PLIEGO REGULADOR DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y LAVANDERÍA DE LA RESIDENCIA MIXTA SOLIDARIDAD DE CASTEJÓN

CONDICIONES PARTICULARES JURÍDICAS, ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS.

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

DILIGENCIA:

Para hacer constar que el presente pliego de condiciones fue aprobado por resolución de Alcaldía de 30 de septiembre de 2025.

De todo lo cual yo, El Secretario Certifico, en Castejón, a 30 de septiembre de 2025

EL SECRETARIO

FERNANDEZ AZCONA CECILIO - 16018434S

Firmado digitalmente por FERNANDEZ AZCONA CECILIO - 16018434S
Fecha: 2025.09.30 12:04:09 +02'00'

CUADRO RESUEMEN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y LAVANDERIA PARA DE LA RESIDENCIA DE MIXTA SOLIDARIDAD DE CASTEJÓN

TIPO DE CONTRATO:	DE SERVICIOS
PROCEDIMIENTO:	ABIERTO SIN PUBLICIDAD COMUNITARIA
Artículo Ley Foral Contratos:	72
TRAMITACIÓN:	ORDINARIA
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:	ALCALDÍA
UNIDAD GESTORA:	SECRETARÍA
GARANTÍA PROVISIONAL	NO
GARANTÍA DEFINITIVA	Cláusula 5: - 4% Importe de adjudicación.
REVISION DE PRECIOS	NO
DISEÑO DEL LOTES	NO

ADMISIÓN DE VARIANTES	NO
CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN	Cláusula 9. - Uso no sexista de la imagen y el lenguaje. - Cuidado del medio ambiente.
SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA	Cláusula 12.
SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL	Cláusula 14
MODIFICACIÓN DEL CONTRATO	NO
LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	Cláusula 18
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	Cláusula 18: - 18 días naturales.
VALOR ESTIMADO	500.000 € (IVA excluido)
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN	125.000 € (IVA excluido)
PRÓRROGAS POSIBLES	3 Prórrogas

PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO	**Ver Cláusula 34**: Según límites impuestos por el artículo146 LFCP - 1% del importe de adjudicación por incumplimientos Leves. - Entre un 1% y un 5% del importe de adjudicación para incumplimientos graves. - Entre un 5% y hasta el 10% del importe de adjudicación para incumplimientos muy graves. En este tipo de incumplimiento existen consecuencias, desde ampliación de un 20%, e inicio de procedimiento de prohibición de contratación se rebasa el 10%
INFORMACIÓN	- Teléfono:948 84 40 02 - E-mail: ayuntamiento@castejon.com
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	**Ver Cláusula 14:** Pluralidad de Criterios de Adjudicación:

A) Criterios Evaluables mediante fórmulas:

- Oferta económica (60 puntos)

B) Criterios cualitativos no cuantificables mediante fórmulas:

- Criterios sociales (10 puntos).
- Criterios Medioambientales (10 puntos).
- Criterios Técnicos (20 puntos)

ÍNDICE

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y LAVANDERIA PARA DE LA RESIDENCIA DE MIXTA SOLIDARIDAD DE CASTEJÓN 2
I). - DISPOSICIONES GENERALES 9
Cláusula 1. Régimen Jurídico. - 9
Cláusula 2. Naturaleza, objeto y necesidades del contrato. - 9
Cláusula 3. Órgano de Contratación y Unidad Gestora del Contrato. - 12
Cláusula 4.- Mesa de Contratación.- 12
Cláusula 5. Valor estimado. - 13
Cláusula 6. Presupuesto base de Licitación. - 13
Cláusula 7. Existencia de Crédito. - 13
Cláusula 8. Duración del Contrato. Plazo y lugar de ejecución. - 14
Cláusula 9. Condiciones especiales de ejecución. - 14
Cláusula 10. Revisión de precios. - 15
Cláusula 11. Capacidad para contratar. - 15
Cláusula 12. Solvencia. - 15
Cláusula 13. Procedimiento de adjudicación. - 17
Cláusula 14. Criterios de Adjudicación. - 17
14.1 Oferta económica (cuantificable mediante formula): hasta 60 puntos 17
14.2 Criterios Medioambientales (no cuantificable mediante fórmula): hasta 10 puntos 18
14.3 Criterios sociales (no cuantificable mediante fórmula): Hasta 10 puntos 18
14.4 Criterios técnicos (no cuantificables mediante fórmulas): hasta 20 puntos 19
Cláusula 15. Garantía definitiva. - 22
Cláusula 16. Prerrogativas y facultades de la administración. - 22
Cláusula 17. Recursos. - 23
II).- LICITACIÓN DEL CONTRATO 24
Cláusula 18. Presentación de proposiciones. - 24
18.1 Plazo para la presentación de proposiciones. - 25

18.2 Medio de presentación de proposiciones. - 25
18.3 Modo de presentación de las proposiciones. - 26
Cláusula 19. Forma y contenido de las proposiciones. - 28
Cláusula 20. Valoración de las ofertas. - 31
Cláusula 21. Adjudicación del contrato. - 32
Cláusula 22. Formalización del contrato. - 33
III). - EJECUCIÓN DEL CONTRATO 36
Cláusula 23. Abonos. - 36
Cláusula 24. Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista 36
Cláusula 25. Obligaciones relativas a los medios para la prestación del servicio. - 36
Cláusula 26. Obligaciones laborales, sociales y de transparencia. - 38
Cláusula 27. Subrogación de personal. Artículo 67 de la LFCP. - 39
Cláusula 28. Deber de Confidencialidad. - 40
Cláusula 29. Protección de datos de carácter personales. - 40
Cláusula 30. Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios. Riesgo y Ventura. - 44
Cláusula 31. Cesión del contrato. - 44
Cláusula 32. Subcontratación. - 44
Cláusula 33. Modificación. - 45
Cláusula 34. Régimen de incumplimientos y penalidades. - 46
1. Incumplimientos Leves: 46
2. Incumplimientos Graves: 46
3. Incumplimientos muy Graves: 47
IV). - EXTINCIÓN DEL CONTRATO. - 48
Cláusula 35. Resolución del Contrato. - 49
Cláusula 36. Finalización del servicio y plazo de garantía. - 49
Cláusula 37. Cuestiones Litigiosas. Jurisdicción. - 49
PRESCIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE LIMPIEZA Y LAVANDERIA DE LA RESIDENCIA . 51
MIXTA SOLIDARIDAD DE CASTEJON 51
1. OBJETO DEL CONTRATO 51

2. EXPRESIONES UTILIZADAS 52
3. PRESTACIÓN DEL SERVICIO 54
4. ROPA DE ARMARIO DE LOS USUARIOS 58
5. USO DE LOS PRODUCTOS DE LIMPIEZA 58
ANEXO I 59
ANEXO II a 60
ANEXO II b 62
ANEXO III 64
ANEXO IV 66

I). - DISPOSICIONES GENERALES

Cláusula 1. Régimen Jurídico. -

El presente pliego tiene carácter administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante, LFCP).

Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en el presente pliego que, junto con la oferta del adjudicatario, tienen carácter contractual. En caso de discordancia entre este pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el presente pliego.

Para lo no previsto en el pliego, el contrato se regirá por la LFCP y por la Ley Foral 6/1990, de 2 de Julio, de la Administración Local de Navarra (en adelante, LFAL) y sus disposiciones reglamentarias. Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las restantes normas de derecho privado.

La eficiencia en el uso de los Recursos Públicos, la libre competencia entre empresas y la programación son principios básicos que impregnan la legislación en la materia, y en ese sentido deberán ser tenidos en cuenta en la presente licitación.

Cláusula 2. Naturaleza, objeto y necesidades del contrato. -

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es el establecimiento de las condiciones económicas, jurídicas y administrativas con arreglo a las cuales ha de llevarse a cabo la adjudicación y ejecución del contrato para la prestación del servicio de Limpieza integral de la Residencia Mixta Solidaridad de Castejón junto con el servicio de Lavandería de la ropa de cama, ropa de baños/aseos de las habitaciones y la de los residentes de la misma.

La limpieza se realizará en la totalidad de las instalaciones de la citada residencia y del modo que se establecerá en las prescripciones técnicas del presente pliego.

El servicio de Lavandería comprende la retirada, lavado, secado, planchado y colocación de la “ropa de cama” y la ropa de los baños o “ropa de aseos” de las habitaciones junto con la propia de los residentes de la Residencia y se realizará según las prescripciones técnicas del presente pliego.

El objeto y el enfoque del contrato y, por tanto, de la licitación, es entender la limpieza e higienización de la Residencia, tanto en lo que respecta las instalaciones y al material textil de las habitaciones, como un todo, como una unidad.

Conforme al artículo 30 de la LFCP, en base al objeto del servicio, estamos ante un contrato de servicios.

Las necesidades que se cubren con el contrato al que se refiere el presente pliego son:

- La necesidad de mantener una limpieza e higienización de todas las instalaciones de la Residencia Mixta Solidaridad de Castejón de forma que los usuarios permanezcan en un ambiente limpio, sano y agradable. Labor que se designará como “limpieza ordinaria”.
- La necesidad de revertir la posible suciedad e insalubridad que puede tener lugar ante el acontecimiento de imprevistos o circunstancias que afecten a la limpieza y salubridad de las instalaciones. Labor que se designará como “limpieza extraordinaria”.
- La necesidad de mantener limpia e higienizada toda la “ropa de cama” y del “cuarto de baño o aseo” de las habitaciones de la Residencia y la de los residentes. Esta necesidad incluye: la “ropa de cama” de las habitaciones (sabanas, mantas, bajeras, cubre colchones), así como la de los baños o aseos: toallas, albornoz y otras que pudieran existir. Además de la propia ropa de armario de los usuarios.
- La necesidad de que el Servicio que prestan los/las profesionales (Gerocultoras\es) de la Residencia a los usuarios/residentes de la misma esté alineado con los principios inspiradores de la contratación pública OPEN HOUSE, de forma que el modo en que se presten los servicios que salen a Licitación permitan al personal de la residencia ocupar su tiempo en “ayuda directa” y de calidad a los residentes o usuarios. En gran medida esta cuestión justifica el modo en que se ha diseñado esta licitación.

De conformidad con lo previsto en el artículo 41.4.b) de la LFCP el presente contrato no se divide en lotes, por haberse justificado, en el informe de necesidades que la mejor y más eficiente forma de llevar a cabo las prestaciones que constituyen el objeto del contrato se da considerándolas una unidad y siendo prestadas conjuntamente.

Nomenclatura del contrato:

- CPV 98311100-7 “Servicios de Lavanderías”.
- CPV 990911200 “Servicios de Limpieza Instalaciones y edificios”.

Cláusula 3. Órgano de Contratación y Unidad Gestora del Contrato. -

El Órgano de contratación es la Alcaldía de Castejón.

La Unidad Gestora del Contrato a la que corresponde la supervisión, inspección y control del contrato es la Secretaría del Ayuntamiento de Castejón.

Cláusula 4.- Mesa de Contratación.-

Se designa para este procedimiento **Mesa de Contratación** que ejercerá las funciones que le son propias según el artículo 51 de la LFCP y cuya composición se indica a continuación:

- Presidencia:
  Titular: Celia María Rincón Sáenz.
  Suplente: Noelia Guerra Lafuente; Alcaldesa de Castejón.

- Vocales:
  Vocal 1º: Ana Ramos Martín; Interventora del Ayuntamiento de Castejón Suplente: Quién legalmente le sustituya.

  Vocal 2º: Javier Pérez Echevarrieta.
  Suplente: Ruben Carcar Cabrerizo

  Vocal 3º: Gardenia Coloma Monayo Suplente:
  Javier Los Arcos Atienza.

  Vocal/asesor: Daniel Polo Múgica.
-
- Vocal Secretaría: Maria de los Ángeles Rodríguez Rodríguez; Secretaria accidental. Suplente: Quien legalmente le sustituya.

- Vocal Técnica: Idoia Sola Irisarri: directora de la Residencia Mixta Solidaridad de Castejón

Cláusula 5. Valor estimado. -

El Valor estimado del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 LFCP y teniendo en cuenta sus TRES (3) posibles prorrogas es de 480.000 € (IVA excluido).

Para calcular el valor estimado se ha tenido en cuenta el importe de la licitación, que comprende, como base general, los costes derivados de la aplicación del **Convenio Colectivo del Sector de Limpiezas de Edificios y locales de Navarra (BON 239, de 14 de octubre de 2021)**, los gastos generales de estructura, las eventuales prorrogas, y precios de mercado. También se han utilizado los criterios de eficiencia respecto del uso de materiales y eficiencia del trabajo de los profesionales en plantilla, junto con el principio de programación del trabajo, de acuerdo con la cláusula 1 del presente pliego.

Cláusula 6. Presupuesto base de Licitación. -

El presupuesto base de licitación para un año con TRES (3) posibles prórrogas de 1 año cada una de ellas, de conformidad con el artículo 42.4 LFCP, asciende a 120.000 € (IVA excluido).

El precio del contrato será el que figure en la oferta seleccionada.

En el precio del contrato estarán incluidos todos los tributos y gastos en que deba incurrir la empresa adjudicataria para la prestación del servicio objeto del contrato, asumiendo la adjudicataria todos los errores de valoración en que hubiera podido incurrir.

Cláusula 7. Existencia de Crédito. -

El gasto derivado del presente contrato se imputará a la aplicación presupuestaría con las siguientes referencias y denominaciones: 1-23140-2270001 SERVICIOS DE LAVANDERIA

Conforme a lo establecido en el artículo 224.1 de la Ley Foral 2/1995, de 10de marzo, de Haciendas Locales de Navarra (en adelante LFHL), la autorización y compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos.

Cláusula 8. Duración del Contrato. Plazo y lugar de ejecución. -

La prestación del servicio se iniciará en la fecha en que se determine en el documento de formalización del contrato, y su duración será de un año con TRES (3) posibles prórrogas de un año cada una de ellas.

La prórroga es la opción por defecto. No obstante, se acordará de forma expresa y se plasmará en un documento de prórroga contractual. **En el caso de que a una de las partes no le interese la prórroga deberá comunicarlo con un preaviso de 4 meses a la conclusión del contrato.**

Con carácter excepcional y siempre que la continuidad y la necesidad de la prestación así lo requiera, finalizada la vigencia del contrato , la entidad adjudicataria vendrá obligada a continuar en la prestación del contrato, en las mismas condiciones establecidas en el mismo, en el supuesto de que no se hubiera producido la nueva adjudicación y por el tiempo restante hasta que ésta se produzca requiriéndose en la comunicación trasladada al efecto la motivación de tales circunstancias y la determinación del periodo de tiempo a estos efectos. La situación excepcional señalada no podrá en ningún caso exceder de 6 meses.

Así mismo, si el contrato se resolviere con anterioridad a la finalización de la vigencia del mismo, la entidad adjudicataria deberá seguir ejecutando, excepcionalmente y en las mismas condiciones, el contrato, a instancia del Ayuntamiento, hasta que se resuelva la adjudicación siguiente.

El lugar de ejecución del contrato es la Residencia Mixta Solidaridad de Castejón (Navarra).

Cláusula 9. Condiciones especiales de ejecución. -

9.1 Cuidado del medioambiente a través del uso de productos de limpieza sostenibles: El adjudicatario deberá emplear en la ejecución del contrato exclusivamente productos de limpieza e higienización que provengan de circuitos verdes, con algún tipo de **ecoetiqueta o certificación técnica.**

A efectos de verificación de este extremo el adjudicatario deberá acreditar semestralmente y siempre que se solicite, ante la unidad gestora, el uso de productos de circuitos no contaminantes mediante la presentación de facturas, albaranes y certificaciones o pruebas técnicas. Además, **los productos de limpieza se deberán utilizar con dosificadores de precisión homologados.**

9.2 Uso no sexista del lenguaje y la imagen: En toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas, y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

Para garantizarlo, la empresa adjudicataria deberá aportar, antes de la finalización de la ejecución del contrato, la documentación, publicidad e imagen o material que se haya generado durante la ejecución del mismo.

Cláusula 10. Revisión de precios. -

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.1 LFCP, no procede la revisión de precios.

Cláusula 11. Capacidad para contratar. -

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresas, o en el régimen de participación conjunta, conforme a lo dispuesto en el artículo 13 LFCP y que tengan plena capacidad de obrar, que no estén incursos en alguna prohibición o incompatibilidad para contratar, de las previstas en los artículos 22 y siguientes de la LFCP, y que dispongan de solvencia económica y financiera. También técnica o profesional.

Cláusula 12. Solvencia. -

El licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar la disposición de los requisitos de solvencia que se detallan a continuación.

12.1. Solvencia económica y financiera. La solvencia económica y financiera se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Certificación de una entidad financiera.
- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades objeto del contrato, referida como máximo a los tres últimos ejercicios

disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del candidato o licitador. Este importe no deberá ser inferior al presupuesto base de licitación.

12.2 Solvencia técnica o profesional: Se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Una relación de los principales servicios con objeto similar al de la presente contratación, efectuados durante los tres últimos años en la que se indique el importe, la fecha, el/la destinatario/a, su carácter público o privado y el lugar de ejecución.
- Disposición de medios técnicos y personal para la correcta ejecución.
- Certificados de buena ejecución sobre la relación de servicios realizados. Deberá ser emitida por promotor del contrato con indicación de su carácter público o privado, contenido de las prestaciones, fecha, municipio o lugar de realización. Corroborando si la ejecución del contrato fue conforme a la buena praxis profesional y se llevaron a término sin incidencias.

Cuando la solvencia económica y técnica se acredite por referencia a otras empresas se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 18 LFCP.

En caso de que la solvencia se acredite mediante subcontratación, quién 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 aportarse declaración de los subcontratistas relativa a la justificación de los requisitos para contratar, que figura como Anexo IV).

Cláusula 13. Procedimiento de adjudicación. -

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 72 y 93 de la LFCP, **el contrato se adjudicará por el procedimiento abierto**; aplicándose una pluralidad de criterios de adjudicación, según se dispone en el presente pliego.

Cláusula 14. Criterios de Adjudicación. -

La adjudicación del contrato recaerá en la oferta con la mejor relación calidad-precio, mediante la aplicación de los siguientes criterios de adjudicación y sus correspondientes ponderaciones, teniendo en cuenta que, en su caso, las valoraciones numéricas que resulten de la aplicación de los métodos de ponderación deberán tener al menos dos cifras decimales.

14.1 Oferta económica (cuantificable mediante formula): hasta 60 puntos.

La oferta económica -que se reflejará en el ANEXO III-, se valorará asignando la mayor puntuación a la oferta económica más barata, y al resto en proporción inversa, aplicando la siguiente formula:

$$\boldsymbol{Valoración\ de\ la\ oferta} = \frac{\boldsymbol{60\ x\ Precio\ mínimo\ \ ofertado}}{\boldsymbol{Precio\ ofertado}}$$

Se considerará ofertas anormalmente bajas aquellas que superen una reducción del 30% sobre el precio de licitación.

14.2 Criterios Medioambientales (no cuantificable mediante fórmula): hasta 10 puntos.

Se busca la utilización de productos de limpieza con origen en circuitos no contaminantes de acuerdo con la normativa Nacional y europea y su uso con arreglo a los estándares científicos de mezclas y disoluciones. La preocupación real y el compromiso efectivo por el cuidado de nuestro medioambiente junto con la imperiosa necesidad de paliar los efectos del cambio climático convierten la gestión del contrato de la forma más sostenible y eficiente posible, en un compromiso imperativo con el medioambiente.

Se deberá presentar un documento que contenga **una exposición sobre el tipo de productos que se utilizan en la limpieza tanto de instalaciones como de lavado (textil), junto con el modo en que se aplican o utilizan**. Dicho documento se deberá alinear al máximo (sin llegar a ser vinculante) con las especificaciones para los productos de limpieza que se contienen en el apartado 18 de *"la ORDEN PCI/86/2019, de 31 de enero, por el que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros, de 7 de diciembre de 2018, por el que se aprueba el* ***Plan de Contratación Pública Ecológica*** *de la Administración General del Estado, sus organismos autónomos y las entidades gestoras"* (**BOE nº 30, de 4 de febrero del 19**). **Este documento servirá para la valoración de la mesa de contratación.**

Se garantizan 5 puntos de 10 quien acredite que los productos que usará cuenten con la **ficha de seguridad según Real Decreto 255/2003, de 28 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos y enmiendas posteriores.**

Y deberán estar incluidos todos los productos. Expresamente se citan los siguientes:

- Listado de productos que se usarán en la ejecución del contrato. En este listado se incluirán tanto los productos de limpieza como el papel higiénico, papel secamanos, el jabón de manos y las bolsas de basura.
- Función de cada producto, superficie de aplicación o uso previsto y dosificación.

14.3 Criterios sociales (no cuantificable mediante fórmula): Hasta 10 puntos.

14.3.a). Existencia de un plan de Igualdad (5 puntos).

14.3.b) Existencia de formación en derechos, igualdad, conciliación y Medioambiente: (5 puntos). Las empresas licitadoras deben presentar un compromiso de realización de 4,00 horas de cursos de sensibilización y formación a la plantilla que ejecutara el contrato acerca de los derechos en materia de igualdad y de conciliación reconocidos en la normativa vigente y convenio correspondiente y otro de 4,00 horas en el uso sostenible y preciso de los productos de limpieza.

Deberá existir en este caso con un responsable en formación. El informe deberá contar con el visto bueno del responsable de formación.

Si no se oferta no se puntuará (su puntuación será 0). En el caso de haber ofertado el compromiso de realizar la formación señalada y no realizarla se considerará como una falta grave.

14.4 Criterios técnicos (no cuantificables mediante fórmulas): hasta 20 puntos.

Se presentará un documento técnico que denominaremos **MEMORIA TÉCNICA DEL SERVICVIO A PRESTAR y que contendrá dos apartados diferenciados**.

El primero apartado deberá contener una "exposición detallada del Sistema técnico de trabajo que proponen prestar".

Un sistema de **trabajo riguroso, eficiente y protocolizado** en todos sus aspectos y que esté correctamente "contextualizado" con el lugar donde se va a implementar. **Es decir, el adjudicatario deberá ser consciente y consecuente con que presta sus servicios en una Residencia de Mayores** de forma que asuma los criterios OPEN HOUSE del Gobierno de Navarra para la gestión de este tipo de espacios. Lo hará a modo de principios inspiradores no con carácter vinculante.

Por otro lado, la eficiencia y la programación son principios básicos que deben existir en la propuesta que se presente. Una buena programación y protocolización son las herramientas básicas para ganar eficiencia y prestar un servicio de calidad a un precio competitivo.

Se valorará la rigurosidad, eficiencia en uso de recursos materiales y humanos, la protocolización de los mismos (para aportar seguridad). Y muy especialmente todo lo relacionado con el:

- Personal: con el siguiente alcance: Personal adscrito al servicio, presentando propuesta de calendarios, horarios de trabajo, **cuadrantes de trabajo semanales y mensuales, que deberán ser especialmente eficientes**, con indicación del número de horas, semanales, mensuales y las anuales estimadas, que deberá coincidir con lo estipulado en las condiciones técnicas.

- Mejoras técnicas que se aporten. Podrán ser tanto organizativas como perfeccionamiento de la prestación del servicio.

Y el segundo apartado: "Especificación detallada del Plan de trabajo\Ruta de limpieza" que debe ser coherente con lo anterior y debiendo **presentarse con detalle el protocolo de limpieza integral (superficies duras y textil)** para todas las dependencias de la Residencia Mixta Solidaridad. En donde se valorará especialmente:

1. El plan/protocolo de recogida/retirada de la ropa de cama y baño de las habitaciones, su entrega en lavandería, su lavado y su secado, planchado y entrega y colocación en la habitación correspondiente (la ropa de cama y baño deberán estar vinculadas por un código a una habitación). De esta manera se consigue que el personal Gerocultor ocupe su tiempo en "ayuda directa" a los usuarios.

2. La realización de un inventario de la ropa de los usuarios, con un protocolo, que incluya a las familias, para supuestos de pérdidas o daños en prendas de los usuarios.

3. **El plan o ruta de limpieza más eficaz que consiga un equilibrio entre calidad en la limpieza de instalaciones y tiempo empleado**.

4. Establecimiento de la cantidad de consumibles (productos de limpieza, papel higiénico, recambios del tipo que fuera siempre que revista el carácter de imprescindible) que requiere una ruta de limpieza completa, diferenciando las estancias. Dicha cantidad podrá verse sometida a variación en función de las circunstancias concurrentes.

5. La existencia de un protocolo de actuación para la realización de “limpiezas especiales” y desinfecciones igualmente especiales en casos de fallecimiento y/o eventos insalubres.

6. El sistema de fichaje que establece la empresa.

7. La existencia de un/a RESPONSABLE de entre el personal que va a estar encargado dirigir el protocolo o ruta de limpieza. Deberá controlar también el cumplimiento de los turnos, horarios y categorías profesionales del Servicio. Igualmente, que la ruta de limpieza sea la propuesta.

El reparto de los 20 puntos se realizará del siguiente modo: un máximo de 10 puntos para el primer apartado, según el criterio técnico de la mesa de contratación. Y un máximo de 10 puntos para el segundo apartado, según criterio técnico de la mesa de contratación.

El documento imprescindible es la MEMORIA TÉCNICA explicada en los párrafos previos, no obstante, quién licite podrá presentar a modo de Anexos documentos complementarios que favorezcan su exposición.

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

1. La mayor puntuación en la propuesta técnica, mediante una memoria más completa, de acuerdo al contenido especificado en la cláusula 20 (contenido del sobre B).

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

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

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

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

Cláusula 15. Garantía definitiva. -

El adjudicatario del contrato con carácter previo a la formalización deberá constituir garantía definitiva por el importe del 4 % del importe de adjudicación IVA excluido.

En todo caso, la garantía definitiva quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta el momento de la finalización del plazo de garantía del contrato y responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 70.2 LFCP; constituyéndose en cualquiera de las formas que se establecen en el artículo del mismo texto legal.

Aprobada la liquidación del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejecutarse sobre la garantía definitiva se procederá a la devolución de aquella.

Cláusula 16. Prerrogativas y facultades de la administración. -

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LFCP, **El Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.**

Los procedimientos para la adopción de acuerdos relativos a las prerrogativas establecidas anteriormente se instruirán de conformidad con lo dispuesto en los artículos 142 y 160 LFCP.

Los acuerdos que adopte el Órgano de Contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Cláusula 17. Recursos. -

Teniendo el contrato que se derive de este pliego naturaleza administrativa, cuantas incidencias se deriven de la ejecución del contrato y de la interpretación de las disposiciones de este pliego serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.
Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

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

- Recurso de reposición ante el Ayuntamiento de Castejón en el plazo de un mes siguiente, la notificación o publicación del acto que se recurra.

- Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de 10 días naturales, a contar conforme a lo dispuesto en el artículo 124. 2 LFCP. Dicho precepto establece que el plazo de los 10 días naturales empezara a contar:

  a) El día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Diario Oficial de la Unión Europea, o del anuncio en el Portal de Contratación de Navarra cuando no sea preceptivo aquel, para la impugnación de dicho anuncio y de la documentación que figura en él.

  b) El día siguiente al de la notificación del acto impugnado cuando se recurran los actos de tramitación y de adjudicación por parte de quienes hayan licitado.

  c) El día siguiente a la publicación de la modificación de un contrato o de un encargo a un ente instrumental.

  La reclamación especial deberá fundarse exclusivamente en alguno de los siguientes motivos:

a) Encontrarse incursa la persona adjudicataria en alguna de las causas de exclusión de la licitación señaladas en la LFCP.

b) La falta de solvencia económica y financiera, técnica o profesional de la persona adjudicataria.

c) Las infracciones de las normas de publicidad, concurrencia y transparencia en la licitación o adjudicación del contrato y, en particular, de los criterios de adjudicación fijados y aplicados.

d) Las modificaciones de contratos que se realicen con infracción de los preceptos de la LFCP, estén previstas o no en el contrato inicial, por considerar que debieron ser objeto de licitación. En este caso, ostentarán legitimación activa para reclamar únicamente las personas que hayan sido admitidas a la licitación del contrato inicial.

- Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

- Recurso de Alzada ante el tribunal administrativo de Navarra, en el plazo de un mes siguiente de la notificación o publicación del acto que se recurra.

II).- LICITACIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 18. Presentación de proposiciones. -

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

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

18.1 Plazo para la presentación de proposiciones. -

El plazo de presentación de las ofertas se fija en **DIECIOCHO DÍAS NATURALES (18) días** naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicaciones en el portal de contratación en Navarra.

El anuncio ofrecerá, acceso directo y completo a los pliegos reguladores de la contratación La presentación de proposiciones presume por parte de la empresa licitadora la aceptación incondicionada, sin salvedad o reserva alguna, de la cláusula de este pliego, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación objeto del contrato.

18.2 Medio de presentación de proposiciones. -

La licitación se tramitará exclusivamente de forma electrónica, ajustándose a lo previsto en la LFCP.

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es).

Asimismo, para todas las comunicaciones y resto de actuaciones o de trámites que procedan con los interesados se efectuará a través de la citada plataforma.

El acceso a dicha plataforma estará disponible en el anuncio de licitación que publique el portal de contratación y su utilización será obligatoria para quien licite, con independencia de su personalidad física o jurídica.

Cualquier persona interesada en la licitación podrá descargar la aplicación de escritorio que permite la preparación y presentación de ofertas utilizando mecanismos estándares de cifrado mediante soporte

digital y su depósito en repositorio seguro. Una vez descargada, la aplicación será válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA

En la plataforma de licitación se presentará toda la documentación correspondiente a la licitación en curso con garantía de confidencialidad hasta el momento de su apertura. Se establecerá contacto con el órgano de contratación para llevar a cabo las subsanaciones o aclaraciones a la oferta que se soliciten por parte de la Mesa y se llevará a cabo la apertura del sobre correspondiente a los criterios evaluables mediante aplicación de fórmulas, configurándose a todos los efectos de contratación pública como sede electrónica y registro auxiliar de la Administración contratante.

Por lo tanto, todas las comunicaciones y resto de actuaciones se efectuarán por medio de dicha plataforma.

Las personas interesadas podrán solicitar al email que se facilite en el anuncio de licitación aclaraciones e información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria, *las cuales serán respondidas a través del Portal de Contratación en un plazo de 3 días naturales antes de la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que hayan sido solicitadas, al menos, 6 días naturales antes de esa fecha*.

18.3 Modo de presentación de las proposiciones. -

Las empresas licitadoras cumplimentarán los trámites y formularios que requiera la plataforma de licitación electrónica para la presentación de ofertas, haciendo uso de la correspondiente aplicación.

Las personas físicas que presenten y o firmen las ofertas deberán estar correctamente identificadas y en el caso de los representantes firmantes, deberán contar con poder suficiente que les autorice para actuar y operar en la plataforma de licitación.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella del contenido de la misma, un –resumen criptográfico- del contenido de la misma. En el caso de que se produjeran errores al presentar la oferta en la plataforma de licitación (en adelante PLENA), y si se hubiera remitido la huella -resumen criptográfico- por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en PLENA

dentro del plazo de presentación de ofertas, se dispondrá de un plazo extendido de 24 h para la recepción de la oferta completada a través de plena y poder considerar completada la presentación.

Si en el acto de apertura del sobre A se detecta una oferta presentada fuera de plazo para la que se haya recibido la huella, la presentación quedará validada si la huella coincide y la recepción se produjo dentro del plazo ampliado de 24 horas, teniéndose la oferta por válida y procediéndose a la apertura del sobre. En caso contrario, la empresa será excluida de la licitación y no se abrirán los sobres de su oferta.

Si la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación por medio de PLENA se verificará si en el momento de la presentación de la oferta existieron los problemas de índole técnica alegados. La oferta será admitida sólo en el caso de haberse producido una incidencia técnica en el normal funcionamiento de la plataforma.

El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a plena no justificarán la extemporánea presentación de ofertas. En ese caso se inadmitirá por extemporaneidad en la presentación de la oferta y determinarán la exclusión del procedimiento de licitación.

La oferta deberá ir firmada mediante sistema de firma electrónica reconocida válidamente, emitida por un prestador de servicios de certificación y que garantice la identidad de la oferta y de todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

Toda documentación requerida deberá estar firmada digitalmente por el representante de la persona licitadora, preferiblemente formato PDF.

Cuando se trate de documentación en papel que tenga que ser digitalizada, su fidelidad con el original se garantizará con la firma electrónica de copia por parte de la persona representante, preferiblemente en formato PDF, asumiendo la persona firmante la responsabilidad de que es veraz la documentación presentada en copia.

No obstante, lo anterior, la mesa de contratación podrá solicitar el cotejo del contenido de las copias digitalizadas y requerir a la persona licitadora la exhibición del documento objeto de copia (documento que deberá ser original o copia auténtica conforme a la legislación vigente).

Cada fichero individual que se anexe en la oferta electrónica tendrá un tamaño máximo permitido de 50 MG. El tamaño total de la oferta con todos los documentos que la formen tendrá un tamaño máximo permitido de 100 MG. PLENA no establece límite alguno del número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

Además de PDF, PLENA admite otros formatos utilizados habitualmente para los documentos que se anexen a la oferta (doc, docx, xls, xisx,ppt, pptx, rtf, sxw, abw, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip). Los archivos de otros formatos podrán adjuntarse incluyéndolos en un archivo comprimido (zip).

Las imágenes electrónicas presentadas carecerán del carácter de copia autentica. Deberán ajustarse a los formatos, estándares y parámetros aprobados para estos procesos en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma de Licitación y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio, prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por quién represente a la empresa licitadora.

Las empresas licitadoras deberán tomar las medidas oportunas para garantizar el secreto de las proposiciones, para que de ningún modo pueda conocerse el contenido de los sobres antes de acceder a los mismos, produciéndose, en caso contrario, la exclusión automática de la Licitación. De esta forma, cualquier referencia en el sobre A, la oferta económica o los criterios cuantificables mediante fórmulas, determinaran la inadmisión de la proposición y la exclusión del procedimiento de licitación.

Cláusula 19. Forma y contenido de las proposiciones. -

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

- **Sobre A).-** <<ARCHIVO DIGITAL>> Criterio NO cuantificable mediante fórmula

  DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA JUSTIFICATIVA DE LOS REQUISITOS PARA CONTRATAR.-

- **Sobre B).-** <<ARCHIVO DIGITAL>> Criterio NO cuantificable mediante fórmulas. **MEMORIA O PROPUESTA TÉCNICA.-** (se incluirán en el sobre los criterios Medioambientales y sociales)

- **Sobre C).-** <<ARCHIVO DIGITAL>> Criterio Cuantificable mediante fórmula. **PROPUESTA ECONÓMICA.-**

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición que deberá estar firmada por el o la titular que lo represente,

Si la propuesta la realizan varias empresas conjuntamente con la intención de constituirse en UTE, deberá estar firmada por la persona que la represente.
Una vez presentada la proposición, las personas licitadoras que retiren su proposición se le impondrá una penalidad equivalente al 2% del importe de licitación, salvo que tal retirada se produzca por no haberse dictado en plazo el acto de adjudicación del contrato, en cuyo caso no habrá penalidad.

<u>Sobre A).- Documentación justificativa de la documentación para contratar.</u>

Dentro de este sobre los licitadores deberán incluir en este sobre <<Archivo Digital>> la documentación que se señala a continuación:

- Declaración responsable del licitador conforme al modelo anexo I A (licitador individual) y anexo I B (licitador en UTE) que se adjunta al presente Pliego, en la que conforme al artículo 55 LFCP se indique que se cumple con las condiciones exigidas para contratar.

- Indicación de un correo electrónico y otros datos de contacto en la que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento, conforme a lo establecido en el anexo I

- La justificación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional puede ser acreditada igualmente mediante declaración responsable según el mismo artículo 50 LFCP (sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran incurrir los firmantes). No obstante, según los artículos 16 y 17 LFCP, las mismas **van referidas a lo establecido en la cláusula 12 del presente pliego**.

Sobre B: Propuesta técnica. -

Los licitadores incluirán en este Sobre nº 2<<Archivo Digital>> cuanta documentación técnica, documentos explicativos y cualquier otra declaración que estimen oportuno aportar y que puedan servir para valorar los criterios de adjudicación técnicos (Criterios no económicos y no cuantificables mediante fórmulas) contenidos tanto en el Pliego en la cláusula 14.2, 14.3, 14.4 del presente pliego, así como en el apartado de prescripciones técnicas, no pudiendo incluir la oferta económica ya que ello es causa de exclusión,

Necesariamente se incluirán los criterios medioambientales y los criterios sociales y;

El documento que hemos denominado en el punto 14.4 como: "PROPUESTA TÉCNICA DEL SERVICIO A PRESTAR" que deberá reflejar los DOS apartados allí explicados:

El Primero de ellos: "exposición detallada del sistema técnico del servicio a prestar, explicando con especial detalle lo relativo a:

- Personal**:** Descripción detallada del personal que preste sus servicios en la Residencia Mixta Solidaridad, detallando los turnos, horarios, categorías profesionales y funciones, cuadrantes.
- Mejoras que se proponen en la prestación del servicio, tanto organizativas como perfeccionamiento de la prestación del servicio.

El Segundo de ellos: "Especificación detallada del Plan de Trabajo\Ruta de limpieza", debiendo presentarse con detalle los protocolos de limpieza integral de la Residencia y el protocolo correspondiente al servicio de lavandería, valorándose que se ajuste lo mejor posible a la realidad y funcionamiento del centro. Este documento contendrá expresa mención a los 7 puntos recogidos en la cláusula 14.4 (páginas 13 y 14 del presente pliego).

En esta **MEMORIA TÉCNICA DEL SERVICIO A PRESTAR** se deberá explicar en todo caso la descripción de las tareas que deben realizarse y los procedimientos, frecuencias y horarios en el servicio, especificando los espacios (comedores, enfermería, habitaciones, pasillos, aseos...).

En otro u otros documentos se incluirán los Criterios Medioambientales.

En otro u otros documentos se incluirán los criterios sociales.

Sobre C: Oferta económica. -

El Sobre nº 3 <<Archivo digital>> contendrá la siguiente documentación, debiendo presentar cada empresa una única oferta:

a) **La oferta económica** redactada de acuerdo al modelo adjuntado en los presentes Pliegos (Anexo III) la cual deberá reflejar necesariamente el precio anual.

Del modo siguiente:

- **El precio anual,** que no podrá ser superior a 120.000 euros, IVA (IVA excluido), importe máximo establecido para el presente contrato.

Cláusula 20. Valoración de las ofertas. -

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

En caso de que la documentación aportada fuera incompleta y ofreciese alguna duda, se requerirá a quien haya presentado oferta para que complete o subsane los certificados y documentos, en un plazo

mínimo de cinco días naturales contados desde la notificación del requerimiento. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA.

Calificada la documentación administrativa, la unidad gestora del contrato procederá a la apertura del *Sobre nº B, "Propuesta técnica*", de las empresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan.

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

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

Cláusula 21. Adjudicación del contrato. -

El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de UN MES (1 mes) desde la apertura de la oferta económica.

En caso de incumplimiento del plazo para la adjudicación del contrato, los licitadores admitidos podrán retirar su propuesta sin penalidad alguna.
La eficacia de la adjudicación quedará suspendida:

- Durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación que se realizará por medios electrónicos, salvedad hecha, de que se haya presentado una única oferta, en cuyo caso no será de aplicación dicho plazo de suspensión continuándose con la tramitación del procedimiento.

  La manifestación expresa de todas las personas interesadas en el procedimiento señalado la renuncia a presentar una reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra dará lugar a la finalización anticipada del plazo de suspensión, pudiendo continuarse con la tramitación del procedimiento.

- Por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que dicha resolución se resuelva.

El acto de adjudicación será notificado a todos los interesados en la licitación de conformidad con lo establecido en el artículo 100.3 LFCP. Mediante anuncio en PLENA en un plazo de CINCO DIAS (5 días).

Cláusula 22. Formalización del contrato. -

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 101 LFCP, en el plazo de 5 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación.

Los contratos formalizados en documento administrativo constituirán título suficiente para acceder a cualquier tipo de registro público. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin la previa formalización del mismo.

Con carácter previo y dentro del plazo indicado (5 días naturales contados desde la finalización del plazo de suspensión de la adjudicación), el adjudicatario deberá presentar los siguientes documentos:

1. Justificarse de haber consignado a favor del Ayuntamiento de Castejón la garantía definitiva por un importe del 4% del precio de adjudicación. La garantía a que hace referencia la presente cláusula podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3. Los avales y los certificados de seguro de caución que se constituyen como garantía para el cumplimiento de las obligaciones deberán ser autorizados por personas apoderadas de la entidad avalista o aseguradora que tengan poder suficiente para obligarla, debiendo ser estos poderes bastanteados con carácter previo por la Secretaría General del Ayuntamiento de Castejón. En el caso de emplearse esta forma de garantía, lo será con responsabilidad solidaria y con renuncia expresa a los beneficios de división, orden y exclusión.

2. En el caso de que se trate de una unión temporal de empresas, las escrituras de constitución de las mismas, cuya duración será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.

3. Compromiso relativo al cumplimiento de la condición especial de ejecución prevista en la cláusula novena del presente pliego regulador.

4. Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo para entidades licitadoras domiciliadas fuera de Castejón. Si la licitadora se halla domiciliada en el Ayuntamiento de Castejón, la comprobación de este cumplimiento se realizará de oficio.

5. En el caso de que se trate de una unión temporal de empresas, para la formalización definitiva del contrato se deberá las escrituras de constitución de las mismas, cuya duración será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.

6. Compromiso relativo al cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución prevista en la cláusula novena del presente pliego regulador.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión de la entidad licitadora del procedimiento, con el abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.
Si el contrato no se formalizase en el plazo por causas imputables al contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato previo al inicio de la persona interesada, con abono por parte del adjudicatario de una penalidad equivalente al 5% del valor estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable con aplicación del régimen de penalidades prevista en la cláusula 34 del presente pliego, para la demora en la ejecución del contrato.

Cuando la falta de formalización del contrato en plazo fuese imputable a la entidad contratante, la parte contratista podrá solicitar la resolución del contrato y la indemnización de daños y perjuicios procedentes.

III). - EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 23. Abonos. -

Los trabajos se abonarán por mensualidades vencidas, según días de trabajo efectivo, al precio contratado. La empresa remitirá la correspondiente factura por medios electrónicos.

Los pagos de las facturas se realizarán en los plazos que establece la legislación vigente, mediante transferencia bancaria a la cuenta del adjudicatario.

No serán facturables otros conceptos diferentes a los señalados en el contrato. Los servicios que de manera extraordinaria y por propia voluntad o por error o incidencia en su gestión del servicio, no podrán ser facturados. En concreto no podrán ser facturada la limpieza de cualquier elemento textil distinto a los contemplados en el presente pliego, prescripciones técnicas, anexos y/o en el propio contrato.

Cláusula 24. Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuentas licencias, autorizaciones y permisos procedan. Asimismo, vendrá obligada a satisfacer todos los gastos que se deban realizar para el adecuado cumplimiento del contrato. A título ejemplificativo: gastos financieros, de seguros, de transportes y desplazamientos, instalaciones y materiales. Además, también asumirá todos los tributos derivados de la ejecución de las prestaciones propias del contrato.

Cláusula 25. Obligaciones relativas a los medios para la prestación del servicio. -

La empresa adjudicataria deberá cumplir con las prestaciones propias del contrato siempre y de forma uniforme, siendo capaz de cubrir imprevistos y los costes de situaciones no evaluadas con anterioridad de forma correcta. En concreto:

- Deberá contar en todo momento con los medios personales necesarios, en número y cualificación para atender las labores que integran el objeto del contrato. El personal de la empresa adjudicataria en ningún caso se considerará personal municipal.

- La empresa adjudicataria está obligada a mantener en todo momento y en cualquier circunstancia el número de empleados justos y necesarios (ni en número mayor ni en número menor) para atender correctamente las tareas propias del contrato. En caso de enfermedad, sanciones de empleo, bajas, vacaciones y causas análogas deberá cubrir las vacantes sin que dichas circunstancias puedan afectar al modo en que se presta el servicio objeto del contrato.

- Deberá disponer de cuantos útiles, herramientas, maquinarias y cualquier tipo de medio material necesario para la realización del objeto del contrato, asumiendo todos los gastos derivados de su utilización, mantenimiento y reparación.

- La empresa adjudicataria designará un responsable como interlocutor autorizado para tratar con la Dirección de la Residencia y con el responsable del Ayuntamiento de todas aquellas situaciones imprevistas, incidencias que presente la ejecución del contrato. Siendo dicha persona la responsable del modo en que se resuelve la situación tratada entre las partes.

No obstante, para garantizar el equilibrio económico del contrato y su viabilidad, se establece, con carácter extraordinario, un procedimiento mediante el cual el contratista podrá solicitar al órgano de contratación una actualización de precios, siempre y cuando se den las siguientes condiciones:

- Que el contratista lleve 2 años presando los servicios, haya cumplido el 20 % de la totalidad del contrato (teniendo en cuenta las posibles prórrogas) y se prevea su continuidad y;
- Formalice una solicitud debidamente justificada en relación con el incremento de los costes no estructurales del contrato, el incremento solo podrá referirse a gastos variables, consumibles o de análoga naturaleza.

En dicho supuesto la solicitud del contratista deberá acompañarse de una memoria justificativa y el órgano de contratación resolverá en el plazo de 10 días naturales. El incremento en el precio deberá ser superior al 2.5% del valor del contrato, y no podrá superar el 10% del valor total del mismo.

Cláusula 26. Obligaciones laborales, sociales y de transparencia. -

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 y socio laboral.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal de la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento de Castejón y/o la Residencia de Castejón, por cuanto que el citado personal queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido, siendo, por tanto, la empresa adjudicataria el único responsable y obligado al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de laboral, seguridad social, seguridad y salud en el trabajo.

El Ayuntamiento podrá requerir a la persona adjudicataria para que entregue copia de las partes de alta, baja o alteraciones de la seguridad social de la totalidad del personal destinado a la ejecución del contrato, así como una copia de la relación nominal de trabajadores y de los recibos de liquidación de cotización. Cualquier cambio que se produzca deberá ser notificado con carácter previo y forma frecuente a la dirección de la residencia.

El contratista deberá respetar el convenio colectivo que se encuentre vigente a la fecha de la firma, es este caso **Convenio Colectivo del Sector de Limpieza de Edificios y locales de Navarra (BON 239, de 14 de octubre de 2021).**

El contrato se haya sujeto al cumplimiento de las disposiciones contenidas del Estatuto de los Trabajadores, resto de normativa de orden laboral, en la Ley 31/995, de 8 de noviembre, sobre prevención de riesgos laborales en la residencia de Castejón y del Reglamento de Servicio de Prevención de Riesgos laborales, aprobado por el Real Decreto 31/1995, de 17 de enero. Cuyo cumplimiento es responsabilidad del adjudicatario.

El contratista estará obligado a cumplir con toda la normativa relacionada con los derechos de las personas con discapacidad y con la normativa sobre igualdad efectiva de mujeres y hombres**.**

Asimismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de trasparencia, acceso a la información, Información pública y Buen Gobierno, así como en la Ley foral 5/2018, de 17 de mayo de la transparencia, información y buen gobierno, la empresa adjudicataria estará obligada a suministrar, previo requerimiento de la administración, toda aquella documentación que pueda acreditar su cumplimiento.

Cláusula 27. Subrogación de personal. Artículo 67 de la LFCP. -

En la presente contratación resulta de obligado cumplimiento las previsiones del artículo 67 de la LFCP. En dicho artículo se establece la obligación a cargo del adjudicatario (entrante) de subrogar en las condiciones previstas en dicha norma y en las condiciones previstas en el Convenio Colectivo de aplicación, al personal que la empresa saliente que se ocupaba en ese contrato, es decir se encontraba adscrito al cumplimiento de las prestaciones de ese contrato en ese centro de trabajo.

En este caso resulta de aplicación el Convenio Colectivo del Sector de Limpieza de Edificios y locales de Navarra (BON 239, de 14 de octubre de 2021).

El adjudicatario ha facilitado cuadro de personal a los efectos de cumplir con el citado artículo 67 LFCP.

Los datos de subrogación allí contenidos revisten carácter meramente indicativo sin que pueda ser corroborada su autenticidad, exactitud o veracidad.

No obstante, cotejadas las prestaciones objeto de la presente licitación con el trabajo que viene realizando la actual prestadora del servicio (careciendo de contrato administrativo en vigor), se constata que no existe una equivalencia total tal y como se refleja en el informe de necesidad.

Es por ello, que **ni el órgano de contratación ni el propio Ayuntamiento pueden determinar qué personal del cuadro de facilitado por la actual prestadora del servicio, ostenta derecho a ser subrogado, siendo una cuestión que, en su caso, se decidirá conforme al derecho laboral**.

Cláusula 28. Deber de Confidencialidad. -

En relación con la confidencialidad, será la aplicación lo dispuesto en el artículo 54. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial, fundamentado en el motivo del mismo.

Cláusula 29. Protección de datos de carácter personales. -

La parte contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter, en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que hayan podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (en adelante LOPD y DD)
La parte adjudicataria deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que, en materia de protección de datos, estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial en las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que, por incumplimiento de sus empleados, se pudiera incurrir.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar íntegramente la LOPD y DD). **El respeto integro de la normativa sobre protección de datos y derechos digitales supone respetar el siguiente régimen**:
De acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos el responsable del tratamiento de sus datos es el ayuntamiento de Castejón (en adelante, el Responsable).

El Responsable está legitimado para tratará los datos que le faciliten los licitadores con motivo de la participación en la presente licitación para las siguientes finalidades:

1. Gestionar la participación de los licitadores en la licitación. Este tratamiento queda legitimado por el consentimiento válidamente prestado por éstos en el momento de la presentación de su candidatura.

2. Se emplearán los datos de la adjudicataria para el control y ejecución de la relación jurídica que surja entre las partes. El tratamiento está legitimado en virtud de la ejecución del contrato que regirá la prestación de los servicios del contrato.

3. Publicación de los datos de los licitadores y los adjudicatarios a través de los medios que el Ayuntamiento de Castejón considere oportunos, en especial a través del Portal de Contratación (y en su caso, el Diario Oficial de la Unión Europea) que recoge información acerca, entre otros aspectos, de contrataciones y proveedores. Esta finalidad está autorizada por la LFCP.

Los datos de carácter personal únicamente se tratarán y conservarán mientras persista la relación y una vez finalizada ésta mientras el Responsable esté legitimado para su tratamiento y/o conservación atendiendo a los plazos establecidos por la legislación vigente.

Respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento los licitadores tienen la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso rectificación, supresión y portabilidad. Asimismo, en determinadas circunstancias los licitadores tendrán derecho a solicitar la limitación u oposición del tratamiento de sus datos en cuyo caso el Responsable cesará en su tratamiento y únicamente conservará los mismos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

El ejercicio de los citados derechos podrá hacerse mediante solicitud dirigida por escrito al Responsable a través de los datos de contacto indicados en el Cuadro de Características, en los términos que suscribe la legislación vigente. Asimismo, en cualquier momento las reclamaciones podrán dirigirse indistintamente al Responsable o la Agencia Española de Protección de datos a través de los formularios que ésta entidad tiene habilitados al efecto y que son accesibles a través de su página web, https://sedeagpd.gob.es.

Si para la prestación del servicio debiera accederse a datos de carácter personal de los que es responsable el Ayuntamiento de Castejón la adjudicataria, ostentaría la condición, a los efectos de la normativa de protección de datos, de encargado de tratamiento. En este caso, será necesario la formalización de un contrato en el que se regulen las condiciones de dicho tratamiento, debiendo contener al menos los siguientes aspectos:

1. Compromiso de tratar los datos única y exclusivamente de acuerdo con las instrucciones documentadas que el Ayuntamiento de Castejón le facilite debiendo poner en conocimiento del Ayuntamiento de Castejón cualquier indicación que, a juicio de la adjudicataria, infrinja la normativa de protección de datos. La sujeción a las instrucciones del Ayuntamiento de Castejón deberá producirse igualmente en el caso de los sub-encargados de tratamiento y las transferencias internacionales de datos que deberán ser autorizadas previamente por el Ayuntamiento de Castejón. En el caso de que de que la adjudicataria determine los fines y medios del tratamiento, será considerado responsable, estando afecto a las responsabilidades legales establecidas en la normativa de protección de datos.

2. A los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 32 del RGPD, compromiso de aplicación y actualización de las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, todo ello teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas.

3. Puesta a disposición del Ayuntamiento de Castejón del compromiso de aplicación y actualización de las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, todo ello teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas.

4. Puesta a disposición del Ayuntamiento de Castejón de toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Reglamento General de Protección de Datos (en adelante, RGPD), así como en la correspondiente Ley Orgánica. En este sentido se compromete y obliga, a permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del Ayuntamiento de Castejón. o de otro auditor autorizado por éste.

5. En el supuesto de que para realizar las operaciones de tratamientos del Pliego fuera necesario realizar la evaluación de impacto del artículo 35 RGPD compromiso de la adjudicataria a ayudar al Ayuntamiento de Castejón en la realización y mantenimiento de las evaluaciones de impacto y consulta previa.

6. Obligación de notificación al Ayuntamiento de Castejón, sin dilación indebida, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

7. Mantenimiento del registro de actividades de tratamiento, salvo que sea de aplicación la excepción prevista en el artículo 30.5 RGPD.

8. A elección del Patronato Municipal del Ayuntamiento de Castejón una vez cumplida la prestación del servicio, será obligación de la adjudicataria: suprimir todos los datos personales y las copias existentes, salvo que de acuerdo alguna norma legal estipule la necesidad de conservarlos. Conservación, caso en el cual no procederá la supresión de los datos personales o devolver todos los datos personales una vez finalice la prestación de los servicios de tratamiento, y suprimir las copias que haya podido realizar de toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Reglamento General de Protección de Datos (en adelante, RGPD), así como en la

correspondiente Ley Orgánica. En este sentido se compromete y obliga, a permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del Ayuntamiento.

Cláusula 30. Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios. Riesgo y Ventura. -

De conformidad con el artículo 104 LFCP la ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, siendo por su cuenta las perdidas, averías que se experimenten durante la ejecución del contrato. Asimismo, el adjudicatario asumirá la obligación de atender las reclamaciones de daños que se produzcan, comunicándolo a la entidad gestora del contrato.

Cláusula 31. Cesión del contrato. -

Los derechos y obligaciones dimanantes de este contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario/contratista a un tercero siempre que las cualidades personales del cedente no hubieran sido determinantes para su adjudicación y en los términos del artículo 108 LFCP.

Cláusula 32. Subcontratación. -

En el caso de que la subrogación no se haya anunciado en el momento de acreditar la solvencia técnica conforme a lo dispuesto en el artículo 107.1, LFCP, el contrato deberá ser ejecutado directamente por el adjudicatario sin que éste pueda contratar con terceros la realización parcial del mismo, salvo que el órgano de contratación lo autorice, expresa y previamente.

Con la acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 107.2, LFCP el adjudicatario será el único responsable del correcto cumplimiento del contrato ante el Ayuntamiento, siendo el único obligado ante los subcontratistas sin perjuicio del dispuesto en el artículo 107.6. LFCP

La subcontratación de prestaciones no permitidas será causa de resolución del contrato.

Cláusula 33. Modificación. -

El contrato sólo podrá ser modificado por razones de interés público y sin afectar a su contenido sustancial. Podrá ser modificado cuando concurran los supuestos previstos en el artículo 114.1 y 114.2 LFCP. Y, además, en los siguientes supuestos:

a. Cuando concurra una circunstancia imprevisible para una entidad adjudicadora diligente.
b. Cuando el valor de la modificación sea inferior al 10% del importe de adjudicación.

El contrato no podrá ser modificado en los siguientes casos:

a) Cuando la modificación tenga por objeto subsanar deficiencias en la ejecución del contrato por el contratista o sus consecuencias, que puedan solucionarse mediante la exigencia y cumplimiento de las obligaciones contractuales o de la responsabilidad del contratista.

b) Cuando se trate de obras, servicios o suministros que, no figurando en el contrato o proyecto inicial, sean susceptibles de aprovechamiento independiente.

Las modificaciones que cumpliendo las anteriores exigencias produzcan aumento, reducción, supresión o sustitución de unidades ya contempladas en el contrato, serán obligatorias para el contratista. En los casos de supresión o reducción, el contratista no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

Cualquier modificación de contrato distinta a las permitidas en este artículo se considerará ilegal. Las obras, servicios o suministros que fuera preciso contratar para responder a causas objetivas que las hagan necesarias, deberán ser objeto de una nueva licitación.

En todo caso, el importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder, en ningún caso, del 50% del importe de adjudicación del contrato.

Para la modificación del contrato se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 143 LFCP.

Únicamente se darán ajustes en las anualidades según dispone el artículo 145 LFCP. Es decir, cuando el remanente de crédito del Ayuntamiento lo permita y con revisión del programa de trabajo.

Cláusula 34. Régimen de incumplimientos y penalidades. -

Serán objeto de penalización los incumplimientos imputables al adjudicatario/contratista que, con arreglo a la correspondiente clasificación se detallan ahora.

1. Incumplimientos Leves:

- El retraso puntual, no sustancial en la prestación del servicio, negligencia o descuido en el cumplimiento de obligaciones,

- La realización puntual, no sustancial de las tareas previstas en el contrato con un estándar de calidad inferior la prevista en el pliego.
- Una falta de puntualidad de más de un/una empleado/a o el incumplimiento puntual, no sustancial de sus deberes por negligencia o descuido inexcusable.

- El trato y control inadecuado siempre que sea puntual, no sustancial del material de trabajo. En referencia meramente ejemplificativa a (no tiene carácter de lista cerrada): **papel higiénico, bayetas, guantes, esponjas, mopas, fregonas, elementos para el barrido de superficies, cualquier elemento textil destinado a su lavado, productos líquidos o sólidos de limpieza, elementos dosificadores de precisión, etc.**

2. Incumplimientos Graves:

- La suspensión de la prestación del servicio durante un plazo no superior a dos días.
- Las faltas repetidas de puntualidad (en número de 2 semanales, cuando sea en más de un/una empleado/a).
- La negligencia o descuido continuado no puntual y no sustancial en el cuidado y manejo del material de trabajo (destacado en negrita a título ejemplificativo en los incumplimientos leves) sin llegar a revestir gravedad.
- La inobservancia de las cláusulas de protección de datos de carácter personal y de secreto profesional.

- En general, el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones y la falta de interés o colaboración cuando sea puntual, no sustancial.

3. Incumplimientos muy Graves:

- La suspensión en la prestación por un periodo igual o superior a tres días.
- El incumplimiento de criterios que han servido de base para la adjudicación, así como las condiciones especiales de ejecución, cuando revistan carácter grave y no simplemente puntual. Siempre a juicio de la unidad gestora.
- El mal uso y mal trato del material de trabajo. Siempre a juicio de la unidad gestora.
- La realización por parte de un/una empleada/o por orden de su superior de tareas, trabajos o gestiones que no estén dentro de las prestaciones objeto de este pliego y su posterior contrato. La notoria falta de rendimiento. Siempre a Juicio de la unidad gestora.
- La prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en cantidad, cuando revista carácter grave y se produzca con cierta continuidad en el tiempo. Siempre a juicio de la unidad gestora.
- La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenadas por escrito o por los técnicos municipales, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la persona adjudicada y a los responsables.
- Cualquier conducta imputable a la contratista constitutiva de delito, especialmente las coacciones y robos en los domicilios.
- En general, las acciones u omisiones que supongan infracción o incumplimiento del contrato y las características del mismo, y que se opongan manifiestan notoriamente a este pliego y a la oferta presentada.
- No facilitar documentación de al Órgano de contratación durante la realización del mismo y en especial cuando el contrato se extinga por cualquier causa.
- Subarrendar, ceder o traspasar los derechos o obligaciones dimanantes del contrato sin autorización expresa del órgano de contratación.
- No disponer de los medios personales y materiales suficientes para el cumplimiento del objeto del contrato.
- Falsedad en los informes.

- La acumulación o retiración de incumplimientos graves (en cantidad superior a uno).

Los incumplimientos se penalizarán en atención al tipo de incumplimiento, grado de negligencia del contratista, relevancia económica de los perjuicios derivados del incumplimiento o reincidencia, con arreglo a la siguiente escala:

a) Incumplimientos leves hasta el 1% del importe de adjudicación.
b) Incumplimientos graves desde el 1% hasta el 5% del importe de adjudicación.
c) Incumplimientos muy graves desde el 5% hasta el 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

El límite máximo de la cuantía total de las penalidades que pueden imponerse a un contratista no podrá exceder del 20% del importe de adjudicación.

Cuando las penalidades por incumplimiento excedan del 10% del importe de adjudicación, procederá a iniciar un procedimiento para declarar la prohibición de contratar.

La imposición de tres penalidades requerirá acuerdo del órgano de contratación a propuesta de la unidad gestora en el contrato, previo a evidencia del contratista, y serán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.

La imposición de las penalidades previstas en los dos artículos anteriores no excluye la eventual indemnización a la Administración que deberá determinarse de forma independiente.

IV). - EXTINCIÓN DEL CONTRATO. -

Cláusula 35. Resolución del Contrato. -

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 160, 232 y 107.2 LFCP. En concreto podrán ser:

a) La existencia de deficiencias higiénico-sanitarias.

b) La disposición de personal insuficiente o en exceso que altere el normal desarrollo del trabajo y distribución en cuanto a los horarios dispuestos en el pliego.

c) La limpieza deficiente o en modo contrario a lo dispuesto en el pliego y contrato.

d) El incumplimiento de las declaraciones y compromisos asumidos en la documentación aportada.

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

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación mediante procedimiento tramitado conforme a lo dispuesto en el artículo 161 LFCP

Cláusula 36. Finalización del servicio y plazo de garantía. -

La finalización del servicio se producirá con la finalización del plazo de ejecución determinado en la cláusula octava del presente pliego, sin perjuicio de lo indicado en ella, así como en supuestos de finalización anticipada por resolución contractual.

En atención a la naturaleza de las prestaciones objeto del contrato, no se establece plazo de Garantía.

Cláusula 37. Cuestiones Litigiosas. Jurisdicción. -

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del presente contrato serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán

fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que las empresas interesadas puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como el recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra establecido en el artículo 333.1,b) de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.

Igualmente, contra los actos que se aprueben en relación con la licitación de este contrato se podrá interponer además la reclamación especial en materia de contratación pública establecida en los artículos 121 y siguientes de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

PRESCIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE LIMPIEZA Y LAVANDERIA DE LA RESIDENCIA MIXTA SOLIDARIDAD DE CASTEJON

1. OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del presente pliego la contratación del servicio de limpieza integral de la Residencia, junto con el servicio de lavandería de la ropa de cama, de los baños de las habitaciones y la propia de los residentes o usuarios de la misma. Tal y como se expuso en el Informe de Necesidad y en la cláusula 2 del presente pliego al estar integrada en la Residencia la lavandería, la prestación conjunta es el modo más eficiente de prestar el servicio, se evitan desplazamientos y su coste.

La Limpieza de la Residencia será integral abarcando todo el edificio. La misma se llevará a cabo de acuerdo con una ruta o plan de limpieza prefijado (criterio técnico, Cláusula 14.4 plan de trabajo). Aquí se establecerá lo que consideramos limpieza mínima.

El servicio de Lavandería comprende la retirada de la ropa de cama, de los baños (toallas), y la de los usuarios según se especificará, depositándola en una bolsa de tela que irá en carro con ruedas[1] –salvo que el adjudicatario cuente con un sistema mejor o más avanzado-, conducción del mismo hasta la lavandería, el lavado en si mismo, secado, planchado y realización de la ruta inversa por las habitaciones colocando la ropa de cama, la de los baños y entregando la de los usuarios.

Este enfoque del contrato como un servicio conjunto de –limpieza y lavandería-, tiene su razón de ser en alinearse con los criterios OPEN HOUSE del Gobierno de Navarra para este tipo de espacios. **Se busca que los o las profesionales -Gerocultores/as principalmente-, cuenten con tiempo para una ayuda directa al residente o usuario que favorezca su calidad de vida**.

[1] Para facilitar su desplazamiento.

No obstante, siendo este el enfoque, regirá un espíritu de colaboración en la medida de lo posible por parte del personal de la residencia para con el personal del contratista a los efectos del momento en que se "hace o deshace la cama" y otros análogos. Se realiza esta matización en relación con lo dicho en el antepenúltimo párrafo de este pliego, toda vez que al referirnos a colocar la ropa de cama nos referimos a la tarea de "Hacer la cama"

2. EXPRESIONES UTILIZADAS

En las presentes prescripciones técnicas se usarán las siguientes expresiones:

- Se entiende por "***Ropa de cama"*** aquella de uso generalizado por los usuarios en su propia cama. Es decir, cubre colchón, sabanas, mantas, encimeras y cubre almohadas.
- Se entiende por ***"Ropa de Baños"*** aquella de uso en los servicios de las habitaciones, se trata de toallas y albornoz principalmente.
- Se entiende por ***"Ropa de Armario o del Usuario"*** aquellas prendas de vestir que tiene en su armario. La ropa del usuario deberá estar inventariada en un documento con el visto bueno de la familia del usuario.
- Se entiende por ***"Ropa adicional"*** aquella que determinados usuarios puedan necesitar puntualmente o de forma permanente. Encontraremos aquí, Baberos, batas y elementos auxiliares de análoga naturaleza.
- Se entiende por ***"limpieza Ordinaria***" la realizada según la ruta o plan de trabajo establecido de antemano.
- Se entiende por ***"limpieza Extraordinaria"*** aquella que tiene lugar ante el acontecimiento de sucesos imprevistos como: fallecimientos y otros como vómitos, orines, derramamiento de comidas y otras análogas, en espacios comunes o en las habitaciones. Y también aquella que tendrá lugar sobre determinados elementos del edificio que no requieran una limpieza ordinaria.
- Se entiende que cuando una acción lleva aparejada la palabra "***estándar"*** se trata de una acción sujeta a ser mejorada técnicamente en la oferta que tengan

lugar en el proceso de adjudicación (Ejemplo: limpieza de escaleras estándar, entrega de la “ropa de armario” estándar)

De acuerdo a lo anterior, -y en lo que a elementos textiles se refiere-, se presenta el siguiente cuadro “estándar”

	Ropa de Cama
1	Cubrecama
2	Empapador
3	Funda de almohada
4	Funda de Colchón
5	Sabanas
6	Mantas
7	Servilletas
	Ropa de Baño
9	Toalla de baño
10	Toalla de baño grande.
11	Toalla de servicio
12	Toalla de servicio grande
13	Albornoz de baño

Como cuestiones a destacar respecto de la ropa y de los elementos textiles (ropa de cama y baño):

a. Tanto la ropa de cama como la de baño estarán vinculados a una habitación y por lo tanto a un usuario, mediante una etiqueta estándar.
b. La ropa de armario de cada usuario deberá estar inventariada con el visto bueno de la familia e igualmente identificada. Ambas cuestiones mediante sistemas estándar.

3. PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

a) Retirada/recogida de ropa sucia del tipo que fuera y en el modo descrito inicialmente como modo estándar
b) Lavado: de la ropa retirada previamente, realizándose el lavado por grupos de prendas si así lo aconseja la técnica en la materia, incluyendo el prelavado para retirar materias orgánicas.
c) Planchado: planchado de prendas estándar.
d) Entrega de la ropa de los usuarios y entrega y colocación de la ropa de cama y baños.
e) **Limpieza "ordinaria"** que se realizará, -en su mayor parte, salvo excepciones, a diario-, según la mejor ruta propuesta, pero que deberá comprender al menos, las siguientes indicaciones estándar:

- A diario comprenderá: Limpieza de todas las habitaciones (28 en total), especial higiene en baños. Los pasillos de ambas plantas y las escaleras del edificio (un simple fregado-mopeado). La limpieza de las zonas de "estar" (salón de TV, comedores, gimnasio, Ausosala y similares) de los residentes o usuarios en horarios compatibles con sus actividades, igualmente bastará con un simple mopeado en ambos espacios señalados.

- Los cristales interiores tanto de las habitaciones como de pasillos o zonas comunes 2 veces por semana.

- La enfermería o sala de curas requiere especial atención a su limpieza e higienización cuando se realicen curas o atenciones a residentes. De no ser así la limpieza será 2 veces por semana.
- Los vestuarios, baños, duchas y también el gimnasio (con independencia de en qué planta se ubiquen) deben limpiarse e higienizarse a diario, **siempre que se usen.** En los periodos en que no se usen se realizará un repaso semanal.

- Existencia de un protocolo para el uso, lugar donde se guarde y se realice el recambio de componentes del instrumental del empleado o empleada. (carrito en donde se colocan el material y los productos de limpieza, sus recambios) Con especial atención a la periodicidad de su recambio (gasto de consumibles). Es decir, incluyendo en el protocolo la cantidad utilizada.

- La limpieza comprenderá también el vaciado de papeleras o similares, siendo obligatorio la existencia de un protocolo, sobre el modo en que se retira, acumula y finalmente deposita en un lugar concreto y adecuado.

- El comedor de los residentes será recogido y limpiado diariamente después de las comidas o cenas, dejándolo listo y provisionado para su siguiente uso.

- Las cocinas recibirán una limpieza intensiva una vez por semana. Correspondiendo su mantenimiento a personal ajeno.

- Despachos del personal de la Residencia; una limpieza semanal.

- Es importante distinguir entre zonas de usuarios/Residentes de la instalación con las zonas de descanso del personal de la residencia, tales como office,

baños exclusivos para los empleados. El servicio que se licita y contrata comprende un servicio para los usuarios y para la propia residencia. Luego, por tanto, se establece una limpieza semanal. Siendo suficiente que el personal de la Residencia sepa mantener en condiciones sus estancias.

- Estancias exteriores será suficiente con una retirada de hojas, suciedad, polvo y/o distintos elementos sucios. 2 veces por semana.

f) **Limpieza "extraordinaria**": tal y como se ha expresado con anterioridad nos referimos a la limpieza que tiene lugar al suceder caídas con derramamientos de comidas, bebidas, suciedades, accidentes higiénicos de los residentes, incluso fallecimientos. Deberá existir un protocolo al respecto estableciendo como se va a cubrir. Teniéndose en cuenta que son situaciones "sin horario preestablecido". Lo cual no significa ni conlleva el establecimiento de guardias o ampliaciones de horarios.

Según lo anterior se plantea el siguiente cuadro:

LIMPIEZA-LAVANDERÍA RESIDENCIA-MIXTA SOLIDARIDAD DE CASTEJÓN	
Ciclo de Lavado ropa de cama	2 VECES POR SEMANA Y SEGÚN NECESIDAD.
Ciclo de lavado ropa de baño	DIARIO
Barrido húmedo de suelo habitaciones	DIARIO
Limpieza de manchas aisladas	DIARIO
Aireación de las dependencias	DIARIO
Limpieza de comedor	DIARIO
Repaso de huellas en cristales interiores de altura inferior a 2.00m	2 VECES POR SEMANA
Limpieza de escaleras, pasillos, y zonas comunes.	DIARIO
Limpieza de pasamanos, pomos y barandillas.	DIARIO
Desempolvado del mobiliario de oficina, equipos informáticos, teléfonos y demás enseres de oficina.	SEMANAL
Limpieza Despachos	SEMANAL
Limpieza intensiva cocina	SEMANAL
Ciclo de lavado ropa usuario.	A PETICIÓN

Limpieza enfermería	2 VECES SEMANA
Limpieza de exteriores	2 VECES POR SEMANA

4. ROPA DE ARMARIO DE LOS USUARIOS

Deberá existir un protocolo que implique a los familiares o a las personas que les suelan acompañar. La misma debe estar perfectamente etiquetada y siendo conocido el estado de mantenimiento que presente. Se llevará un diario con los posibles incidentes, desperfectos, perdidas. Distinguiendo siempre entre el deterioro normal por el uso habitual de la prende o por causa distinta. En caso de desacuerdo corresponderá decidir a la Dirección de la residencia junto con el personal responsable de área del Ayuntamiento

5. USO DE LOS PRODUCTOS DE LIMPIEZA.

Los productos de limpieza se deberían utilizar diluidos en agua con una proporción de 1/80, pero la misma no es obligatoria. Si viene siendo obligatorio que los productos aplicadores de los líquidos de limpieza estén equipados con dosificadores de precisión, previamente validados por el órgano de gestión del contrato. Siempre según los criterios medioambientales establecidos en el pliego, Cláusula 9.1

ANEXO I

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

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

2º.- Dirección completa y razón social.

3º.- Número de teléfono:

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

5º.- Persona de contacto:

ANEXO II a

MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN. CONTRATO DE LIMPIEZA Y LAVANDERÍA DE LA RESIDENCIA MIXTA SOLIDARIDAD DE CASTEJON.

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

DECLARACIÓN responsable manifestando:

1. Que tengo / Que la entidad por mí representada tiene (según proceda) capacidad para contratar con la Administración, y que la persona que firma la proposición en nombre del licitador cuenta con poder legalmente otorgado para representarle.
2. Que no estoy incurso (caso de ser persona individual) / Que ni la empresa ni sus administradores están incursos (según proceda) en ninguna de las causas de exclusión para contratar a que se refiere el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
3. Que estoy al corriente / Que la empresa por mí representada está al corriente (según proceda) en el cumplimiento de las Obligaciones Tributarias, de Seguridad Social, de Seguridad y Salud en el trabajo y Prevención de Riesgos Laborales impuestas por las disposiciones vigentes.
4. Que dispongo / Que la empresa por mi representada dispone de la solvencia económica y financiera, técnica o profesional suficiente para llevar a cabo el presente contrato del servicio de “limpieza y lavandería”, en la Residencia Mixta Solidaridad de Castejón.
5. Que: (márquese la casilla que corresponda)
   - ☐ Que estoy al corriente en el pago del Impuesto de Actividades Económicas y no se ha dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
   - ☐ Que estoy exento del pago del Impuesto de Actividades Económicas
6. Que empleo a: (márquese la casilla que corresponda)
   - ☐ Menos de 50 trabajadores
   - ☐ 50 o más trabajadores y
     - ☐ Cumplo con la obligación de que, entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores discapacitados, establecida por la Real Decreto Ley 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

☐ Cumplo las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

☐ Cumplo con la obligación de disponer de un Plan de igualdad entre mujeres y hombres en mi empresa tal y como prevé Real Decreto-ley 6/2019, 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

7. Que la empresa cuenta con procedimientos e instrucciones para las condiciones específicas de ejecución indicadas en el punto 9.1 y 9.2 del Pliego Regulador.
8. Que la empresa cuenta con procedimientos e instrucciones de trabajo para la salud laboral y el cuidado del medio ambiente.
9. Que se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en el caso de empresas extranjeras.
10. Que conozco y acepto el Pliego Regulador del Contrato de servicios de limpieza y lavandería en la Residencia Mixta Solidaridad de Castejón.
11. Que consiento expresamente la utilización del correo electrónico como medio para practicar notificaciones.

En Pamplona, a .....de ..... de 2025

(Firma)

ANEXO II b

DOCUMENTO A INCLUIR EN EL SOBRE A "DOCUMENTACIÓN GENERAL" CON EL ANEXO II.A) DE DECLARACION RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS, EN CASO DE PARTICIPACION CONJUNTA

En caso de que la oferta se presente por licitadores que participen conjuntamente, señalar lo que proceda en cada caso:

- Se presentan en uniones de empresarios constituidos temporalmente al efecto.
- Se presentan en participación conjunta.

En ambos casos, indicar la participación de cada uno de ellos:

Profesional / Empresa 1

Don/Doña . . . . . DNI. . . . .,

en nombre propio/ en representación de (según proceda)……., domicilio en . . . . . …… CIF…… , teléfono…. ……. y correo electrónico…… . participa en ……%

Profesional / Empresa 2

Don/Doña . . . . . DNI. . . . .,

en nombre propio/ en representación de (según proceda)…….., domicilio en . . . . . …… CIF…… , teléfono…. ……. y correo electrónico…… .

participa en ……%

Profesional / Empresa 3

Don/Doña . . . . . DNI. . . . .,

en nombre propio/ en representación de (según proceda)…….., domicilio en . . . . . …… CIF…… , teléfono…. ……. y correo electrónico…… .

participa en ……%

- ✓ Designar representante o apoderado único frente a la Administración:

Don/Doña . . . . . , DNI. . . . . , con domicilio en ……con CIF . . . . . , teléfono……., correo electrónico……..

Firma de la persona representante legal de la empresa:

Firma del profesional/empresa 1

Firma del profesional/empresa 2

Firma del profesional/empresa 3

ANEXO III

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D/Dña. . . . . con DNI ..... y domicilio en ..... calle . . . . . , actuando en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) ... . con NIF ..... y domicilio en ..... calle …..... teléfono....., correo electrónico……..., enterado de la licitación para la contratación del "SERVICIO DE LIMPIEZA Y LAVANDERÍA DE LA RESIDENCIA MIXTA SOLIDARIDAD DE CASTEJÓN", acepta incondicionalmente El Pliego Regulador que rige esta contratación, comprometiéndose en el precio ofertado todos los factores de valoración, gastos que el adjudicatario deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada, así como los tributos, (a excepción del IVA).

Conoce y acepta expresamente la fórmula para la valoración de la oferta económica

$$\text{Valoración de la Oferta} = \frac{\text{Precio mínimo ofertado x 60}}{\text{Precio ofertado}}$$

Siendo que:

La “Valoración de la Oferta” es la puntuación que obtendrá. Y se calcula dividiendo (precio mínimo ofertado) el precio mínimo que se oferte multiplicado por 60, ENTRE el “precio ofertado” por el propio licitador.

En consecuencia, PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE LIMPIEZA Y LAVANDERÍA DE LA RESIDENCIA MIXTA SOLICDARIDAD DE CASTEJÓN
OFERTA UN PRECIO IVA EXCLUIDO DE: ……

ANEXO IV

DOCUMENTO A INCLUIR EN EL SOBRE A "DOCUMENTACIÓN GENERAL" CUANDO SE ACREDITE LA SOLVENCIA SEGÚN EL ARTÍCULO 18 LFCP POR REFERENCIA A SUBCONTRATISTAS. COMPROMISOS Y DECLARACION RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS, EN CASO DE PARTICIPACION CONJUNTA

En caso de que la solvencia se acredite en base a la participación de subcontratas según el artículo 18 LFCP estas asumen el compromiso de ejecutar el objeto del contrato que la empresa licitadora:

- Se expresará las empresas subcontratistas, seguidamente y deberán rellanar la declaración responsable del anexo I en condición de subcontratistas.

En nombre de los subcontratistas:

Profesional / Empresa 1

Don/Doña . . . . . DNI. . . . .,

en nombre propio/ en representación de (según proceda)…….., domicilio en . . . . . …… CIF…… , teléfono…. ……. y correo electrónico…… . participa en ……%

Profesional / Empresa 2

Don/Doña . . . . . DNI. . . . .,

en nombre propio/ en representación de (según proceda)…….., domicilio en . . . . . …… CIF…… , teléfono…. ……. y correo electrónico…… .

participa en ……%

Profesional / Empresa 3

Don/Doña . . . . . DNI. . . . . .,

en nombre propio/ en representación de (según proceda)…….., domicilio en . . . . . …… CIF…… , teléfono…. ……. y correo electrónico…… .

participa en ……%

✓ Designar representante o apoderado único frente a la Administración:
Don/Doña . . . . . , DNI. . . . . , con domicilio en ……con CIF . . . . . , teléfono……., correo electrónico……..

Firma de la persona representante legal de la empresa:

Firma del profesional/empresa 1

Firma del profesional/empresa 2

Firma del profesional/empresa 3