. En caso de que lo haga, corresponderá al órgano de contratación determinar motivadamente aquella documentación que no afecta a los secretos técnicos o comerciales

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.

7. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

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

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

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que



garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma.

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 proposiciones se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para la oferta en PLENA y contendrá 3 sobres identificados para cada lote como:

Sobre A: Documentación General para el lote nº (identificar lote).

Sobre B: Proposición Técnica/ criterios sometidos a juicios de valor para el lote nº (identificar lote).

Sobre C: Proposición Económica y demás criterios de fórmulas objetivas para el lote nº (identificar lote).

Cada uno de los sobres contendrá los siguientes documentos:

SOBRE A “DOCUMENTACIÓN GENERAL”

- a) Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar, conforme al modelo del Anexo II, o en su caso conforme al formulario de documento europeo único de contratación vigente (DEUC) y datos del licitador a efectos de notificación, en la que conste la identificación de la persona individual, empresario o licitadores en participación y su dirección completa, incluyendo número de teléfono, fax, correo electrónico en que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento y persona de contacto, todo ello conforme al modelo del Anexo II.
- b) Declaración de los lotes a los que se concurre: El licitador deberá expresar, mediante una declaración, el lote o lotes a los que presenta oferta.



- 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 constituir la en caso de resultar adjudicatarios.

- d) Resguardo de haber constituido garantía provisional. En estos casos, tal garantía se constituirá en la forma prevista en la cláusula 14.a) de este pliego.

Las cuantías de las garantías según lotes son las siguientes:

Lote	Garantía provisional
1	117.368,81
2	111.439,63
3	31.788,81

- e) En su caso, declaración expresa de licitador en la que indique que documentos o parte de los mismos o datos incluidos en sus ofertas deben ser considerados a su entender como confidencial por formar parte de su estrategia comercial conforme al Anexo III.

Esta circunstancia deberá quedar reflejada asimismo en la propia documentación que se considere confidencial.

Quien licite no podrá extender la declaración de confidencialidad a toda su propuesta.

Será suficiente la presentación de fotocopias, sin perjuicio de que el licitador pueda aportar otro tipo de documento, si bien, en caso de tratarse de fotocopias, la Administración podrá requerir, en caso de duda, la aportación del original o de copia compulsada para su cotejo. La documentación deberá estar traducida de forma oficial al castellano.

SOBRE B “PROPOSICIÓN TÉCNICA/ CRITERIOS CUALITATIVOS SOMETIDOS A JUICIOS DE VALOR”:



En este sobre se incluirá toda la documentación de índole técnica que aporte el licitador (excepto la proposición económica y, en su caso, otra que vaya a ser valorada aplicando fórmulas objetivas), incluyendo aquellos aspectos previstos en las «Bases para la presentación del proyecto técnico» en el Pliego de Cláusulas Técnicas del contrato.

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

SOBRE C “PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DEMÁS CRITERIOS CUALITATIVOS A VALORAR MEDIANTE FÓRMULAS OBJETIVAS”:

En este sobre se incluirá la oferta económica, que habrá de presentarse conforme al modelo que figura en el Anexo IV, y la oferta que se presente en relación con los criterios cualitativos a valorar mediante fórmulas objetivas.

La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

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

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Respecto de las cantidades recogidas en esta proposición prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras. Deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente.

8. NATURALEZA, PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE TRAMITACIÓN

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

El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto superior al umbral comunitario; siendo su tramitación anticipada.

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



9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

9.1. Criterios de adjudicación

Los criterios para seleccionar al adjudicatario de cada lote, así como el valor de los mismos serán los siguientes:

A) Proposición Técnica..... hasta 50 puntos.

- A los lotes que les corresponde el Pliego de prescripciones técnicas que ha de regir el contrato público para la gestión de centros de atención a personas con discapacidad intelectual

A) PROPOSICIÓN TÉCNICA	
A.1 Fundamentación y metodología Cada punto deberá recoger la definición y desarrollo de los mismos de acuerdo al modelo expuesto en la fundamentación de los pliegos técnicos. • Fundamentación teórica 2,5 puntos • Principios Orientadores de la Atención 2,5 puntos • Metodología de Trabajo 5 puntos	hasta 10 puntos
A.2 Servicios: Cada apartado deberá reflejar los servicios y enfoques de intervención con la definición, desarrollo, evaluación, protocolos, indicadores. Se valorará que las propuestas sean concretas, realistas e innovadoras. • Alojamiento, manutención, limpieza, lavandería, transporte y mantenimiento.	hasta 2,5 puntos
A.3 Enfoques de atención: Cada apartado deberá reflejar los servicios y enfoques de intervención con la definición, desarrollo, evaluación, protocolos, profesionales implicados e indicadores. Se valorará que las propuestas sean concretas, realistas e innovadoras. En el caso de que sean propuestas a implantar, se especificará tiempo límite para ello. • Atención en la higiene personal y el aseo. 2 puntos • Atención Psicológica. 3 puntos. • Atención Terapia Ocupacional. 2 puntos. • Ocio Inclusivo. 2 puntos. • Atención Médica y de Enfermería. 2 puntos. • Atención Fisioterapia. 2 puntos. • Atención Social. 2 puntos.	hasta 15 puntos
A.4 Gestión del personal de atención: • Formación y coordinación	hasta 5 puntos



A.5 Gestión en relación a la persona usuaria Cada punto deberá recoger la definición, evaluación, personal responsable y desarrollo de los mismos de acuerdo al modelo expuesto en la fundamentación de los pliegos técnicos. • Plan de acogida: 4 puntos. • Personal de Referencia: 4 puntos. • Plan de Atención Individual Centrado en la Persona: 4 puntos. • Plan para la despedida de la persona usuaria: 3 puntos.	hasta 15 puntos
A.6 Medios materiales • Descripción de la residencia y acceso a recursos comunitarios: 1,25 puntos. • Descripción de los espacios disponibles y propuesta de uso: 1,25 puntos.	hasta 2,5 puntos
MÁXIMO	50

En todos los lotes, los criterios de valoración para otorgar la puntuación de los ítems se realizarán en función de:

- a) Coherencia del Proyecto con el modelo expuesto en la Fundamentación de los pliegos técnicos:
 - Se valorará si el proyecto está argumentado y apoyado en los modelos de atención centrados en la persona con respaldo nacional y/o internacional.
 - Se valorará si el proyecto describe con claridad su contenido y está definido operativamente en concordancia a la necesidad social que pretende atender.
- b) Presencia de los programas y enfoques de atención requeridos y nuevas propuestas:
 - Se valorará si aparecen claramente definidos los objetivos a lograr con los programas y enfoques requeridos, debiendo concretarse tanto los objetivos generales como los específicos. Del mismo modo se valorará la relación de dichos objetivos con la argumentación técnica del proyecto.
- c) Protocolos y actividades centrados en las personas:
 - Se valorará si existe coherencia entre los objetivos del proyecto, las actividades planteadas y los recursos materiales y personales necesarios para su ejecución.



- Se valorará si se aportan procedimientos estandarizados y documentados en forma de protocolos y guías de intervención, que cuenten con la participación activa del usuario en su elaboración.

d) Metodología, recursos, evaluación y seguimiento:

- Se valorará la metodología innovadora y con evidencia científica en su aplicación.
- Se valorará si el proyecto describe un sistema de indicadores que permita medir el alcance de los objetivos previstos y los resultados obtenidos con la intervención, así como el seguimiento y reformulación de objetivos y estrategias en caso necesario.

e) Procesos participativos de las personas en los recursos, evaluación y seguimiento:

- Se valorará la implantación de sistemas de participación de las personas usuarias de los diferentes recursos en las decisiones que atañen a los mismos.

B) Otros criterios valorados mediante fórmulas objetivas hasta 20 puntos

OTROS CRITERIOS VALORADOS MEDIANTE FÓRMULAS OBJETIVAS	FÓRMULA	MÁX
Compromiso de consumo de energía eléctrica y/o térmica de origen renovable durante el plazo de duración del contrato. ⁽¹⁾ Para el caso del consumo de eléctrico, se otorgarán los puntos, a la oferta que se comprometa a que el origen de la energía técnica sea del 100% a partir del 3 ^{er} mes de ejecución del contrato. Para el caso del consumo de energía térmica de origen renovable durante el plazo de duración del contrato. ⁽²⁾ Se otorgarán los puntos a la oferta que se comprometa a que el origen de más del 50 % de la energía térmica consumida, durante al menos los 3 últimos años del plazo de duración del contrato, provenga de alguna de las siguientes fuentes de origen renovable: geotermia, sol, biogás o biomasa.		6
2.- Por la realización de encuestas ⁽³⁾ anuales de satisfacción a personas usuarias y familias. Recogida de sugerencias y áreas de mejora. Especificación de las acciones llevadas a cabo tras resultados de las encuestas.	Participación ≤50= 0 puntos	6
	Participación > 50 y ≤ 75=3 puntos.	
	Participación > 75 = 6 puntos	
4.- Por evaluar anualmente la implantación de la ACP en el servicio mediante el cuestionario recogido en el Anexo V del pliego administrativo e implantar dos acciones de mejora relacionadas con los resultados de la evaluación. ⁽⁴⁾		8
	MÁXIMO	20

(1) Este compromiso se acreditará bien mediante garantías de origen (GdO) o mediante el etiquetado de la electricidad. El incumplimiento de este compromiso durante el plazo del contrato será considerado como un incumplimiento grave.



(2) Este compromiso se acreditará mediante cualquiera de las siguientes vías:

- a) Compromiso escrito y firmado por parte del licitador de la ejecución de nuevas instalaciones que hagan uso de las fuentes de origen renovable anteriores, asegurando el origen renovable de más del 50 % de la energía térmica consumida en el o los centros elegidos por el licitador, al menos en los últimos 3 años del plazo de duración del contrato.
- b) Contrato firmado por el licitador con una empresa comercializadora de energía o ESE que se comprometa a que más del 50 % del mix energético utilizado para la generación de la energía térmica consumida directamente por el o los centros elegidos por el licitador proviene de alguna de las fuentes de origen renovable mencionadas anteriormente, al menos en los últimos 3 años del plazo de duración del contrato.

Ninguno de los compromisos anteriores supondrá un coste añadido a la administración. El incumplimiento de este compromiso durante el plazo del contrato será considerado como un incumplimiento grave.

(3) Se especificarán en la memoria anual los resultados de las encuestas, así como las áreas de mejora detectadas y las acciones llevadas a cabo tras los resultados.

(4) Los resultados del cuestionario, tanto el dirigido a personas usuarias como a familias, así como las acciones de mejora implantadas se recogerán en la memoria anual. Para cada acción de mejora se recogerá: análisis previo, objetivos, responsables, y resultados obtenidos.

C) CRITERIOS SOCIALES VALORADOS MEDIANTE FÓRMULAS OBJETIVAS hasta..... 10 PUNTOS

OTROS CRITERIOS VALORADOS MEDIANTE FÓRMULAS OBJETIVAS	FÓRMULA	MÁX
3.- Por la descripción y aplicación, desde el 1 ^{er} año de ejecución del contrato, de buenas prácticas ⁽³⁾ en la atención a las personas usuarias relacionadas con fomentar la participación de las personas usuarias y sus familias en el servicio, mejorar la accesibilidad, nuevas tecnologías, inclusión Social, sensibilización social, acceso a servicios de menor intensidad, u otras áreas que tengan relación con la mejora de la calidad de vida de las personas usuarias y sus familias.	1 BP=2 PUNTOS	10

D) CRITERIO COSTE-EFICACIA: PRECIO (Hasta 20 puntos) (Ofertados en el sobre C)

La valoración económica se hará de la siguiente forma (todos los precios IVA excluido).

El adjudicatario ofertará los módulos correspondientes al contrato inicial y cada una de sus prórrogas:



Periodo Z	Fecha inicio	Fecha Fin
Contrato inicial	Comienzo contrato	31/12/2024
1ª Prorroga	01/01/2025	31/12/2025
2ª Prorroga	01/01/2026	31/12/2026
3ª Prorroga	01/01/2027	31/12/2027
4ª Prorroga	01/01/2028	Hasta 5 años

En cada periodo, calculamos la bajada realizada en tanto por 100 respecto al módulo máximo mensual establecido en la cláusula 2.3, para el contrato inicial y para cada prórroga, aplicando la siguiente formula:

$$\text{Bajada}_{Y \text{ Lote } X / \text{Periodo } Z} = \frac{\text{Módulo máximo Max} \frac{\text{licitación}}{\text{mes}} \text{Lote } x - \text{Módulo ofertado} \frac{\text{licitador}}{\text{mes}} Y_{\text{Lote } x}}{\text{Módulo máximo Max} \frac{\text{licitación}}{\text{mes}} \text{Lote } x} \times 100$$

Siendo el módulo máximo por recurso los establecidos en la cláusula 2.3.

Los puntos correspondientes a cada oferta se calcularán aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos}_{Y \text{ Lote } X} = \frac{20}{\ln(2 \times \text{Max}[5, B_{\text{max Lote } X}] + 1)} \times \ln(2 \times B_{Y \text{ Lote } X} + 1)$$

Max[5, B_{max Lote X}]: Se coge el número mayor entre 5 y B_{max Lote X}

Ln: Logaritmo neperiano con base e

En los resultados de las fórmulas se tomarán los 2 primeros decimales, redondeando el último; es decir, si el tercer decimal es mayor o igual a 5, al resultado obtenido se le sumará 0,01.

Los puntos obtenidos en cada periodo Z se ponderarán de acuerdo a la siguiente tabla:

	2024	2025	2026	2027	2028	Total meses
Meses ejecución	15	12	12	12	9	60
Peso	1	3/5	9/25	27/125	81/625	
Ponderación	49,54%	23,78%	14,27%	8,56%	3,85%	100%

Para el cálculo de la ponderación, se ha tenido en cuenta la duración del contrato inicial y las posibles prórrogas, tal y como recomienda el Informe 1/2022 de la Junta de Contratación, publicado en el Portal de Contratación (<https://portalcontratacion.navarra.es/es/junta-de-contratacion-publica>).



Además, se les ha dado un peso menor a las sucesivas prórrogas dado que, según la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos y la cláusula 3 de este Pliego, las mismas se harán «previo acuerdo de ambas partes».

9.2. Puntuación mínima para continuar en el proceso

Se establece una puntuación mínima de 30 puntos obtenida en el apartado 9.1.A) «Proposición Técnica» para continuar el proceso.

Las ofertas que no superen dicha puntuación no serán admitidas, entendiéndose que el licitador no cumple los requisitos mínimos exigibles para la ejecución del contrato.

9.3. Porcentaje para presumir ofertas anormalmente bajas

Se presumirá que una oferta es anormalmente baja:

- Cuando los módulos/mes ofertados en un lote para cada uno de los periodos, sea inferior en un 5%, respecto al módulo/mes máximo establecido para dicho lote en la cláusula 2.3 para cada uno de los periodos.
- Cuando para periodos posteriores al contrato inicial, el módulo/mes ofertado en un lote, sea inferior al módulo/mes ofertado en el periodo anterior.

En caso de que se presente una oferta anormalmente baja, se actuará de acuerdo a lo establecido en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018 de Contrato Públicos.

9.4. Criterios de desempate

Si, una vez aplicados todos los criterios precedentes, se produjera empate entre dos o más ofertas; se aplicarán los siguientes criterios, por este orden:

- El mayor porcentaje de personas trabajadoras fijas 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.
- En su defecto o persistiendo el empate, quien tenga el menor porcentaje de eventualidad, siempre que éste no sea superior al 10%.
- 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, otorgando un plazo de 5 días naturales para su aportación.



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

10. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará compuesta por las personas que se indican a continuación, tendrá las funciones y actuará de conformidad con lo señalado en la LFCP, teniendo presentes, en lo referente a convocatoria, sesiones, quórum, 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.

La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: Don Carlos Arana Aicua, Subdirector de Gestión y Servicios de la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas.

Vocal: Doña Olga Sala López, Subdirectora de Gestión y Servicios de la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas, que sustituirá al Presidente en caso de ausencia de éste.

Suplente: Natalia Zarranz Oreste, Jefa de la Sección de Servicios para Personas Mayores.

Vocal: Doña Ainhoa Trébol Urra, Jefa de la Sección de Servicios para Personas con Discapacidad.

Suplente: Leyre Elizalde Carballo, técnica de la Sección de Servicios para Personas con Discapacidad

Vocal: Doña Cristina Rubio Ortega, Jefa de Negociado de Personas con Discapacidad.

Suplente: Marta Torres Echegoyen, técnica de la Sección de Servicios para Personas con Discapacidad.

Vocal: José Eduardo Zabalza Zamarbide, técnico de la Sección de Concertación para la Dependencia.

Suplente: Doña Nieves Sainz de Vicuña Gil, Jefa de la Sección de Concertación.

Vocal: Don Íñigo Fernández Lizarraga, Interventor Delegado del Departamento de Derechos Sociales.

Suplente: María del Mar Ollo Ros, interventora del Departamento de Hacienda y Política Financiera.



Vocal: Doña María del Mar Torres Echeverría, jefa de la Sección de Régimen Jurídico de Atención a la Dependencia de la Secretaría General Técnica del Departamento de Derechos Sociales. Este vocal realizará las funciones de Secretario de la Mesa.

Suplente: Don Miguel Ángel Zarranz Villanueva, técnico de Administración Pública (Rama Jurídica) de la misma sección.

Vocal: Don Gonzalo Pérez Remondegui, vocal de la Junta de Contratación Pública designado por la misma.

Suplente: Don José Antonio Razquin Lizarraga, vocal de la Junta de Contratación Pública designado por la misma.

11. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

11.1. Apertura del sobre A “Documentación general”

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación, en acto interno, calificará la documentación contenida en el Sobre A de las proposiciones presentadas en plazo, 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 mínimo de 5 días naturales. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA.

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.

11.2. Apertura del sobre B “Proposiciones técnicas/criterios cualitativos sometidos a juicio de valor”

Calificada la documentación general, la Mesa de Contratación procederá, en acto interno, a la apertura del sobre nº 2 de “Propuesta técnica/criterios sometidos a juicio 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.

11.3. Apertura del Sobre C “Proposiciones económicas/y demás criterios cualitativos a valorar mediante fórmulas objetivas”

En el lugar, día y hora señalados en el anuncio publicado al efecto en el Portal de Contratación de Navarra con al menos 3 días de antelación, se



procederá a la apertura y valoración de los criterios cualitativos a valorar mediante fórmulas objetivas.

Previamente a su apertura, la Mesa de Contratación publicará en PLENA el resultado de la calificación de la documentación presentada en el sobre A con expresión de las proposiciones admitidas, inadmitidas y la causa de su inadmisión, así como el resultado de la valoración de las proposiciones técnicas (sobre B) que se valoran con criterios sometidos a juicios de valor, en su caso.

12. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN

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

1. Acreditación de la personalidad y representación de la empresa

1.1. Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra 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 copia de la certificación del órgano encargado de dicho Registro, junto con una declaración responsable del representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado.

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:

- Si los licitadores son **personas jurídicas**, será obligatoria la presentación de:
 - a) Copia de la escritura de constitución o, en su caso, de modificación, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuere exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en



el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso en el correspondiente Registro oficial.

- b) Copia del 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.
- Si los licitadores son **personas físicas**, 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 obligatoria la acreditación respecto de cada uno de ellos de su personalidad y representación conforme a lo señalado en los apartados 1.1 y 1.2 precedentes.

1.4. Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo: si la legislación del Estado respectivo exige la inscripción en un registro profesional o comercial, bastará la acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos el Anexo XI de la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero, 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 el Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente, de dicho representante.

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, excepto que se hubiera presentado, en el Sobre A, declaración de estar exento de su pago.
 - 2.2. Certificación administrativa vigente 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.
 - 2.3. Certificación administrativa vigente 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 el licitador no está obligado a la presentación de declaraciones por ningún concepto tributario en la citada Hacienda Tributaria(http://www.navarra.es/home_es/Servicios/ficha/1849/Certificados-telematicos-expedidos-por-la-Hacienda-Tributaria-de-Navarra).
 - 2.4. En su caso, declaración de estar exenta del I.V.A., indicando el supuesto de la exención para la actividad objeto de contrato.
- 3. Certificación administrativa vigente 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 la empresa no está obligada a estar inscrita en la Seguridad Social.
- 4. Solvencia económica y financiera y técnica o profesional:**

4.1. Solvencia económica y financiera:

a) Requisitos:

Fondos propios de al menos:

- Lotes 1 y 2: 1.000.000 euros para personas jurídicas y en el resto de los casos, la garantía de poder hacer frente al pago de 2 mensualidades del contrato.
- Lote 3: 250.000 euros para personas jurídicas y en el resto de los casos, la garantía de poder hacer frente al pago de 2 mensualidades

Si un licitador se presenta en más de un lote, se tomará el importe mayor de los lotes a los que se presente.



b) Acreditación

La solvencia exigida se acreditará mediante la presentación del informe de auditoría de los dos últimos ejercicios disponibles, en el supuesto de que la entidad esté obligada a realizarlo, según la normativa aplicable.

En caso de que la entidad no esté obligada a presentar informe de auditoría de cuentas, deberá acreditarlo mediante la presentación de los balances de situación aprobados de los dos últimos ejercicios.

En ambos casos la solvencia económica quedará acreditada cuando la media aritmética de los fondos propios de los dos últimos ejercicios alcance el importe exigido.

En caso de personas físicas mediante la presentación de la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de los dos últimos ejercicios e informe de instituciones financieras acreditando que pueden hacer cargo al pago de dos mensualidades del contrato.

4.2. Solvencia técnica o profesional

a) Requisitos

Requisitos de solvencia técnica y profesional:

- La entidad licitadora deberá acreditar una experiencia mínima de al menos 1 año en los últimos 3 años en la ejecución de servicios o trabajos desarrollados en los siguientes ámbitos:
 - Lotes 1, 2: en la gestión de atención residencial a personas con discapacidad intelectual.
 - Lote 3: en la gestión de un servicio de centro de día a personas con discapacidad intelectual

b) Medios de acreditación de la solvencia técnica y profesional:

- Relación de los principales servicios o trabajos prestados en el ámbito de la gestión de servicios de atención a personas con discapacidad intelectual y/o física prestados en los 3 últimos años a entidades públicas o privadas avalada mediante certificado o documento similar emitido por las entidades contratantes indicando el objeto, el importe facturado, las fechas y la naturaleza pública o privada del destinatario.

Los importes facturados deben superar las siguientes cuantías:



- El importe acumulado que supone dicha gestión sea de al menos 4.800.000,00 euros (IVA excluido) dentro de los últimos 3 años (Lotes 1, 2).
- CD Pilar Gogorcena: 1.400.000,00 euros (IVA excluido) dentro de los últimos 3 años (Lote 3)

En el caso del que el licitador se presente en varios lotes, se tomará el mayor de ellos.

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.

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, que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

En caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al afecto, o por licitadores que participen conjuntamente, la solvencia podrá ser justificada indistintamente por cualquiera de ellos, así como de forma acumulativa entre los integrantes de dicha participación.

Será suficiente la presentación de fotocopias, sin perjuicio de que el licitador pueda aportar otro tipo de documento, si bien, la Administración podrá requerir, en cualquier momento la aportación del original o de fotocopia compulsada para su cotejo. La documentación deberá estar traducida de forma oficial al castellano.

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

La falta de aportación de la documentación requerida en esta cláusula tendrá los efectos previstos en el artículo 96 de la LFCP. Asimismo, la falta de aportación de dicha documentación en el plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia supondrá incurrir en causa de prohibición de contratar prevista en el artículo 22.1.j de la Ley Foral de Contratos.



13. ADJUDICACIÓN

13.1. Propuesta de adjudicación

Los contratos se adjudicarán a la ofertas con mayor puntuación, de acuerdo a lo establecido en la cláusula 9.

La Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación en favor de la proposición más ventajosa de cada lote.

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

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida 15 días de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.2 de la LFCP.

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

14. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACIÓN

Los adjudicatarios deberán presentar como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato, y dentro de los 15 días naturales contados desde el día siguiente a la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación, la siguiente documentación:

- a) Resguardo acreditativo de haber constituido, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva por el 2% del importe de adjudicación. Dicha garantía se constituirá en metálico, mediante aval o por contrato de seguro de caución de acuerdo con lo previsto en el artículo 70.3 de la LFCP.
- b) Si los adjudicatarios son varios licitadores con compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas (UTE), se deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma y de nombramiento de representante con poder suficiente, así como el NIF que se le haya asignado.
- c) Suscripción de una póliza de seguro de responsabilidad civil con cobertura para los riesgos derivados de la prestación del servicio que incluya, al menos, las siguientes coberturas:
 - Básica.
 - Del Centro frente a sus empleados.
 - Del Centro y empleados frente a los usuarios.
 - Del Centro, empleados y usuarios frente a terceros.
 - De explotación del servicio.
 - Por riesgos alimenticios.



El capital mínimo asegurado ascenderá a 1.000.000 euros para cada uno de los siniestros. El capital mínimo anual asegurado será la estimación de 3 siniestros.

Dichas coberturas no podrán sublimitarse por un importe inferior a 300.000 euros.

15. FORMALIZACIÓN

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

La falta de formalización del contrato por causa imputable al adjudicatario en el plazo previsto supondrá, de conformidad con 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 competente.

16. EJECUCIÓN

16.1. Condiciones generales de ejecución

La prestación objeto del contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos por la adjudicataria en su oferta, estos pliegos reguladores y de acuerdo con los criterios de interpretación que para su aplicación y correcta ejecución establezca el órgano de contratación.

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 el órgano de contratación o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El adjudicatario deberá designar una persona que ejerza como interlocutor único ante el órgano de contratación para todas las cuestiones que puedan surgir durante la ejecución del contrato.

Serán por cuenta del adjudicatario todos los tributos, tasas y gastos ocasionados como consecuencia del contrato o de su ejecución.

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

Cuando el contratista o personas de él dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha de la asistencia contratada, la unidad gestora competente podrá exigir la adopción de medidas



concretas para conseguir restablecer el buen orden de la ejecución de lo pactado.

En caso de huelga del personal, se estará a lo dispuesto en el artículo 160.2 LFCP.

No podrán alegarse como causas de fuerza mayor o causa justificada para el incumplimiento de sus obligaciones:

- Paros laborales internos de la empresa adjudicataria.
- Vacaciones o bajas laborales de su personal o de 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.

Así mismo el adjudicatario estará obligado a mantener una plantilla mínima y un número mínimo de jornadas garantizadas durante la duración de la contrata y la obligación de garantizar las sustituciones de las ausencias que se pudieran producir.

16.2. Condiciones especiales de ejecución

Con carácter específico, la adjudicataria estará sujeta al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Prestar el servicio con la continuidad convenida, teniendo derecho sus usuarios a utilizarlo en las condiciones pactadas, mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.
2. Admitir como personas usuarias a las valoradas como idóneas por la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas.
3. Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones sin perjuicio de los poderes de policía que conserva la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas para asegurar la buena gestión del mismo.
4. Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio excepto cuando los perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia de una orden directa dictada por la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas.
5. Contar con un soporte informático adecuado que, sin perjuicio de las obligaciones establecidas en la cláusula 19 del presente documento recoja, entre otros aspectos, la actividad realizada facilitando su posterior análisis y evaluación (tanto cuantitativa como cualitativa). Estas bases de datos



deberán estar operativas y presentarse en la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas en el plazo máximo de dos meses desde el comienzo de ejecución del servicio.

El soporte informático a que hace referencia el párrafo anterior, deberá permitir la compatibilidad para el volcado de toda la información disponible a un nuevo programa de gestión, bien sea de una nueva entidad adjudicataria o si la ANADP procediera a la implantación de un sistema propio de gestión de la información compartida con los centros. Cualquier gasto originado por las dificultades u obstaculización en la obtención y volcado de todos los datos, una vez finalizado el servicio, será penalizado e imputado a la empresa saliente.

6. Obligación de todo el personal de cumplimentar el fichaje horario diario de entrada y salida del puesto de trabajo, mediante un sistema electrónico no manipulable que deje constancia del momento de comienzo y finalización de la jornada laboral, así como de las ausencias del centro que, en su caso, se puedan producir durante dicha jornada. A tal efecto, en el caso de que la ANADP ponga a disposición de los centros un sistema unificado de fichajes o gestor de presencia, éstos estarán obligados a su instalación y uso para todo el personal del centro en los términos establecidos por la ANADP y por los servicios de inspección del Departamento de Derechos Sociales en sus planes anuales

16.3. Medios materiales

Para el cumplimiento de los fines encomendados el adjudicatario contará con los medios materiales necesarios.

La Agencia Navarra de Autonomía y de Desarrollo de las Personas pone a disposición del adjudicatario, durante la vigencia del contrato, el centro correspondiente al lote que ha resultado adjudicatario, así como todo el mobiliario, maquinaria y menaje, vehículos, etc. existente en el mismo:

- Lote 1: CAIDIS “Oncineda”, Piso Funcional “Las Torchas”
- Lote 2: CAIDIS Las Hayas
- Lote 3: Centro de día Pilar Gogorcena

En cuanto a los vehículos, se pondrá a disposición del adjudicatario los siguientes:

Lote	Centro	Matrícula	Modelo de Vehículo	Nº Plazas	Renting/Propiedad
2	Las Hayas	6466 GLS	MERCEDES BENZ	9	Propiedad Gob Navarra
2	Las Hayas	NA-8927AV	FORD TRANSIT	9	Propiedad Gob Navarra

El centro Oncineda dispone de los siguientes vehículos propiedad de la Asociación de familiares del centro que se hayan destinados a las necesidades del centro:



Lote	Centro	Matrícula	Modelo de Vehículo	Nº Plazas	Renting/Propiedad
1	Oncineda	5571GGS	PEUGEOT BOXER	7	Propiedad Asoc Famil
1	Oncineda	6461GGS	PEUGEOT BOXER	9	Propiedad Asoc Famil

El contratista tiene la obligación de mantener las instalaciones y bienes muebles en el estado de conservación y funcionamiento adecuados, tal como se indica en la cláusula 10 del pliego de prescripciones técnicas del contrato.

La Administración entregará las instalaciones y bienes muebles en las condiciones necesarias para un uso adecuado de los mismos.

La obligación asumida por el contratista de mantener en buen estado los bienes entregados por la Administración, implica que deberá asumir los gastos de reparación y reposición de aquellos bienes puestos a su disposición, así como de las nuevas adquisiciones que se produzcan.

Para ello, la entidad adjudicataria deberá justificar anualmente, durante la ejecución del contrato, haber realizado gastos de conservación, mantenimiento e inversión en equipamiento que se indican a continuación, en función de los lotes de que haya resultado adjudicatario (IVA excluido en el caso de que a la entidad adjudicataria se le facture dicho impuesto):

Centro	Importe/anual
Oncineda	76.000,00
PF Las Torchas	7.000,00
Las Hayas	76.000,00
CD Pilar Gogorcena	7.000,00

Dicha justificación se hará siguiendo las reglas contenidas en el modelo de memoria técnico-económica establecidas por la ANADP.

- No obstante, lo anterior, se podrá autorizar por parte de la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas, una justificación de gasto menor a lo exigido siempre y cuando la entidad adjudicataria haya presentado un plan de gastos en inversiones, mantenimiento y reposición en el cual se prevea realizar el gasto no realizado, en futuros ejercicios.
- Si en un año, la entidad adjudicataria va a gastar más del importe anual correspondiente a cada lote, deberá solicitar autorización previamente a la Agencia Navarra de Autonomía y de Desarrollo de las Personas. Si ésta da el visto bueno, se entenderá que está anticipando parte del gasto previsto por este concepto en los años posteriores de ejecución del contrato, en caso contrario será un gasto por cuenta del adjudicatario.



Al finalizar los contratos, incluidas todas sus prórrogas, el adjudicatario deberá haber justificado la cantidad prevista. Dicha justificación se realizará mediante facturas (no se admitirán tickets) y éstas no pondrán tener un importe inferior a 50 euros (IVA excluido). En caso de no hacerlo se descontará la parte no justificada de la última regularización y/o de la devolución de la garantía para el cumplimiento de las obligaciones. Dicho descuento será minorado, si procede, por lo ya descontado en aplicación de las reglas anteriormente expuestas.

El establecimiento de esta obligación no implica que el adjudicatario no deba hacer frente, cuando sea necesario, a importes superiores a los que está obligado a justificar por este concepto.

La Administración, en cualquier momento, podrá verificar el estado de los bienes aportados mediante la realización de una auditoría técnica.

16.4. Reversión de los centros propiedad del Gobierno de Navarra

La finalización del plazo contractual originará la reversión del servicio, instalaciones, mobiliario, vehículo, etc. a la Agencia Navarra de Autonomía y de Desarrollo de las Personas, debiendo, el contratista, entregar las obras e instalaciones en el estado adecuado de conservación y funcionamiento al que hace referencia la cláusula 16.3.

Durante el plazo de los dos meses anteriores a la reversión, la Agencia Navarra de Autonomía y de Desarrollo de las Personas realizará las verificaciones y auditorías técnicas precisas para que la devolución de los bienes se efectúe en las condiciones señaladas en el presente documento.

Los bienes adquiridos durante la ejecución del contrato para la prestación del servicio y que estén en condiciones de uso, deberán revertir a la Agencia Navarra de Autonomía y de Desarrollo de las Personas una vez finalizado el contrato.

El adjudicatario deberá tener actualizado el inventario del centro y la Agencia Navarra de Autonomía y de Desarrollo de las Personas tendrá acceso en cualquier momento a dicho inventario.

16.5. Responsabilidad de la adjudicataria y daños y perjuicios causados en la ejecución del contrato

La adjudicataria 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 Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Son imputables al contratista todos los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de la ejecución del contrato. La Administración responderá



única y exclusivamente de los daños y perjuicios derivados de una orden inmediata y directa de la misma.

16.6. Abono del precio del contrato y cobro de tarifas a los usuarios

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

El abono de las contraprestaciones económicas por parte de la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas, se realizará bimestralmente, en los meses impares (enero, marzo, mayo, julio, septiembre, noviembre) previa presentación de la factura correspondiente, correctamente emitida, mediante transferencia bancaria a la cuenta del adjudicatario, y en los plazos y condiciones previstas en el artículo 155 de la LFCP; y visto bueno de la unidad responsable del servicio.

Si se observase que la factura presentada adolece de algún requisito exigible, se solicitará su subsanación sin que empiece a computarse el plazo a que se refiere el artículo 155.1 de la LFCP hasta su corrección.

- El precio a abonar por un usuario de residencia, piso funcional o vivienda será el correspondiente al módulo ofertado. Por aquellos usuarios que no hayan estado dados de alta todo el mes se le abonará proporcionalmente en función de las pernoctaciones que haya efectuado.
- El precio a abonar por un usuario de centro de día o estancia diurna es el correspondiente al módulo ofertado por dicho recurso. Por aquellos usuarios que no hayan estado dados de alta todo el mes, se hará en función de los días que el usuario haya recibido dicho servicio en dicho mes.

Para ello, antes del 15 de enero de cada año, el adjudicatario deberá enviar el calendario de apertura del centro de día a la Sección de Servicios para Personas con Discapacidad, el cual dará el visto bueno.

En las siguientes situaciones no se abonará el módulo establecido:

1. La existencia de plazas vacantes originará derecho al cobro del 96% del módulo económico establecido hasta que se cubran.
2. Las plazas desocupadas por razón de ausencia por vacaciones ordinarias, o ingreso en centro sanitario tendrán el tratamiento económico correspondiente a plaza vacante.



3. La plaza para situaciones de emergencia recogidas en la cláusula 11.4 del pliego de prescripciones técnicas, originará el derecho a cobro de un 6% del módulo del recurso de que se trate, siempre y cuando no exista plaza vacante o plaza libre por ausencia de algún usuario en el centro.
4. En el supuesto de que una plaza de residencia vacante o en situación de ausencia temporal se ocupe por un usuario que necesite atención diurna y no sea usuario de centro de día, se abonará por dicha plaza el módulo correspondiente a la reserva de plaza (96%) más el 4% del módulo correspondiente a centro de día.
5. En el supuesto de que un usuario de centro de día o estancia diurna ocupe una plaza de residencia vacante o en ausencia temporal. Los días que está en residencia se considerará ausencia temporal en el centro de día, abonándose en el recurso de centro de día la reserva de plaza.

En caso de huelga del personal adscrito al servicio contratado, se restarán de la facturación las cantidades descontadas a los trabajadores por tal circunstancia. A tales efectos, la adjudicataria estará obligada a facilitar las cantidades descontadas a los trabajadores (relación nominativa de trabajadores donde se indiquen, días y horas de huelga y valoración de las mismas).

La aportación mensual de los usuarios será descontada del importe fijado como precio del módulo plaza/mes/usuario.

La adjudicataria se compromete a realizar el cobro de las aportaciones establecidas por la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas a los usuarios del servicio tanto en su resolución de ingreso como en sus correspondientes actualizaciones, siendo a cargo de dicha entidad cualquier diligencia de cobro que deba realizar.

A tal efecto deberá realizar, cuando sea preciso, dos intentos de cobro, mediante recibo bancario. Dentro de los dos meses siguientes a la finalización del semestre correspondiente o en el momento en que finalice la prestación del servicio la entidad gestora remitirá a la Sección de Concertación de la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas la siguiente documentación:

- Certificado de la empresa fechado con firma y sello, según modelo propuesto por la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas, donde figure la relación de los recibos impagados que reclama, especificando los meses en los que se han prestado los servicios, fecha de devolución del recibo, importe de la tarifa que le corresponde e importe devuelto y donde se haga constar que la deuda sigue viva a fecha actual.



- Dos recibos bancarios devueltos de cada mes de estancia por cada uno de los usuarios (identificando a qué mes de estancia se refiere).
- Certificado de la entidad bancaria donde se justifique la relación de recibos devueltos y que en la actualidad siguen pendientes de cobro.

En caso de que la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas modifique el procedimiento a seguir con el impago de recibos por parte de los usuarios se comunicará a la empresa quedando ésta obligada a seguirlo de forma diligente.

Al mismo tiempo la entidad adjudicataria se compromete a colaborar con la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas en todas las medidas que se pongan en marcha desde este organismo autónomo en aras a la adecuada utilización de los recursos económicos de las personas usuarias y/o sus familias para sufragar el costo real de los servicios que le son prestados.

16.7. Revisión de precios

No existirá revisión de precios.

16.8. Gastos extraordinarios

Previo informe favorable de la Subdirección de Valoración y Servicios en el que se constate la necesidad surgida podrán, en su caso, abonarse aquellos gastos extraordinarios que puedan surgir en la ejecución del contrato y que no puedan considerarse como gastos ordinarios.

El abono sólo será procedente en los supuestos que concurran, de modo acumulativo, las siguientes circunstancias:

- a) que la necesidad surgida tenga carácter puntual o no habitual y deba ser afrontada para garantizar la adecuada atención a las personas usuarias.
- b) que de conformidad con las obligaciones derivadas de los pliegos y demás documentos que integran el contrato, el coste no deba ser soportado por la contratista.
- c) Que, en todo caso, por los servicios técnicos del órgano de contratación se constate la necesidad surgida y se autorice la actuación subsiguiente.

No se contemplará como gastos extraordinarios aquellos originados por un uso inadecuado de las instalaciones o aquellos que puedan ser imputados a una mala gestión del recurso por parte de la entidad adjudicataria.



16.9. Penalidades

16.9.1 Imposición de penalidades

Si el contratista incumple alguna de sus obligaciones contractuales el órgano de contratación podrá imponer las penalizaciones que se señalan en los apartados siguientes, sin perjuicio de las establecidas para los incumplimientos de plazos previstas en el artículo 147 de la LFCP, previa tramitación del correspondiente expediente contradictorio conforme a la legislación aplicable.

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.

16.9.2 Faltas penalizables

Las faltas cometidas por el contratista por motivos distintos al incumplimiento de plazos se clasificarán de la siguiente forma:

A) Faltas leves: Se considerarán faltas leves las siguientes:

- a) Incumplimiento parcial leve de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.
- b) Ejecución defectuosa leve del contrato.
- c) Incumplimiento leve del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta.
- d) En general, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso que produzca perjuicios leves a la Administración o terceros.
- e) Retraso en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que supongan un detrimento o interrupción en el servicio no causantes de daños materiales o personales.
- f) Mantenimiento de los locales, instalaciones y mobiliario con deficiencias leves sin daños materiales o personales.

B) Faltas graves: Se considerarán faltas graves las siguientes:

- a) Incumplimiento parcial grave de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.
- b) Ejecución defectuosa grave del contrato.
- c) Incumplimiento grave del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta.
- d) En general, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso que produzca perjuicios graves a la Administración o terceros.
- e) Incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.



- f) Infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación.
- g) Retraso o negligencia en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que supongan un detrimento o interrupción en el servicio causantes de daños materiales.
- h) Mantenimiento de los locales, instalaciones y mobiliario con deficiencias graves sin daños materiales o personales.
- i) Abandono temporal del servicio, faltas reiteradas de puntualidad, negligencia o descuido continuado.
- j) Incumplimiento de las exigencias de personal establecidos en el Pliego Técnico del contrato.
- k) Exclusión de la prestación del servicio, sin causa justificada, a cualquier usuario designado por la ANADP.
- l) Cobro a los usuarios de tarifas superiores a las aprobadas por la ANADP.
- m) Falta de remisión, sin causa justificada, de la información técnica y económica en los plazos previstos.
- n) Incumplimiento de la cláusula 16.12 sobre obligaciones en materia de divulgación. (esta cláusula no aparece en el modelo nuevo)
- o) Incumplimiento de la cláusula 16.10 sobre tratamiento de datos.
- p) Trato inadecuado e incorrecto al usuario del servicio, salvo que revistiese características que lo calificasen como muy grave.
- q) Ejecución de modificaciones sustanciales en el centro, su equipamiento o instalaciones, que afecten a los servicios contratados sin conocimiento de la ANADP.
- r) No haber presentado la documentación solicitadas en la cláusula 18, referente a “Otros criterios valorados mediante fórmulas objetivas”, punto B) y C) de la cláusula 9.1. Cada apartado valorado al contratista que no se presente documentación se considerará incumplimiento.
- s) La comisión de dos o más incumplimientos leves en el término de un año.



C) Faltas muy graves: Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

- a) Incumplimiento parcial reiterado o muy grave de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.
- b) Ejecución defectuosa reiterada o muy grave del contrato.
- c) 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.
- d) En general, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso que produzca perjuicios reiterados o muy graves a la Administración o terceros.
- e) Incumplimiento reiterado de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.
- f) Infracción reiterada de las condiciones establecidas para la subcontratación.
- g) Incumplimiento de la normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
- h) Incumplimiento de las obligaciones laborales o sociales en relación con sus trabajadores y, en concreto, de las obligaciones y/o condiciones de subrogación derivadas del convenio colectivo sectorial de la actividad objeto del contrato o del artículo 67 de la LFCP.
- i) Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.
- j) Retraso o negligencia en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que supongan un detrimento o interrupción en el servicio causantes de daños personales.
- k) Mantenimiento de los locales, instalaciones y mobiliario con deficiencias que den lugar a la producción de daños materiales y/o personales.
- l) Abandono definitivo del servicio sin causa justificable.
- m) Falsedad o falsificación de los servicios.
- n) Incumplimiento de las cláusulas 16.10 sobre protección de datos de carácter personal, deber de confidencialidad.
- o) Cualquier conducta constitutiva de delito o falta.
- p) Trato inadecuado e incorrecto al usuario del servicio que, por sus características, revista un carácter muy grave
- q) La comisión de dos o más incumplimientos graves en el término de un año.
- r) Incumplimiento de la oferta presentada respecto a los criterios de adjudicación técnicos y de otros criterios de ejecución del contrato previstos en la cláusula 9.1.A), B) y C).



16.9.3 Cuantía de las penalidades

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales, el órgano de contratación podrá optar por la resolución del contrato penalidades diarias en proporción de 0,40 euros por cada 1.000 euros del importe de adjudicación.

El incumplimiento de cualquiera de los criterios de adjudicación a los que se haya comprometido a realizar el contratista, y consecuentemente se le haya asignado una puntuación, se considerará como una falta muy grave correspondiendo una penalidad de hasta 60.000 euros.

El resto de incumplimientos del contratista se penalizarán de acuerdo con la escala establecida en el artículo 146.3 LFCP y con el límite máximo establecido en el mismo.

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos en los pagos parciales o en el final total o, en su caso, de la garantía definitiva.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de los daños y perjuicios derivados de la infracción.

16.10. Tratamiento de datos

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

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

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

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

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



El adjudicatario se compromete a 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.

16.11. Otras obligaciones

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

- a) 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.
- b) Sin perjuicio de lo previsto en el art. 67.4 LFCP, el personal que por su cuenta aporte o utilice el adjudicatario en la ejecución del presente contrato no adquirirá relación laboral alguna con el Departamento de Derechos Sociales, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la empresa adjudicataria.

16.11.2 Subrogación de trabajadores

En el caso del contrato de servicios, la contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67 de la LFCP.

En cumplimiento de lo previsto en este artículo la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulta necesaria para permitir la evaluación de los costes laborales que implicará tal medida se contiene en el Anexo VI de este pliego.

Los contratistas están obligados 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.



Así mismo, el órgano de contratación habrá debido comunicar a la representación sindical del centro de trabajo la intención de licitar nuevamente el contrato al efecto de que, en el plazo máximo de 15 días, ésta haya podido informar que existiendo convenio colectivo sectorial de aplicación, las condiciones laborales de aplicación en el centro de trabajo de las personas trabajadoras a subrogar resultan superiores.

Sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 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.

16.11.3 Obligación de cumplimiento del convenio colectivo

Desde el inicio de la ejecución del contrato y durante todo el periodo de duración del mismo, la empresa contratista está obligada a cumplir lo acordado en el V Convenio Colectivo de centros de atención a personas con discapacidad de gestión privada concertados con el Gobierno de Navarra 2019-2023, o en su caso posterior.

En la oferta económica realizada deben estar incluidos todos los costes del personal que suponga la ejecución del contrato y sus prórrogas no pudiendo exigirse ningún tipo de compensación por este concepto.

Dado que el presupuesto del contrato contempla el coste económico del personal de acuerdo con lo previsto en el V Convenio Colectivo de centros de atención a personas con discapacidad de gestión privada concertados con el Gobierno de Navarra 2019-2023, las empresas adjudicatarias del contrato no podrán hacer uso del artículo 46 del mismo, denominada “cláusula de descuelgue”, u otras de contenido similar para futuros Convenios Colectivos. La aplicación de dicho artículo, en contra de lo previsto en esta cláusula, será causa de resolución.

La ANADP no asumirá en ningún caso las consecuencias económicas por incumplimiento de obligaciones por aplicación del convenio colectivo devengadas con anterioridad a la fecha de inicio del contrato, ni podrá adoptar ninguna de las medidas previstas para el caso de incumplimientos en el artículo 49.5 LFCP cuando estos se hubieran producido antes del inicio del contrato.



16.11.4 Obligaciones de transparencia

El contratista está obligado 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 el órgano de contratación 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.

El órgano de contratación 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

16.12. Obligaciones en materia de divulgación

Cuando el equipo técnico de la entidad adjudicataria encargado de la atención en los recursos elabore publicaciones en cualquier soporte, tales como artículos en revistas científicas, o participen con ponencias o comunicaciones en seminarios, congresos o jornadas, en los que se traten temas relacionados con la atención prestada o con las actividades desarrolladas en el mismo, en el marco del presente contrato, deberá contar con la oportuna autorización previa de la ANADP.

La entidad adjudicataria deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- 1º. Comunicaciones con terceros: en las comunicaciones con terceros, ya sean telefónicas, telemáticas o de otra naturaleza, se hará constar el nombre del centro y el Gobierno de Navarra como propietario del mismo. En el caso de que la adjudicataria haga valer ante terceros su condición de prestataria del servicio, deberá indicar su condición de "entidad concertada por el Gobierno de Navarra para la gestión del centro [nombre del centro]".
- 2º. Papelería y documentación: la papelería oficial del centro, así como los documentos y notificaciones emitidos por la entidad concertada, deberán hacer constar en todo caso el nombre del centro y el logotipo oficial del Gobierno de Navarra, acompañado de la leyenda "Centro concertado con el Gobierno de Navarra". Las dimensiones y especificaciones deberán realizarse conforme a lo dispuesto en el Anexo II de la Orden Foral 212/2010, de 2 de julio, de la Consejera de Asuntos Sociales, Familia, Juventud y Deporte.
- 3º. Actos divulgativos (conferencias, seminarios, jornadas, mesas redondas, y similares). Cuando la entidad organice en el centro o por razón de su gestión, actos divulgativos o formativos, tanto en las instalaciones donde se realicen como en la documentación utilizada, deberá existir algún soporte gráfico en el que aparezca el logotipo del Gobierno de Navarra, con el mensaje "En colaboración con" según las especificaciones señaladas en el Anexo II de la Orden Foral 212/2010,



de 2 de julio, de la Consejera de Asuntos Sociales, Familia, Juventud y Deporte.

- 4º. Productos elaborados: en los productos elaborados en las actividades del centro se hará constar el nombre del centro junto con el logotipo del Gobierno de Navarra.

La adjudicataria dispondrá de un plazo de 1 mes desde el inicio de la prestación del servicio para hacer efectivas las obligaciones a las que se refieren el nº 2 de la presente cláusula.

Por último, para cualquier sistema de comunicación realizado en la ejecución del presente contrato y dirigido a las personas usuarias o beneficiarias del mismo se respetarán obligatoriamente las disposiciones del Real Decreto 1494/2007 de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre las condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social.

El incumplimiento por parte de la adjudicataria de las obligaciones contenidas en la presente cláusula llevará aparejadas las penalidades establecidas en el artículo 8 de la Orden Foral 212/2010, de 2 de julio.

16.13. Riesgo y ventura

La prestación de los servicios se realiza a riesgo y ventura de los adjudicatarios quienes no tendrán derecho a indemnización alguna, siendo por su cuenta las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato, sin perjuicio de su aseguramiento por el interesado.

En particular, los adjudicatarios no podrán deducir reclamación alguna fundada en circunstancias como la tasa de absentismo o en cualesquiera otros costes laborales que deba soportar para la ejecución del contrato, siendo los riesgos propios de la gestión empresarial de su cargo.

La empresa adjudicataria no podrá reclamar por la prestación del servicio cantidad alguna superior a la oferta económica realizada por la misma.

17. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación únicamente podrá introducir las modificaciones que se deban a circunstancias imprevisibles, o cuando el valor de la modificación sea inferior al 10 % del importe de la adjudicación, conforme al art. 114.3 la LFCP. Así mismo, se podrán realizar las siguientes modificaciones, con arreglo al procedimiento y requisitos establecidos en los artículos 114 y 143 de la LFCP:

- Aumento o disminución de plazas garantizadas que se puedan necesitar.



- Variación de las exigencias de personal.
- Puesta a disposición de la entidad adjudicataria de inmuebles para la prestación de servicios.
- Aquellas otras que la aprobación de nuevas normativas exija para el adecuado cumplimiento de los servicios y programas concertados.
- Incremento hasta 60 plazas en el centro de día Pilar Gogorcena, tal como se recoge en la cláusula 9 «Plantilla exigida de personal», lote 3, del Pliego de Cláusulas Técnicas. Dichos incrementos se pueden realizar en varias modificaciones, hasta llegar hasta al límite de plazas establecido.
- Aquellas otras que fueran imprevisibles.

El órgano de contratación, siempre que se haya computado en el valor estimado del contrato, podrá igualmente hacer uso de la facultad de variar el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato inicial sin que sea preciso la tramitación de expediente de modificación si el incremento de gasto no excede del 10 % del importe de adjudicación, incluyéndose en las certificaciones en los términos previstos en el artículo 144.1 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.

18. EVALUACIÓN TÉCNICA.

La ANADP procederá a la evaluación de los servicios prestados, a fin de comprobar su nivel de calidad material y de funcionamiento. Asimismo, la ANADP establecerá los indicadores a recabar periódicamente para facilitar el seguimiento del recurso. Para ello anualmente la adjudicataria enviará, dentro del primer trimestre del año, una memoria técnica según el modelo propuesto por la ANADP. Dicha memoria técnica deberá ser presentada en soporte informático.

Además, la adjudicataria enviará, anualmente la documentación justificativa de la realización u organización de los puntos 1 al 3 del apartado B) y apartado C) cláusula 9.1, siempre y cuando se haya incluido en su oferta:

1. Compromiso de consumo de energía eléctrica y/o térmica de origen renovable durante el plazo de duración del contrato por cualquiera de las vías establecidas.



2. Informe de resultados de las encuestas realizadas a personas usuarias y familias, que incluya recogida de sugerencias y áreas de mejora, así como las acciones llevadas a cabo tras los resultados de las encuestas. Las encuestas tendrán periodicidad anual.
3. Informe sobre el desarrollo de la evaluación sobre la implantación de la ACP en el servicio y de las acciones de mejora puestas en marcha.
4. Por la descripción y aplicación, desde el primer año de ejecución del contrato, de buenas prácticas en la atención a las personas usuarias relacionadas con fomentar la participación de las personas usuarias y sus familias en el servicio, mejorar la accesibilidad, nuevas tecnologías, Inclusión Social, sensibilización social, acceso a servicios de menor intensidad, u otras áreas que tengan relación con la mejora de la calidad de vida de las personas usuarias y sus familias.

La ANADP podrá establecer un modelo y formato de documentos a entregar.

19. EVALUACIÓN ECONÓMICA.

La ANADP procederá a una evaluación de la explotación de los servicios prestados.

A los efectos reseñados, anualmente, la contratista enviará, dentro del primer trimestre del año, una memoria económica, según el modelo propuesto por la ANADP. Dicha memoria económica deberá ser presentada en soporte informático.

La memoria económica a la que se hace referencia en este apartado y la memoria técnica a que se hace referencia en la anterior cláusula, podrá ser presentada en un documento o soporte único, si así se establece en el modelo propuesto por la ANADP.

Sin perjuicio de la obligación de presentación de la memoria, la adjudicataria enviará, dentro del plazo estipulado a continuación, la siguiente documentación:

- Certificado de estar al corriente de los pagos a la seguridad social.
- Anualmente: Cuentas Anuales aprobadas, que incluirán balance, cuenta de pérdidas y ganancias, estado de liquidación presupuestaria, estado de tesorería y memoria; debidamente auditadas junto con el informe de auditoría, si procede de la entidad adjudicataria.
- Informar, en caso de que sea requerido para ello, de las contrataciones que se produzcan para cubrir:
 - El personal exigido en la cláusula 9 del pliego de prescripciones técnicas en caso de que el contrato tenga carácter indefinido.



- Sustituciones por bajas del personal técnico, de acuerdo a la cláusula 9 del pliego de prescripciones técnicas.

En el caso de que se exija una titulación, deberá acreditarse de forma análoga a lo establecido en la cláusula para justificar la solvencia técnica.

Sin perjuicio de lo anterior, la ANADP podrá requerir en cualquier momento a la contratista para que presente el estado de cuentas y situación económica de la empresa en relación con la gestión del servicio, pudiendo exigir facturas, nóminas de trabajadores, pagos a la Seguridad Social y a la Administración Tributaria y cuantos comprobantes de gastos e ingresos estime indicativo para comprobar la solvencia económica y financiera de la empresa y su repercusión en la prestación del servicio.

Con la firma de este contrato se autoriza a la ANADP a tener acceso, en su caso, a los datos que consten en la Seguridad Social.

20. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

20.1. Sistema de Participación de los Usuarios

De conformidad con la Ley Foral 15/2006, de 14 de diciembre, de Servicios Sociales, y con el Decreto Foral 92/2020, de 2 de diciembre por el que se regula el funcionamiento de los servicios residenciales, de día y ambulatorios de las áreas de mayores, discapacidad, enfermedad mental e inclusión social del sistema de servicios sociales de la Comunidad Foral de Navarra y régimen de autorizaciones, comunicaciones previas y homologaciones, los centros deberán tener implantado un sistema de participación de las personas usuarias a través del Consejo de Participación o de otras fórmulas de participación más adecuadas, de acuerdo a las características del servicio.

20.2. Comisión de seguimiento

1º. Se creará una Comisión de Seguimiento por lote con las siguientes funciones:

- Recibir información acerca de la ejecución del contrato.
- Informar al órgano de contratación en relación con las deficiencias observadas en el ejercicio de su función de seguimiento.
- Formular las propuestas o sugerencias que se estimen convenientes para asegurar que el servicio se preste con la calidad exigida en el contrato.
- Colaborar, en el ámbito correspondiente a sus funciones, con el órgano de contratación y con la entidad contratista, cuando así se le requiera.

2º. La Comisión de Seguimiento de cada lote tendrá la siguiente composición:



- Por parte de la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas: 2 representantes, uno de los cuales asumirá la Presidencia y el otro la Vicepresidencia.
 - Por parte de la entidad adjudicataria: 2 representantes.
 - Por parte de las personas trabajadoras: 2 representantes legales del personal.
 - Por parte de las personas usuarias/familias: 2 representantes.
- 3º. En el caso de que un mismo licitador sea adjudicatario de más de un lote, la Comisión de Seguimiento podrá ser única y en su caso estará compuesta por 2 personas de cada grupo representado, asumiendo el 2º representante de la ANADP la vicepresidencia.
- 4º. La composición de esta Comisión de Seguimiento podrá modificarse por el órgano de contratación, libremente para el caso de los representantes de la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas, y a instancia del Comité de Empresa, el Consejo de Participación o la empresa para sus respectivos representantes.
- 5º. La Comisión de Seguimiento se reunirá, en sesión ordinaria, una vez al año, y en sesión extraordinaria, cuando lo convoque quien ostente la presidencia a solicitud de cualquiera de los miembros de dicha Comisión.
- 6º. La Comisión de Seguimiento se regirá por el presente pliego, por sus normas de funcionamiento interno y por las disposiciones sobre órganos colegiados contenidas en la Ley Foral 15/2004, de 3 de diciembre, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

21. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO

Las prestaciones objeto del contrato podrán ser objeto de subcontratación, salvo aquellas de carácter personalísimo, cuando el licitador en el momento de acreditar su solvencia haya presentado una relación exhaustiva de los subcontratistas en los términos establecidos en el artículo 18 de la LFCP.

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

Asimismo, los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero de acuerdo con lo previsto en el artículo 108 de la LFCP. El documento de formalización de la cesión, así como los documentos



que acrediten la solvencia del cesionario deberá ser comunicado al Órgano de Contratación. En tanto no se haya producido dicha comunicación, no se entenderá contraída ninguna obligación con el cesionario.

22. EXTINCIÓN DEL CONTRATO Y RÉGIMEN DE EVALUACIÓN.

22.1. Cumplimiento del contrato

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del órgano de contratación, la totalidad de su objeto.

Finalizado el contrato a satisfacción de la Administración se hará constar así por la unidad gestora del contrato mediante la emisión de un informe en el plazo de 15 días desde su finalización, el cual tendrá la consideración de acto de recepción del mismo. En un plazo máximo de tres meses desde la emisión de dicho informe de conformidad se procederá a la devolución de la garantía depositada.

Al margen de las penalidades que correspondan, en caso de que el contrato se resuelva por causa imputable a la adjudicataria le será incautada la garantía constituida en la cuantía necesaria hasta cubrir los daños y perjuicios que correspondan. Si esta resultase insuficiente la Administración podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho público.

22.2. Causas de resolución.

Podrán ser causas de resolución del contrato las contempladas en los artículos 160 y 232 de la LFCP, y además las siguientes:

- a) Suspensión temporal o definitiva de la autorización para ejercer actividades en el ámbito de los Servicios Sociales, de conformidad con la Ley Foral de Servicios Sociales.
- b) Cualquier acción u omisión que genere un riesgo o daño grave para la salud de los usuarios o de terceros
- c) En su caso, incumplimiento de las obligaciones sociales y laborales de la cláusula 16.11.1, así como lo previsto en la cláusula 16.11.3.
- d) Percepción reiterada de tarifas superiores a las aprobadas por la Administración.
- e) Grave descuido en la conservación de las instalaciones.
- f) Comisión de infracciones graves o muy graves tipificadas en la Ley Foral 15/2006, de 14 de diciembre, de Servicios Sociales.
- g) La comisión de cualquier incumplimiento grave o muy grave causante de un daño a los usuarios o perjuicio de la Administración contratante



Y en todo caso, la falta de formalización por causas imputables al contratista.

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 o acordar la resolución del contrato, siempre que fueran solventes para los trabajos pendientes.

22.3. Régimen de Evaluación e Inspección del Servicio.

El Órgano de Contratación a través de la Unidad gestora del contrato ejercerá las facultades de inspección y supervisión de la calidad del Servicio Prestado, de acuerdo con lo dispuesto en dicho apartado.

23. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

Todos los documentos que se elaboren y los trabajos que se realicen para la ejecución del contrato serán de exclusiva propiedad de la Administración contratante y deberán devolverse a dicha Administración el plazo máximo de dos meses desde la resolución o finalización del contrato.

Se entiende por documento, lo establecido en el artículo 2.a) de la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de Archivos y Documentos.

Una vez finalizada la ejecución del contrato, la entidad adjudicataria, deberá entregar al órgano de contratación, en su caso, cualesquiera soportes o documentos en los que consten datos personales de las personas usuarias del servicio, o bien destruir tales soportes conforme a las instrucciones que a tal efecto diera el órgano de contratación. La entidad adjudicataria se obliga a comunicar e informar a este órgano de dónde se encuentran aquellos soportes físicos o digitales que se hubieran generado o tratado, y en los que esté depositada la información relacionada con la prestación del servicio.

Cuando el adjudicatario elabore publicaciones en cualquier soporte, tales como artículos de revistas, o participe con ponencias o comunicaciones en seminarios, congresos o jornadas en los que se traten temas relacionados con la atención prestada o con las actividades desarrolladas en el marco del presente contrato deberá contar con la oportuna autorización previa de la Administración contratante.

24. RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato se registrará, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.



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

25. 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 las entidades interesadas 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 124 de la LFCP.



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

A incluir en el sobre A "Documentación general"

Doña/Don, con DNI., en nombre propio/ en representación de (según proceda)., con domicilio en, con NIF, teléfono y fax, suscribe la presente DECLARACIÓN responsable manifestando:

- a) Que tengo / Que la entidad por mí representada tiene (según proceda) capacidad jurídica y de obrar para contratar con la Administración, y que la persona que firma la proposición en nombre del licitador cuenta con poder legalmente otorgado para representarlo.
- b) Que la entidad por mí representada ha tenido en cuenta en el momento de elaborar la oferta, las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección de la ocupación, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.
- c) Que reúno/ que la entidad por mi representada reúne los requisitos de capacidad y solvencia.
- d) Que no estoy incurso (caso de ser persona individual) / Que ni la entidad ni sus administradores están incursos (según proceda) en ninguna de las causas de exclusión para contratar a que se refieren los artículos 22 y 23 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- e) Que estoy al corriente / Que la entidad 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, salvo en caso de estar exento de acuerdo con el apartado siguiente.
- f) Que: (márquese la casilla que corresponda)
 - ☐ Estoy al corriente en el pago del Impuesto de Actividades Económicas y no se ha dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
 - ☐ Estoy exento del pago del Impuesto de Actividades Económicas
 - ☐ Estoy exento del pago de cuotas de cotización a la Tesorería General de la Seguridad Social.
- g) Que empleo a: (márquese la casilla/s que corresponda/n)
 - ☐ menos de 50 trabajadores
 - ☐ 50 ó más trabajadores y
 - ☐ Cumpro con la obligación de que, entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores discapacitados, establecida por 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.

- Cumpló 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.
 - h) Que reúno el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato, y conozco y acepto los Pliegos Reguladores.
 - i) Que todo el personal al que corresponde la realización de las actividades objeto del presente contrato cumple con el requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de junio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
 - j) Que consiento expresamente la utilización del correo electrónico como medio para practicar notificaciones en la siguiente dirección electrónica y persona de contacto:
.....
 - k) Que me comprometo, en caso de resultar adjudicatario, a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación.
 - l) Que me someto a la jurisdicción de los juzgados españoles de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en el caso de empresas extranjeras.
- Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente.

(Lugar, fecha y firma del licitador)



**ANEXO III - MODELO DE DECLARACIÓN ACERCA DE LA INFORMACIÓN
QUE DEBE SER CONSIDERADA CONFIDENCIAL POR FORMAR PARTE
DE LA ESTRATEGIA COMERCIAL**

(a incluir en el sobre A “documentación administrativa”)

Don/Doña , con DNI. , en
nombre propio/ en representación de (según proceda).
. . . , con domicilio en , con NIF , teléfono
y fax , suscribe la presente DECLARACIÓN manifestando:

Que los documentos o datos incluidos en la oferta que debe ser considerada
confidencial por formar parte de la estrategia comercial de la empresa a la que
represento es la siguiente:

-
-

Que dicha circunstancia quedará reflejada asimismo en los propios
documentos que se consideren confidenciales.

(Lugar, fecha y firma del licitador)



ANEXO IV – MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don..... con D.N.I.
número....., en nombre propio/en representación
de (según proceda), declaro:

- Que conozco y acepto los pliegos reguladores, con sus anexos, que ha de regir el/los contratos.
- Que me comprometo/Que la entidad por mi representada se compromete (según proceda) al cumplimiento del objeto del contrato de servicios para..... en las siguientes condiciones económicas:

Lote	Centro- Recurso	Periodo	Precio máximo mensual (IVA excluído)	Precio módulo mensual ofertado (IVA excluído)
		Contrato inicial		
		2025		
		2026		
		2027		
		2028		

- Informo que:
 - La entidad licitadora es una entidad sin ánimo de lucro o entidad de carácter social
 - El licitador está exento de IVA, según la normativa vigente.

(Lugar, fecha y firma)



ANEXO V – CUESTIONARIO DE LA IMPLANTACIÓN LA IMPLANTACIÓN DE LA ACP EN EL SERVICIO

CENTRO	
Nº de plazas del centro	
Ocupación a 31 de diciembre de 2020	

Señalar la situación real actual del centro en cada aspecto:
0. No se realiza.
1. Se ha iniciado, pero no se cumple nunca o casi nunca.
2. En desarrollo. Se cumple ocasionalmente o parcialmente.
3. Avanzada. Se cumple habitualmente.

EN RELACIÓN CON LAS PERSONAS USUARIAS					
		0	1	2	3
CONOCIMIENTO DE LA PERSONA	Obtención de información sobre gustos y preferencias básicas de atención, antes del ingreso (comidas, compañero/a de habitación, rutina de descanso, aseo...).				
	Las personas usuarias tienen elaborada Valoración global en todas las áreas (sanitaria, social familiar y social relacional con otros usuarios/as y personal, cognitiva, física, psicológica o emocional, espiritual).				
	En la valoración global se recogen preferencias de cuidados, relacionales y espirituales.				
	Se realiza escucha con la persona usuaria y/o su familia para conocer su biografía, gustos, preferencias, educación, afinidades, rutinas y costumbres de vida para una correcta atención adaptada a sus gustos y se recopila la misma.				
	Las personas usuarias tienen Historia de Vida elaborada.				
	El personal cuidador y técnico conoce la Historias de Vida de cada residente o usuario/a para poder prestar una atención individualizada.				
	Se respetan sus hábitos y rutinas y se adapta organización del servicio a ellos.				
		0	1	2	3



INDIVIDUALIZACIÓN Y BIENESTAR	Al elaborar el Plan de cuidados se tiene en cuenta el ritmo y preferencias en los cuidados personales (hora y modo de ser despertado/a, hora y modo de ser aseado/a o duchado/a, hora y modo de ser acostado/a).				
	Al elaborar el Plan de cuidados se anotan aspectos de cuidado estético que pueden ser importantes para la persona (cuidado del cabello, manicura, depilación, afeitado, uso de determinada ropa...).				
	Al elaborar el plan de cuidados se anotan preferencias en la alimentación , así como alimentos que no le gustan o alimentos preferidos.				
	Se revisan las contenciones físicas de los nuevos ingresos y se adoptan medidas alternativas y se trabaja en su eliminación y con la familia al respecto				
	Las prescripciones de contenciones cuentan con prescripción facultativa y consentimiento informado.				
	Se revisa su uso y la adopción de otras medidas alternativas mensualmente por la comisión de sujeciones.				
	Se realiza formación sobre medidas alternativas al personal del centro.				
	Se busca ambiente de intimidad para la realización de aseos o arreglo personal cerrando puertas, usando cortinas.				
	Se respeta la privacidad de las habitaciones , avisando y pidiendo permiso cada vez que hay que entrar.				
	De acuerdo a la biografía y gustos y preferencias de las personas, se preparan y se ofrecen actividades de terapia y de ocio que tengan sentido para ellas.				
	Se evitan los formatos, dinámicas y actividades infantiles.				
	Se proponen actividades que favorezcan la inclusión de las personas en su comunidad.				
	Se aprovechan las actividades de la vida cotidiana (ingesta, aseo, vestido y arreglo personal) para trabajar en las distintas áreas (fisioterapia, terapia ocupacional), de forma personalizada para cada residente, según sus capacidades.				
	Se fomenta la participación de la persona en la elaboración de su Plan de atención individualizado centrado en la persona y en el contenido de las actividades.				
	Se fomenta la participación de las personas residentes en el centro mediante la realización de encuestas e informando de los cauces de quejas y sugerencias en reuniones ad hoc.				
	Se fomenta la participación de las personas residentes en la composición de los Consejos de participación y se les apoya para que su participación en los mismos sea plena y útil a sus intereses.				
	Se buscan momentos para que el usuario pueda expresarse y manifestar sus preferencias o lo que no le gusta. Se favorece su expresión para que tengan más control en su atención.				
	En los Registros de incidencias y en los partes se evitan comentarios o juicios de valor sobre las personas usuarias y sus comportamientos o actuaciones.				
	Las personas mantienen un aspecto personalizado, respetando, en la medida de lo posible, sus gustos estéticos.				
	Las asistencias para ir al baño o cambiar absorbentes siguen pautas personalizadas, no se rigen por horarios programados.				
	Se realiza evaluación conjunta con el equipo de Atención Primaria de Salud				
	Existe atención programada por parte del equipo de Atención Primaria de Salud				

0	1	2	3
---	---	---	---



CSV: 6748644C485CCE0D

56/61

Puede verificar su autenticidad introduciendo el CSV en / Benetakoa dela egiazatu dezakezu CSVa hemen sartuta:

<https://administracionelectronica.navarra.es/validarCSV/default.aspx>

Emitido por Gobierno de Navarra / Nafarroako Gobernuak emana (DIR3: A15007522)

Fecha de emisión / Noiz emana: 2023-10-23 12:30:54

AUTONOMÍA	El documento PAICP recoge capacidades, necesidades , gustos, deseos y preferencias en el cuidado de las personas usuarias, para planificar actividades personalizadas y objetivos generales y concretos a conseguir con ello.				
	El documento PAICP es realizado con la participación directa de la persona o su familia (si aquella no tiene capacidad suficiente) y con el apoyo del personal de referencia.				
	El documento PAIC y sus revisiones se entregan por escrito a la persona usuaria y/o a su familia en un formato que le resulte accesible y se firma por ellos.				
	Elección de profesional de referencia por la persona usuaria				
	Elección en las ABVD (horarios y gustos).				
	Derecho a adoptar decisiones que impliquen riesgo. Apoyo del centro, previa información adecuada y consenso, y siempre que no perjudique a terceros.				
	El Centro dispone de jardines o espacios exteriores para la deambulación segura.				

		0	1	2	3
PROFESIONAL DE REFERENCIA	Cada persona tiene un/a profesional de referencia asignado/elegido.				
	El personal de referencia es elegido por la propia persona usuaria entre las opciones posibles y pueden optar a cambio.				
	El personal de referencia recibe formación inicial y continua para desempeñar su tarea.				

		0	1	2	3
RELACIONES	Se ofrece asesoramiento y formación a las familias cuando es preciso.				
	Las asociaciones de familiares de personas usuarias se reconocen como interlocutoras efectivas y representativas , con derecho de información, audiencia, participación y presentación de quejas y sugerencias, estén o no representadas en los Consejos de participación u órganos equivalentes.				
	Se organizan actividades y eventos o servicios en que pueden participar también vecinos/as y organizaciones del barrio.				
	El centro o servicio colabora en la organización de actividades o foros junto a otros recursos de la comunidad.				
	Se promueve el voluntariado y se contacta con entidades de voluntariado o personas voluntarias con interés en colaborar con personas del centro o servicio.				
	Se permite a familiares ocasionalmente o en situaciones difíciles pasar la noche con la persona residente.				

EN RELACIÓN CON EL EQUIPO PROFESIONAL					
		0	1	2	3



FORMACIÓN	Existe un Plan de acogida para nuevas incorporaciones.				
	Entre los elementos del Plan está recabar información sobre su conocimiento de ACP e informar sobre la misma.				
	Existe un Plan anual de formación,				
	En el año 2020 se ha realizado al menos una acción formativa sobre ACP.				
ACOGIDA	En 2020 se han llevado a cabo acciones relacionadas con la prevención y detección de tratos inadecuados y malos tratos.				
	En el año 2020 se ha realizado al menos una acción formativa relacionada con la ética del cuidado.				

		0	1	2	3
COORDINACIÓN	Existe una delimitación de funciones de cada perfil/tipo de personal.				
	Cada perfil/tipo de personal se coordina con el resto.				
	Existen reuniones de equipo interdisciplinarios.				
	Sistema de reuniones-coordinación establecido entre los profesionales. (enviar resumen anexo)				
	Se permite y fomenta adaptar los ritmos y tiempos de las tareas del personal con cada persona a las preferencias según sus PAICP.				
	Se establecen reconocimientos concretos para premiar la flexibilidad y, especialmente, la no rotación para dar estabilidad a las personas atendidas.				

		0	1	2	3
IGUALDAD	Se cuenta con Plan de Igualdad si es preceptivo por el número de profesionales o, conforme al compromiso contractual, se desarrolla uno o se hace un diagnóstico, formación y determinación e implantación de medidas negociadas.				
	Se revisa el Plan y se seleccionan medidas prioritarias cada año.				
	Se incluye formación al respecto en el Plan de Formación anual.				

ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN					
		0	1	2	3
QUEJAS-SUGERENCIAS SATISFACCIÓN	Se cuenta con un sistema de recogida de quejas, sugerencias y reconocimientos que las personas residentes conocen.				
	Se registran las respuestas.				
	Se realizan encuestas de satisfacción a un número representativo de personas usuarias y familias.				
	Resultados de las encuestas (enviar resumen anexo)				
	Se reorganizan o reorientan las actividades, horarios y servicios para aumentar el grado de satisfacción.				



		0	1	2	3
INSTALACIONES	No hay grandes espacios, los espacios comunes de ese tipo se subdividen en áreas más pequeñas.				
	Se cuenta con protocolos para abandonos o ausencias no autorizadas; prevención y actuación ante conductas suicidas; actuación ante emergencias; prevención y actuación ante conductas desajustadas.				
	Se permite decorar las habitaciones al gusto de las personas, para que reflejen su personalidad, se estimula que tenga objetos significativos.				
	Se limitan los cambios de habitación o en la habitación o se consensúan.				
	Se cuida la decoración y el ambiente de los comedores, compartimentando y cuidando la comida y los detalles (mantel, vajilla, flores).				
	Se permite la participación de las personas que lo desean en tareas de limpieza/mantenimiento/orden.				
	El centro está organizado en unidades de convivencia				
	Nº de unidades de convivencia				

EVALUACIÓN ACP	Se impulsa la existencia de grupo/s lidere o motor de mejora en ACO, con representación de la organización, profesionales, personas usuarias y familias.				
	Se envía anualmente al Departamento de Derechos sociales el informe de evaluación de la implantación de la ACP.				
	Se hace partícipe a personas usuarias y familias de los resultados de las evaluaciones y medidas de mejora				

FISIOTERAPIA	Nº de personas usuarias con programas de fisioterapia individualizados	
	Nº de personas usuarias con programas de fisioterapia comunes	
	Se trabaja en momentos y espacios naturales para las AVDs (traslados por el centro, transferencias...)	
TERAPIA OCUPACIONAL	Nº de personas usuarias con programas de terapia ocupacional individualizados	
	Nº de personas usuarias con programas de terapia ocupacional comunes	
	Se trabaja en momentos y espacios naturales para las AVDs (aseo, higiene, comidas...)	
	GESTIÓN	



PROFESIONALES	horas de formación por empleado		<i>Nº de horas impartidas de formación anuales</i>
	% de personas que han participado en la formación		<i>$\frac{n^{\circ} \text{ de empleados} - \text{as}}{N^{\circ} \text{ de profesionales que han participado en acciones formativas}} \times n^{\circ} \text{ de profesionales del centro}$</i>
	Medidas de seguridad e higiene implantadas en el año.		
	Implantación grupos de mejora		
			<i>Nº de profesionales que han participado en acciones formativas</i>
	Resultados de los grupos de mejora (enviar resumen anexo)		<i>$\frac{n^{\circ} \text{ de profesionales del centro}}{n^{\circ} \text{ de profesionales del centro}}$</i>
	Existencia de un mecanismo de valoración del grado de satisfacción de profesionales (encuestas,...)		
	Resultados de las encuestas (enviar resumen anexo)		
	Mecanismos de participación del personal (enviar resumen anexo, con conclusiones/aportaciones más significativas)		
	Índice de absentismo laboral anual		



ANEXO VI - PERSONAL ACTUALMENTE ADSCRITO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Se informa de la plantilla del centro a título orientativo, siendo la obligación del adjudicatario subrogar la plantilla de los diferentes centros el día antes de la adjudicación.

Se facilita en formato Excel en el anuncio correspondiente en el Portal de Contratación.

