

CONDICIONES ESENCIALES
 PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA ACTIVIDAD DE DINAMIZACIÓN EDUCATIVA QUE SE
 DESARROLLARÁ EN EL INTERIOR DE UNA AUTOBÚS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO
 COMARCAL.

EXPEDIENTE: 2015/PCD-AIUM/000002

Pamplona, de 2015

Normativa y procedimiento	Ley Foral 6/2006 de Contrato Públicos. Procedimiento Abierto Inferior al umbral comunitario.
Tipo de contrato	Asistencia
Breve descripción	Realización de una actividad de dinamización educativa en el interior de un autobús
Valor estimado	73.830 € IVA excluido
Precio máximo de licitación	230 €/unidad, con un máximo de 24.610 € por todo el periodo inicial del contrato (IVA excluido en ambas cantidades)
Duración del contrato	1 año prorrogable por 2 nuevas anualidades
Plazo fin recepción ofertas	A las 14 horas del 9 de marzo de 2015
Lugar presentación ofertas	Registro General de MCP en c/ General Chinchilla 7 de Pamplona (entrada por c/ Marqués de Rozalejo) de la 9:00 a las 14:00 h
Garantía definitiva	480 €
Contacto	contratacion@mcp.es

1. OBJETO

El objeto de contratación incluye la realización en el interior de un autobús del Servicio de Transporte Urbano Comarcal y ante grupos escolares, de una actividad de dinamización educativa previamente definida por el adjudicatario.

Las prestaciones objeto del contrato se cuantifican a través de las "unidades de trabajo", entendiéndose como unidad de trabajo la realización de cada una de las actividades, representaciones o "pases" de la propuesta ofertada.

De acuerdo con la experiencia de ediciones anteriores de esta actividad educativa, y a los efectos de evaluar el valor estimado del contrato, se han estimado en 107 el número de unidades de trabajo que razonablemente cabe contratar tanto durante el plazo de vigencia original del contrato como en cada una de las dos posibles prórrogas a las que se refiere el apartado siguiente. No obstante, el número de unidades o actividades efectivamente contratadas vendrá condicionado por el número de solicitudes previamente reservadas por los centros escolares de la Comarca y sin que por parte de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona se asuma ningún tipo de compromiso respecto a ningún número mínimo de unidades a contratar.

2. DURACIÓN E INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La duración del contrato será desde la firma del mismo hasta el 31 de diciembre del 2015 y el número total actividades o representaciones contratadas estará condicionado, tal y como se señala en el apartado anterior, por el número de solicitudes previamente reservadas por los centros escolares de la Comarca.

El contrato podrá ser prorrogado de año en año hasta un máximo de 2 nuevas anualidades, coincidentes con el correspondiente año natural, previo acuerdo expreso por ambas partes y con una antelación de al menos dos meses respecto del vencimiento del contrato o de su prórroga anterior.

El valor estimado del contrato asciende a 73.830 € IVA excluido.

En este importe se encuentran incluidas las dos posibles prórrogas anuales a las que se hace referencia en el apartado anterior.

3. PRECIO DE LICITACIÓN

El precio total de licitación de este contrato es de 24.610 euros IVA excluido, resultante de aplicar sobre el número de representaciones estimadas para el plazo inicial del contrato, 107 representaciones según se desarrolla en el Pliego de Condiciones Técnicas, el precio máximo de 230 €/representación. No será admitida ninguna oferta que supere el precio de 230 €, IVA excluido, por unidad de trabajo.

El citado precio total de licitación, 24.610 euros IVA excluido, constituirá en todo caso el importe máximo anual del contrato y por el que, una vez calculado y añadido el IVA correspondiente, se autorizará y dispondrá del gasto correspondiente con independencia del importe de precio unitario comprometido en la adjudicación, pudiéndose contratar, en el caso de que dicho precio supusiera baja respecto al máximo admitido, un mayor número de unidades de trabajo si hubiera demanda para ello y con el citado límite de 24.610 para el total de las unidades contratadas en el periodo. El registro del gasto se hará con cargo a la partida 446/2260209 "Transporte Público Comarcal/Programa de Educación Escolar".

Este contrato no está sujeto a revisión de precios, siendo de aplicación a cada una de las dos posibles prórrogas las mismas condiciones y límites establecidas para el periodo inicial.

4. IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación es el Presidente de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona. La mesa de contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

Don José Muñoz Arias. Presidente de la Mancomunidad.

Don Manuel Lumbreras Navas. Interventor.

Dña. M^a Angeles Agúndez Caminos. Letrada.

Don Arturo Ruiz de Azagra Támara. Director de relaciones Externas.

Dña. Carmen Villanueva Arbeloa. Jefa del Programa Educativo y de Sensibilización.

5. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

De acuerdo a la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos (LFC) se utilizará el Procedimiento Abierto sin publicidad comunitaria recayendo la adjudicación en el licitador que haga la proposición más económica y sin perjuicio del derecho de MCP a declararlo desierto.

El anuncio de licitación se publicará en el Portal de Contratación de Navarra (www.navarra.es) y en la Sede Electrónica de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona <https://sedeelectronica.mcp.es/>

6. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Los licitantes que deseen participar en el procedimiento presentarán sus ofertas antes de las 14,00 horas del día 9 de marzo de 2015 en el Registro General de MCP, calle General Chinchilla, 7 de Pamplona, (entrada por C/Marqués de Rozalejo) de las 9:00 a las 14:00 horas.

Podrán enviarse proposiciones a través de Oficinas de Correos, dentro del plazo establecido, en cuyo caso el interesado deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío, remitiendo en el mismo día, por correo electrónico: mcp@mcp.es, o Fax 948423230, el resguardo correspondiente. No obstante, transcurridos 10 días naturales desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

Los interesados podrán solicitar aclaraciones sobre el contenido del contrato en el email: contratacion@mcp.es.

7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y REQUISITOS DE SOLVENCIA

Podrán tomar parte en la licitación las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la solvencia necesaria para la ejecución de este contrato a través de los siguientes medios:

a. Solvencia económica.

Informe de Institución financiera en el que se manifieste que el licitador cuenta con la solvencia económica suficiente para la ejecución de este contrato, y, en el caso de profesionales, un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

El cumplimiento de este requisito se hará constar en la declaración responsable (Anexo I), correspondiendo únicamente al licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación la acreditación mediante la presentación del informe de una entidad financiera sobre la adecuada situación económica y financiera de la empresa para que la correcta ejecución del presente contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero.

b. Solvencia técnica.

Los licitadores deberán contar con experiencia en el campo de la realización de actividades o representaciones escénicas dirigidas al público infantil/juvenil. Para acreditar esta experiencia se deberá presentar certificado de buena ejecución de un cliente al que el adjudicatario haya realizado, en los últimos cinco años, una actividad informativa, formativa y/o de sensibilización de carácter lúdico por un importe igual o superior a 6.000 €, indicándose importe, fecha, persona de contacto, objeto, lugar y contenido de la acción.

Además, el técnico/a adscrito al contrato en calidad de coordinador/a general, en aras al cumplimiento del punto N del Anexo III Alcance del Contrato y al correcto desarrollo del trabajo deberá contar con una experiencia mínima en la organización de actividades de, al menos, seis meses. Para su acreditación la empresa presentará una declaración con el cumplimiento de este requisito.

La acreditación correspondiente se pedirá únicamente a la empresa adjudicataria.

El cumplimiento de este requisito se hará constar en la declaración responsable (Anexo I), correspondiendo únicamente al licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación la acreditación mediante la presentación de los siguientes documentos:

Conforme al artículo 15 de la LFC, los licitadores podrán basarse en la solvencia de otras empresas, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas.

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

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, el licitador deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Asimismo deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 13 y 14, que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

Será requisito, asimismo, para poder presentar oferta, que la finalidad o actividad que desarrolle el licitador tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente y disponer de una organización con elementos materiales y personales necesarios para la ejecución del contrato.

8. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El contrato de asistencia al que se refieren las presentes cláusulas se regirá por lo dispuesto en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos de las Administraciones Públicas de Navarra, y por la Ley Foral 6/90 de Administración Local de Navarra.

Son causas de resolución del contrato las establecidas en la Ley Foral de Contratos públicos, así como el incumplimiento por el adjudicatario de las obligaciones previstas en este pliego y en el pliego técnico.

En cuanto a los efectos de una posible resolución se estará, asimismo, a los previstos en dicha Ley.

9. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL. Y MEDIOAMBIENTAL

a.- Este contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

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

En caso de incumplimiento por parte del contratista de estas cláusulas sociales, el órgano de contratación podrá optar por:

- a) Resolver el contrato e inhabilitar al contratista para contratar con las entidades sometidas a la presente ley foral por un periodo de 5 años.
- b) Continuar con la ejecución del contrato por el mismo contratista con la imposición de una penalidad del 35 por ciento del precio del contrato.

10. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición y no se admitirá la presentación de variantes o alternativas. La infracción de esta condición supondrá la exclusión de todas las ofertas presentadas.

Las solicitudes se presentarán en tres sobres cerrados en los que figurará la siguiente leyenda: "Actividad de dinamización educativa en el autobús. Expediente 2015/" y los datos del licitador (nombre, dirección, e-mail, teléfono) así como el título de cada sobre, que será, respectivamente:

SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

SOBRE 2: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

SOBRE 3: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

SOBRE 1 - DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. Contendrá

- a.** Declaración responsable. Conforme al Anexo I y firmada por persona debidamente apoderada. Caso de ser empresas que concurren conjuntamente la declaración responsable deberá ser por cada una de las empresas.
- b.** Si se trata de empresas que concurren conjuntamente, deberá presentarse la documentación prevista en el art. 10.2 de la LFC.

SOBRE 2 - DOCUMENTACIÓN TÉCNICA. Contendrá

a. Descripción técnica

La documentación que permita comprobar el cumplimiento de las características exigidas y realizar la valoración técnica de acuerdo a los criterios establecidos en el punto 11.

SOBRE 3 - PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Conforme al Anexo II y firmada por persona debidamente apoderada. En el caso de empresas que concurren conjuntamente, la proposición económica será única a nombre de todas las empresas.

La inclusión de cualquier referencia al importe de la oferta económica en los sobres 1 y 2 dará lugar a la exclusión de la empresa en esta licitación.

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la selección del adjudicatario se tendrán en cuenta los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones, redondeando las valoraciones a dos decimales. En caso de empate entre dos o más ofertas se estará a lo dispuesto en el art. 51.3 de la LFC.

OFERTA ECONÓMICA: HASTA 50 PUNTOS

Se valorará en función del precio unitario ofertado según lo descrito en el punto siguiente y conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Valoración} = 50 \times (230 - \text{Propuesta económica a valorar}) / 160$$

OFERTA TÉCNICA: HASTA 50 PUNTOS. Se valorará

Memoria de la propuesta:	hasta 30 puntos
Calidad educativa y adecuación de los objetivos y contenidos de la propuesta al marco curricular	hasta 10 puntos
Originalidad y calidad artística y creativa de la propuesta	hasta 10 puntos
Interés y adecuación de la propuesta a los destinatarios	hasta 10 puntos
Vídeo o documento audiovisual demostrativo de la calidad educativa y artística de la actividad propuesta	hasta 10 puntos
Solución técnica a la audición en el interior del autobús	hasta 5 puntos
Compromiso ambiental: materiales empleados, imagen y título de la actividad, vestuario, atrezzo, etc.	hasta 5 puntos

Resultarán automáticamente eliminadas las propuestas que no obtengan un mínimo de 30 puntos en la valoración técnica.

12. OFERTA ANORMALMENTE BAJA

Podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja cuando el importe ofertado sea inferior en 50 puntos porcentuales al precio de licitación del contrato, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el artículo 91 de la LFC, respecto al procedimiento y consideraciones a seguir para resolver la admisibilidad o rechazo de dicha oferta:

13. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Concluido el plazo de presentación de proposiciones se procederá, en acto interno, a la calificación de la documentación presentada por los licitadores en el sobre 1.

Si la mesa de contratación observara que la documentación fuera incompleta u ofreciese alguna duda, podrá conceder un plazo de entre 5 y 10 días naturales para que el licitador lo subsane.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias no subsanables, se rechazará la proposición.

Igualmente, en acto interno la Mesa procederá a la apertura y análisis del sobre nº 2.

La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

14. APERTURA Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación, en acto público a celebrar en el lugar y día señalado en el anuncio que se publicará en el Portal de Contratación de Navarra, dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación presentada por los licitadores en los sobres 1 y 2, indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión.

A continuación el secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres 3 dándose lectura a las proposiciones económicas formuladas en ellos, y las elevará con la propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación que haya de efectuar la adjudicación.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá presentar la siguiente documentación en el plazo máximo de siete días desde que la mesa de contratación le notifique tal circunstancia:

1. Documentación acreditativa de la personalidad

Si el licitador fuera una persona física, deberá presentar copia auténtica (compulsada notarial o administrativamente) del Documento Nacional de Identidad.

Si el licitador fuera persona jurídica deberá presentar copia auténtica de la escritura de constitución, y en su caso, modificación, debidamente inscritas en el registro correspondiente, de conformidad con la norma que la regule.

Copia auténtica del poder a favor de la persona que firme la proposición en nombre del licitador y del DNI de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro correspondiente, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que le sea aplicable.

De conformidad con el D.F. 174/2004, por el que se regula el Registro de Licitadores de la Comunidad Foral, podrá sustituirse la documentación del punto 1 por el certificado de inscripción en el Registro expedido por su encargado, sin perjuicio de la facultad de la Mesa de Contratación de recabar del Registro la exhibición de dicha documentación, suponiendo la presentación a ésta licitación autorización suficiente para que la Mesa de Contratación solicite de oficio esta documentación.

2. Obligaciones Tributarias y Sociales:

Alta, referida al ejercicio corriente, y, en su caso, último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Certificado expedido por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral de Navarra y/o Hacienda Estatal), acreditativo de que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

Certificado expedido por la seguridad social acreditativo de estar inscritas en el sistema de la Seguridad Social, estar afiliados o haber afiliado y dado de alta a los trabajadores, haber presentado los documentos de cotización correspondientes y hallarse al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

3. Requisitos de solvencia:

Solvencia económica:

Informe de Institución financiera en el que se manifieste que el licitador cuenta con la solvencia económica suficiente para la ejecución de este contrato, y, en el caso de profesionales, un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

Solvencia técnica:

Certificados expedidos por los clientes al que el licitador haya realizado el servicio relacionado como Solvencia Técnica exigida en el punto 7. Esta acreditación no será necesaria para el caso de servicios realizados para la Mancomunidad.

La falta de aportación de la documentación necesaria en el plazo indicado supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5 por 100 del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

15. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El Órgano de Contratación resolverá la adjudicación, pudiendo declarar el procedimiento desierto si ninguna de las proposiciones se estima adecuada.

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.

Igualmente, el acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación.

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de 15 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación, previa constitución de 480 € de garantía definitiva, así como el documento que acredite la vigencia de seguro de Cobertura mínima de 300.000 € por responsabilidad civil (por cada siniestro) con daños personales y/o materiales.

Dicha garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 95 de la Ley Foral de Contratos de las Administraciones Públicas de Navarra. En el caso de que se opte por la presentación de un aval, éste se ajustará al modelo previsto en el Anexo B. Esta garantía responderá de las obligaciones que para el contratista se derivan de este contrato y de los conceptos previstos en el artículo citado.

16. RIESGO Y VENTURA

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y serán por cuenta de éste las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato, sin perjuicio de su aseguramiento por el interesado.

17. DAÑOS Y PERJUICIOS

Serán imputables al adjudicatario los daños y perjuicios que se causen con motivo de la ejecución de este contrato, con excepción de los que sean consecuencia de una orden inmediata y directa de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona.

18. FACTURACIÓN Y PAGO

El adjudicatario emitirá una factura mensual por el trabajo realizado en ese periodo, que será enviada al Registro de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona. El pago se realizará dentro de los treinta días siguientes a la entrada en Registro de la factura, previa la conformidad con la misma.

Las facturas deberán contemplar únicamente los trabajos correspondientes a dicho contrato e indicar el número de expediente 2015/PCD-AIUM/000002

19. REVISIÓN DE PRECIOS

El precio ofertado estará vigente durante los 12 meses siguientes a la formalización del contrato y en las prórrogas en caso de producirse.

20. PERSONAL

Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en el condicionado (en los casos en los que se establezcan requisitos de titulación y experiencia), formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la Mancomunidad del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento a la Mancomunidad.

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante de su equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

La empresa contratista velará especialmente porque sus trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto a la actividad delimitada en el condicionado como objeto del contrato.

El contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable (según las características del servicio externalizado pueden establecerse distintos sistemas de organización en este punto), quien integrado en su propia plantilla tendrá las siguientes obligaciones:

- a. Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la Mancomunidad, canalizando la comunicación entre la Mancomunidad y el personal adscrito a la ejecución del contrato, respecto a las cuestiones derivadas de dicha ejecución
- b. Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato e impartirles las órdenes e instrucciones de trabajo necesarias para la ejecución del contrato.
- c. Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante de equipo adscrito al contrato de las funciones que tienen desempeñadas, así como el control de la asistencia a su puesto de trabajo.
- d. Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo coordinarse para ello con la Mancomunidad, a los efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e. Informar a la Mancomunidad sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

21. JURISDICCIÓN Y RECURSOS

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el Órgano de Contratación, contra cuyas resoluciones podrá interponerse bien la reclamación que en materia de contratación administrativa regula el artículo 210 y siguientes de la Ley Foral 6/06, o los recursos administrativos y jurisdiccionales regulados en las correspondientes normativas.

Los litigios derivados del presente contrato, se someterán a los tribunales de Pamplona renunciando los licitadores al fuero judicial que pudiera corresponderles.

22. CONFIDENCIALIDAD Y SIGILO

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 23 de la LFC, se informa a los licitadores que la documentación que aporten a la licitación tendrá "carácter de confidencial" en el caso de que la hayan designado como tal. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal sin que sean admisibles declaraciones genéricas que afecten a la totalidad de la oferta.

Igualmente, al amparo del artículo 23, la Mancomunidad exigirá a la empresa adjudicataria obligación de guardar sigilo respecto a datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato.

23. PROTECCIÓN DE DATOS

El adjudicatario deberá contemplar todos los aspectos legales e implicaciones relacionados con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos (LOPD), así como con el Reglamento de Desarrollo de dicha Ley, aprobado por el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, o cualquier otra disposición que viniera a sustituir o complementar a las anteriores y que pudiera afectar a los trabajos contratados.

24. INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO

Los datos facilitados se recogen y tratan en ficheros responsabilidad de la Mancomunidad, con la única finalidad del mantenimiento de la relación contractual derivada de la adjudicación de este contrato. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos, dirigiendo un escrito al "Registro" de la Mancomunidad, sito en la calle Gral. Chinchilla, 7 31002-Pamplona, en el e-mail mcp@mcp.es, o en la sede electrónica de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona <https://sedeelectronica.mcp.es>, manifestando su petición al efecto.

ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Nombre:

NIF:

en representación de la empresa

Nombre:

NIF:

Domicilio:

E-mail para notificaciones:

enterado de las condiciones básicas para la contratación de una "ACTIVIDAD DE DINAMIZACIÓN EDUCATIVA QUE SE REPRESENTARÁ EN EL INTERIOR DE UN AUTOBÚS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO COMARCAL. Expediente 2015/PCD-AIUM/000002

DECLARA:

Que reúne las condiciones para contratar exigidas en la Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos y en el presente Condicionado.

Que no presenta a licitación más de una oferta, ni en su nombre ni mediante empresas vinculadas, de acuerdo con la definición recogida en el artículo 16 de la Ley Foral de Contratos

Que cumple con lo establecido en el art. 38.1 de la Ley de Integración Social de los Minusválidos.

Que cumple con las obligaciones que establece la normativa en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Que cumple con las obligaciones que establece la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).

_____ a __ de _____ de 2015

Firma _____

ANEXO II PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D..... con DNI
..... por sí o en representación de con CIF y
con domicilio social en enterado de las condiciones para poner en
marcha una "ACTIVIDAD DE DINAMIZACIÓN EDUCATIVA QUE SE REPRESENTARÁ EN EL INTERIOR DE UN
AUTOBÚS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO COMARCAL. Expediente 2015/PCD-AIUM/000002

Que se compromete a su total realización con sujeción estricta al condicionado y a lo establecido en el
contrato y de acuerdo al siguiente precio **IVA EXCLUIDO**.

PRECIO UNITARIO DE UNA ACTIVIDAD O REPRESENTACIÓN

..... a de de 2015

Firma

ANEXO III. ALCANCE DEL CONTRATO

A. CONTENIDO DEL CONTRATO

El contenido incluye la idea y creatividad y sus correspondientes adaptaciones en función del público participante, el diseño y realización del vestuario, la elección, creación y montaje del fondo musical y de audio, la escenografía, la preparación del autobús y sus alrededores como espacios de representación, la instalación del equipo de sonido, así como la realización de una actividad o representación para promover los comportamientos responsables cuando nos desplazamos en autobús urbano, prestando especial atención a aquellos que son propios de los escolares a los que se va a destinar esta oferta.

B. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: OBJETIVOS Y CONTENIDOS DIDÁCTICOS

La actividad reproducirá situaciones cotidianas de uso del autobús del T.U.C. en el que los intereses de distintas personas pueden verse enfrentados y se prioricen conductas que favorezcan la convivencia y el respeto a los espacios públicos: público infantil y adulto, personas mayores, mujeres embarazadas, niños en silleas y en brazos, personas con movilidad reducida, escolares...

Con la presentación o representación de estas situaciones se incidirá en la conveniencia de conducirse responsablemente a la hora de hacer uso del Transporte Urbano Comarcal, y en el respeto a las normas y cuidado de los bienes y mobiliario público.

Los objetivos y contenidos principales de la citada actividad los siguientes.

OBJETIVOS	Interiorizar contenidos y fomentar hábitos y actitudes que, a través de una representación y un recorrido didáctico en autobús urbano, reviertan en comportamientos responsables con las personas y el entorno cuando viajamos en el TUC.	
CONTENIDOS	CONCEPTOS	<ul style="list-style-type: none"> • Uso adecuado del transporte urbano. Conocer los principales derechos y deberes como usuarios del transporte. • Interpretación de señales y símbolos informativos en el autobús. • El mobiliario urbano asociado al transporte urbano. • Comprender el coste ambiental cuando utilizamos un vehículo particular a la hora de desplazarnos: el consumo de energía, la contaminación y ocupación de espacio urbano.
	PROCEDIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento de conductas y situaciones que facilitan la convivencia cotidiana en el autobús (respeto a personas y materiales). • Observación de algunos problemas de tráfico. • Manejo básico del plano del Transporte Urbano Comarcal y de otros canales de información del servicio.

ACTITUDES

- Valoración de conductas responsables en el autobús.
- Valoración de conductas seguras como peatones y viajeros.
- Concienciación de la necesidad de un uso racional del vehículo particular como medio de transporte familiar.
- Valoración positiva del uso de medios de transporte alternativo al vehículo privado. El transporte urbano comarcal como medio responsable solidario y ecológico. Responsabilidad como usuario del transporte público.

C. CONTENIDOS

Los contenidos en los que deberá incidir la actividad son aquellos que por su relevancia para los escolares se seleccionen de la Ordenanza Reguladora del Servicio Público de Transporte Urbano en la Comarca de Pamplona, siendo de especial interés los recogidos en el Título III: Acceso al Servicio y el Título IV: Derechos y deberes de los usuarios. A la ordenanza se puede acceder desde la dirección web siguiente: <https://www.mcp.es/transporte/urbano/normativa-y-tarifas>.

Las actitudes y comportamiento a reforzar son los siguientes:

En la parada:

BIEN	MAL
Trato de interpretar el plano del Transporte Urbano Comarcal.	
Leo la información de la marquesina.	
Leo el SAEI-Información en tiempo real	
	Grafito el bus mientras suben los pasajeros

Al subir o bajar del BUS:

BIEN	MAL
Guardo y respeto la cola.	Intento subir sin respetar turno para encontrar sitio libre
	Intento colarme y no pagar
Trato se subir en silla de ruedas por la rampa, tengo dificultades ¿recibo ayuda?.	
	Al intentar subir o tras haber bajado cruzo por delante del autobús sin visibilidad de la carretera.
Tengo preparado la forma de pago.	No/tengo preparado la forma de pago, billete grande o calderillas...
Si llevo una bicicleta plegable, la pliego y le pongo la funda.	

En el BUS:

BIEN	MAL
Me fijo donde está la información en el bus: derechos y deberes, ...	
	Doy al botón por gusto y el bus abre puertas sin que nadie baje (Educación Primaria).
	Me cuelgo de las barras y las agarraderas, para hacer gimnasia (Educación Primaria).
	Se forma tapón porque se paran al principio del bus y no van hasta el final.
	Embarazada o persona mayor o con movilidad reducida sin

	poder acceder a los asientos reservados para ellas.
	Gritos, insultos, tacos o palabras "malsonantes" que pueden herir la sensibilidad de otros.
	Hablar alto con el móvil
	Miro, critico o me río de personas "diferentes" o con rasgos significativos.
	Mochilas en los hombros que molestan y no dejan pasar.
Busco papelera	Fumar, comer pipas... tirar papeles, pegar chicle.
	Poner las botas manchando los asientos.
	Pintar o quemar los asientos, rayar los cristales.
	Apoyarse en las puertas de salida.
	Estoy atento por si alguien quiere bajar para facilitarle el acceso hasta la puerta de salida.
	Pego publicidad en ventanas y reparto panfletos
Subo en silla, me coloco en el sitio reservado, me ato (con/sin ayuda) el cinturón y entrego la tarjeta a otro pasajero para que me tique	
Subo con silleta de niños, doy prioridad a la silla de ruedas, si hay sitio libre me coloco en el sitio apto para silletas (mismo silla de ruedas), pongo freno y me mantengo junto a la silleta	

D. DESTINATARIOS O PÚBLICO

Los destinatarios de la actividad serán grupos escolares de **5º y 6º de Educación Primaria y 1º Educación Secundaria Obligatoria y grupos de Educación Especial** de centros escolares de la Comarca de Pamplona. La actividad o representación se adaptará en cada caso a las diferentes edades de los escolares según el nivel y características del grupo participante.

E. DEFINICIÓN TÉCNICA DE LA ACTIVIDAD Y ESTILO

Teniendo en cuenta que el público que participará serán escolares que realizan una actividad académica en su horario lectivo, la actividad combinará la metodología didáctica propia de toda actividad que persigue objetivos educativos, con un planteamiento y estilo lúdico y entretenido que despierte el interés de los escolares, invitando a la asunción de una conducta responsable.

La actividad o representación creará las condiciones para que los escolares participen de experiencias vivenciales que favorezcan un aprendizaje significativo huyendo de la mera transmisión expositiva. Para ello, por ejemplo, se podrá recrear la situación de un grupo de personas que esperan el autobús en una parada, se montan, realizan un desplazamiento y se bajan, comportándose responsablemente.

Cuando se defina la idea creativa de la actividad se deberá tener en cuenta que para SCPSA es importante que la representación incite a la participación activa de los asistentes y promueva la interactividad.

La actividad podrá ser conducida por una o dos personas a criterio de la empresa y deberá ser detallado en la propuesta que ésta presente.

F. LUGAR DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD

El lugar donde se celebrará la actividad o representación será el interior de un autobús del Servicio de Transporte Urbano Comarcal retirado puntualmente de la línea para atender esta actividad. El autobús se desplazará hasta cada uno de los centros educativos participantes y quedará estacionado en el patio escolar o en sus inmediaciones.

G. JORNADA DE TRABAJO

El periodo de trabajo coincidirá con las fechas laborables del calendario escolar. La oferta de la actividad al profesorado contemplará la posibilidad de realizar esta actividad un día a la semana, posiblemente los viernes, y excepcionalmente y si la situación lo justifica se añadirá un segundo día de trabajo.

En cada jornada de trabajo se realizarán, por lo general, entre tres y seis actividades o representaciones. Excepcionalmente se atenderá la solicitud de una o dos actividades en un sólo día o jornada si la circunstancia lo exige. Cada actividad o representación se llevará a cabo ante un grupo de escolares diferente.

La duración máxima de cada actividad o representación será entre 25 y 30 minutos.

Las jornadas de trabajo se realizarán mayoritariamente en horario de mañana y excepcionalmente y cuando la situación lo justifique se atenderán solicitudes por la tarde. El calendario de trabajo coincidirá con el calendario lectivo.

La jornadas de trabajo de mañana se distribuirán en dos periodos, conforme a lo que siguiente:

- Primer periodo: coincidiendo con las sesiones de trabajo escolar antes del descanso, por lo general, desde las 9:00 y hasta las 11:00 h.
- Descanso: entre las 11.00 h y las 11:30 h, aproximadamente.
- Segundo periodo: coincidiendo con las sesiones de trabajo escolar después del descanso, por lo general, desde las 11:30 y hasta las 13:30 h.

En cada uno de estos dos periodos se podrán realizar hasta 3 actividades o representaciones.

Entre cada representación de un mismo periodo restará, por lo general, un descanso de entre 5 y 10 minutos.

H. NÚMERO DE ACTIVIDADES O REPRESENTACIONES Y JORNADAS DE TRABAJO CONTRATADAS

Para que sirva de referencia y sin que comprometa a la Mancomunidad, ya que el volumen final de jornadas o días de trabajo y actividades o representaciones contratadas responderá a la demanda realizada por los centros escolares de la Comarca de Pamplona y que la Mancomunidad comunicará al adjudicatario a finales de septiembre, se estima inicialmente un volumen de contratación conforme a lo siguiente:

- Número de días o jornadas de trabajo: entre 17 y 35
- Número de actividades o representaciones: mínimo 107

En los últimos cursos escolares, el volumen del trabajo contratado para dar respuesta a las solicitudes recibidas, fue el siguiente:

Curso	Número jornadas	Número actividades
2012/2013	18	47
2013/2014	15	41

- Siempre que las solicitudes recibidas lo permitan, se organizarán jornadas de trabajo completando los dos periodos de trabajo y 6 actividades. Sólo cuando esto no sea posible se programarán jornadas de trabajo con un número inferior y únicamente en casos justificados únicamente con una o dos actividades.

I. PROGRAMA DE LA JORNADA DE TRABAJO

Como orientación y sin que comprometa a la Mancomunidad, cada jornada incluirá:

1º.- PREPARACIÓN DEL AUTOBÚS Y EL ESCENARIO:

- Lugar: cocheras de TCC.
- Instalación del equipo de sonorización en el interior del autobús para garantizar la correcta audición durante la actividad y representación.
- Preparación del escenario: lugar del autobús donde se realizará la actividad.
- Preparación de la persona que conduce la actividad.
- Desplazamiento hasta el centro escolar y aparcamiento en el lugar convenido.

2º.- PRIMERA REPRESENTACIÓN:

- Recepción del grupo.
- Actividad o representación en el exterior e interior del autobús.
- Despedida del grupo.

4º.-SEGUNDA Y TERCERA REPRESENTACIÓN, SI LAS HUBIERA

5º.- DESCANSO Y DESPLAZAMIENTO HASTA UN NUEVO CENTRO ESCOLAR, SI FUERA PRECISO.

5º.- REALIZACIÓN DEL RESTO DE ACTIVIDADES, SI FUERA EL CASO

6º.- DESMONTAJE Y TRASLADO A LAS COCHERAS DE TCC

J. IDIOMA Y LENGUAJE NO SEXISTA

Dependiendo de la solicitud efectuada por el centro escolar, la actividad se desarrollará íntegramente en castellano o en euskera. El nivel de dominio de ambos idiomas será acorde con el del grupo de visitantes. En cada caso se adaptará el nivel del idioma o los recursos lingüísticos empleados al nivel de dominio de los espectadores. Se aceptarán propuestas, tipo mimo, que no conlleven el uso obligatorio del lenguaje oral.

En el desarrollo de la actividad, así como en la representación si fuera el caso, se vigilará el uso de un lenguaje no sexista y la selección de imágenes que contribuyan a la igualdad y a la visibilización de la mujer.

K. AUDICIÓN

Puesto que la actividad se representa en el interior de un autobús el adjudicatario deberá contar con el equipo de sonido que garantice la correcta audición por parte de todos los asistentes.

L. COLABORACIÓN EN LA PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD Y GESTIÓN DE LA RESERVA DE SOLICITUDES

Correrá por cuenta de la Mancomunidad tanto la promoción de la actividad en los centros escolares de la Comarca como la gestión de las solicitudes realizadas por los mismos. Ahora bien, se solicitará la colaboración de la empresa adjudicataria en la difusión de la oferta entre el profesorado con el objeto de que la actividad sea conocida por este colectivo y solicitada en futuras ediciones.

M. NÚMERO DE ASISTENTES

La actividad tiene lugar en el interior del propio autobús, por lo que en cada pase participará un grupo aula con su profesor/a responsable con un número máximo de 33 escolares. Dependiendo del lugar en el que se coloque el profesional que conducirá la actividad todos los escolares podrán participar sentados en los asientos con los que cuenta el autobús o, de no ser posible, lo harán de pie o sentados en el suelo, según se disponga.

N. INTERLOCUCIÓN

La empresa designará un técnico/a para garantizar el correcto desarrollo del trabajo contratado, con funciones de :

- Interlocución con Mancomunidad en tareas de coordinación.
- Interlocución con los centros escolares en la organización logística de las actividades concertadas.

O. DÍA DE LA SEMANA Y CALENDARIO DE TRABAJO

En principio, y sin que condicione a la Mancomunidad, se organizará una jornada o día de trabajo a la semana, los viernes, durante el período lectivo, pudiéndose ampliar los días de representación si la demanda lo exige y siempre dentro del presupuesto estimado máximo definido.

La Mancomunidad presentará el calendario provisional de trabajo previsto para el trimestre. Semanalmente se confirmarán las representaciones concertadas. Las anulaciones se comunicarán, al menos, con un día de antelación sin coste alguno para la Mancomunidad.

La empresa adjudicataria se compromete a la atención de solicitudes urgentes y fuera de calendario siempre que sus compromisos de trabajo se los permitan.

P. COMPROMISO AMBIENTAL

Puesto que la presente contratación tiene como principal objetivo la sensibilización ambiental del público asistente se valorará el compromiso ambiental de la actividad o representación buscando la coherencia en lo que se refiere a los materiales empleados, título e imagen de la actividad vestuario, el atrezzo, etc.

Q. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

La empresa adjudicataria se hará responsable de la entrega a los asistentes o participantes en la actividad de la documentación que la Mancomunidad considere necesaria en cada caso.

R. INFORME DEL PROGRAMA MENSUAL Y FINAL

La empresa adjudicataria se compromete a hacer entrega de un informe mensual del trabajo en el que se recoja las estadísticas por días del número de actividades o representaciones realizadas, y los resultados de participación. Este informe será condición para el abono de la respectiva factura.

Así mismo, la empresa adjudicataria se compromete a hacer entrega de un informe final global al terminar el trabajo o el curso escolar, con el detalle de los resultados de la encuesta de evaluación de los profesores participantes, así como las conclusiones y propuestas de mejora. Este informe será condición para el abono de la respectiva factura. La Mancomunidad suministrará a la empresa adjudicataria el modelo de encuesta y que se adjunta en el Anexo V.

Es responsabilidad del adjudicatario pasar al término de cada actividad la correspondiente encuesta al profesor o profesora que acompaña al grupo escolar, así como procesar sus datos.

S. CALENDARIO DE TRABAJO

- DEFINICIÓN DE LA ACTIVIDAD/REPRESENTACIÓN: SIETE DÍAS DESPUÉS DE LA FIRMA DEL CONTRATO
 - Guión literario y técnico descriptivo de la actividad.
 - Aprobación del guión por parte de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona.
- PREPARACIÓN/PRODUCCIÓN DE LA ACTIVIDAD/REPRESENTACIÓN: SIETE DÍAS DESPUÉS DE APROBADA LA DEFINICIÓN
 - Preparación de la actividad.
 - Ensayo previo y últimos ajustes.
- REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD/REPRESENTACIÓN: EN FUNCIÓN DEL CALENDARIO DE SOLICITUDES

T. CARACTERÍSTICAS DEL AUTOBÚS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO COMARCAL

El autobús que se utilizará en la actividad será uno de los autobuses de la flota del Servicio de Transporte Urbano Comarcal. Será por tanto un autobús que atendiendo una de las rutas del Servicio se retira durante el tiempo que dure la actividad para permitir el desplazamiento de los escolares. El autobús asignado a esta actividad será, por lo general, el mismo.

El equipo técnico de sonorización que se proponga para la actividad/representación deberá tener en cuenta que los autobuses del Servicio, no disponen de equipo audio ni sistema de megafonía. La fuente de alimentación disponible es de 24 voltios.

Se adjunta como Anexo IV el Manual de Identidad Corporativa de los autobuses del Servicio para conocer su imagen y distribución de espacios en el interior.

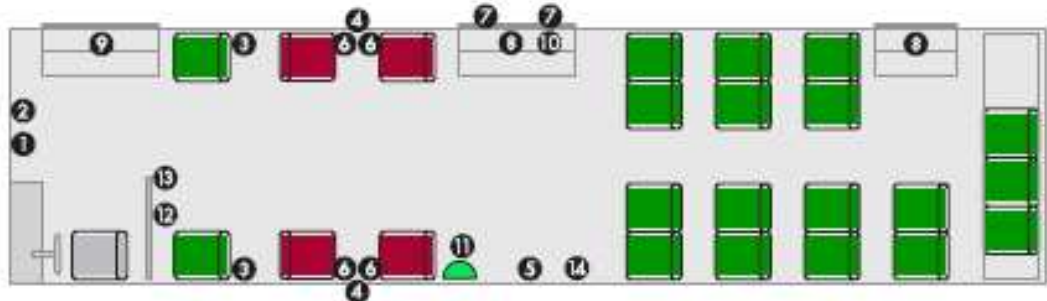
U. OTRA INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Para ampliar la información sobre la oferta educativa de la Mancomunidad en materia de transporte se puede consultar la página web www.mancoeduca.com

ANEXO IV.

MANUAL CORPORATIVO DE TRANSPORTE URBANO COMARCAL

Señalización



Medidas en mm.



ANEXO V. ENCUESTA DE VALORACIÓN

ACTIVIDAD: VIAJANDO EN EL TRANSPORTE URBANO

Redondee el número en las casillas que corresponda o mejor recojan su opinión.

El alumnado cursa:	PRIMARIA			E.S.O.			Esta actividad ha sido:	En Castellano	En Euskera
	5º	6º	Otros	1º	2º	Otros		1	2

Comenzamos pidiéndole que VALORE LA PLANIFICACIÓN PREVIA DE LA ACTIVIDAD

	Muy Bien	Bien	Regular	Mal	Muy Mal	No sabe / No procede
El nuevo sistema online de gestión/confirmación de la solicitud	5	4	3	2	1	99
La asignación de fechas y horarios	5	4	3	2	1	99
Información para preparación previa de la actividad	5	4	3	2	1	99

¿Quiere hacer alguna observación sobre la planificación previa?

.....

EN CUANTO AL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD, VALORE LO SIGUIENTES ASPECTOS....

	Muy Bien	Bien	Regular	Mal	Muy Mal	No sabe / No ha visto
La duración	5	4	3	2	1	99
Las condiciones ambientales (audiación, visibilidad, ...)	5	4	3	2	1	99
La puesta en escena representada	5	4	3	2	1	99
El interés de los contenidos tratados	5	4	3	2	1	99

¿Quiere hacer alguna observación sobre el desarrollo de la actividad?

.....

En cuanto a las EDUCADORAS A CARGO DE LA ACTIVIDAD, ¿cómo valora....

	Muy Bien	Bien	Regular	Mal	Muy Mal	No sabe / No procede
La destreza en el manejo del grupo	5	4	3	2	1	99
La valoración general de su actuación	5	4	3	2	1	99

¿Quiere hacer alguna observación sobre las educadoras?

.....

Ahora, valore....

	Muy Bien	Bien	Regular	Mal	Muy Mal	No sabe / No procede
La adecuación de la actividad al nivel de tu alumnado	5	4	3	2	1	99
La representación escénica como recurso educativo	5	4	3	2	1	99
Su utilidad para reforzar actitudes o compromisos ambientales	5	4	3	2	1	99
El interés que ha suscitado la actividad en tu alumnado	5	4	3	2	1	99
La actividad en su conjunto	5	4	3	2	1	99

¿Quiere hacer alguna observación en estos aspectos?

.....

Muchas gracias por su colaboración

Mentor: Código visita ()

