

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE ASISTENCIA PARA EL SERVICIO DE GESTION DEL CENTRO DE PRIMER CICLO DE EDUCACION INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE SANGÜESA/ZANGOZA

1. OBJETO.

Es objeto del presente Pliego el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos, en la contratación y ejecución del Servicio de Gestión del Centro de Primer ciclo de Educación Infantil del Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza”, cuyo código CPV de conformidad con el Anexo II B de la Ley Foral 6/2.006, de 9 de junio, de Contratos Públicos y el Reglamento (CE) nº 2195/2.002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos, es:

- 80110000-8 Servicios de enseñanza preescolar.

La prestación objeto de esta contratación se efectuará con arreglo a las condiciones establecidas en este pliego y en su correspondiente de Prescripciones Técnicas Particulares, quedando las partes sometidas expresamente a lo dispuesto en estos documentos y en la normativa vigente.

En todo caso será de aplicación la legislación foral que regula los Centros de Primer Ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Foral de Navarra.

Las cláusulas del presente pliego que sean afectadas por esta normativa deberán ser revisadas.

El órgano de contratación es el Pleno y la Unidad Gestora del contrato es el Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza.

La contratación del servicio público de Escuela Infantil adoptará la modalidad de contrato de asistencia. No obstante, de conformidad con el artículo 224.3 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, el régimen aplicable será el de concesión de servicios previsto en los artículos 140 y siguientes de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, con las especialidades a las que hace referencia el citado artículo 224.3 de la LFALN.

2. VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato asciende a 592.229,04 euros (IVA incluido). En este cálculo se han incluido las posibles prórrogas de que pueda ser objeto el contrato.

El presupuesto del contrato que ha de servir de base a la licitación para el curso 2017/2018 asciende a la cantidad de 148.057,26 euros (IVA incluido), que ha sido determinado en base a los siguientes costes:

1 Personal del dirección	Salario, Seguridad Social y Sustituciones	31.773,94
2 Educadoras Jornada Completa	Salario, Seguridad Social y Sustituciones	47.766,56
1 Educadora jornada reducida	Salario, Seguridad Social y Sustituciones	14.133,16
1 Educadora Media Jornada	Salario, Seguridad Social y Sustituciones	21.738,06
1,5 Personal Limpieza	Salario, Seguridad Social y Sustituciones	25.757,94
Total Gastos Personal		141.169,66

Gastos Personal	141.169,66
Gastos funcionamiento	6.887,60
Total	148.057,26

Tanto en el presupuesto indicado que ha de servir de base a la licitación como en las ofertas que se formulen por los licitadores, han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que el adjudicatario deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada, así como los tributos, (incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido), de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

Gastos de personal

- Estos gastos de personal corresponden a un centro con cuatro unidades: 2 a jornada completa, 1 unidad a jornada reducida y 1 unidad a media jornada. El personal está integrado por tres educadoras a jornada completa (una con funciones de dirección) , 1 educadora a jornada reducida, 1 educadora a media jornada , 1 personal de limpieza a jornada completa y 1 personal de limpieza a media jornada.
- El número de trabajadores podrá variar en función de las matriculaciones del curso y de la planificación efectuada por el Departamento de Educación. Se han calculado conforme a la planificación provisional aprobada por el Departamento de Educación. Cuando se apruebe la planificación definitiva, el número de trabajadores y el precio del contrato se ajustará a ella.
- Actualización: Los gastos de personal se ajustarán anualmente, en función de la matriculación anual y del convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza y el Departamento de Educación.
- Personal sustituciones: El Ayuntamiento abonará a la empresa los gastos que justifique por sustituciones del personal por motivo de baja laboral, permisos retribuidos, u otras causas legalmente establecidas. El importe máximo que la empresa podrá recibir por este concepto, será el que el Gobierno de Navarra reconozca - para cada tipo de contrato - en el convenio que se suscriba con el ayuntamiento para la financiación del Centro. Los gastos que sobrepasen esos límites, deberán ser sufragados al 100% por la empresa adjudicataria.



- En el caso de matriculación de niños con necesidades educativas especiales, el necesario apoyo educativo vendrá financiado al margen de la contratación general.
- El servicio de comedor será financiado al margen de la contratación general en función del número de usuarios a los que se preste el servicio cada curso. Su financiación se hará a cargo de las familias, según lo establecido en la norma correspondiente reguladora de las mismas. El Departamento de Educación subvencionará la diferencia existente entre la aportación real de las familias y el coste efectivo del servicio (menú + auxiliar), considerando como coste máximo por usuario, el producto del número de meses de servicio por la tarifa máxima mensual establecida en la Orden Foral 6/2017, de 27 de enero, del Consejero de Educación, por la que se establecen las tarifas de las familias para el curso 2017-2018. La financiación se hará a cargo de las familias, según lo establecido en la norma correspondiente reguladora de las mismas. La empresa adjudicataria se encargará de realizar el servicio de comedor cuyo coste económico se ajustará a los módulos aprobados por el Departamento de Educación y será la responsable de la prestación del servicio de comedor, siendo por tanto su responsabilidad garantizar el servicio de comedor de acuerdo con la normativa aplicable a la apertura y funcionamiento de comedores escolares, así como el personal complementario que fuera necesario para este servicio. Las tarifas de dicho servicio serán gestionadas por la empresa adjudicataria.
- La empresa adjudicataria abonará al personal los niveles salariales estimados por el Gobierno de Navarra para la determinación de los módulos económicos aplicables en convenios con Entidades Locales para la financiación de la gestión de los Centros de primer ciclo de Educación Infantil de titularidad municipal.
- La partida presupuestaria de personal establecida en función de las unidades financiadas se destinará íntegramente para este fin de acuerdo al Convenio de colaboración suscrito entre el Ayuntamiento y el Departamento de Educación.

Gastos de funcionamiento a cargo de la empresa

- De forma meramente enunciativa y no excluyente, se señalan los siguientes:
 - Gastos de gestión y gestión.
 - Vestuario.
 - Seguro de responsabilidad civil
 - Planes de prevención de riesgos laborales
 - Comisiones bancarias
- Actualización: Los gastos de funcionamiento de la empresa, se actualizarán anualmente a 1 de enero de cada año, aplicado el IPC anual establecido para Navarra a esa fecha por los Organismos competentes.

Las proposiciones que se presenten no podrán superar el mencionado presupuesto que sirve de base a esta licitación. El precio del contrato será aquél al que ascienda la adjudicación.

El precio de este contrato se abonará con cargo a la partida presupuestaria correspondiente del presupuesto del Ayuntamiento de Sangüesa para 2017

Todos los costes pueden variar proporcionalmente en función de la demanda real por las matriculaciones del curso y los criterios manejados por el Gobierno de Navarra en el Convenio que regula la financiación del Centro.

El presente contrato estipula un plazo de comienzo y de terminación determinada. Si por cualquier circunstancia la ejecución del contrato no llegare a iniciarse en la fecha prevista en la cláusula siguiente, se procederá a realizar los ajustes proporcionales del precio del contrato que se correspondan con la disminución experimentada. Igualmente, en el caso de que el número de unidades u horario previsto sufriese variaciones, se procederá a ajustar el precio del contrato en proporción a las referidas modificaciones.

3. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO, PRÓRROGA Y REVISIÓN DE PRECIOS.

El plazo de vigencia inicial del contrato será desde la fecha de su firma hasta el 9 de agosto de 2018

Se podrá prorrogar la vigencia del contrato por periodos anuales, sin que en ningún caso la duración total del contrato - incluidas todas sus prórrogas - pueda exceder de 4 años, esto es, hasta el 9 de agosto de 2021. Dicha prórroga será automática, salvo que medie denuncia por escrito del mismo, por cualquiera de las partes con una antelación mínima de 60 días naturales anteriores a la fecha de finalización del periodo inicial o – en su caso - de cada uno de los periodos prorrogados.

Con carácter excepcional, finalizada la vigencia del contrato, y una vez agotadas las prórrogas, el adjudicatario vendrá obligado a continuar en la prestación 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.

Los precios del contrato podrán ser objeto de revisión conforme a los criterios señalados en la cláusula 2 de este pliego, y así, el precio de los cursos correspondientes a las prórrogas que, en su caso, se suscriban, se actualizarán de acuerdo a los módulos que apruebe el Departamento de Educación para el curso correspondiente.

4. CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR.

Podrán celebrar contratos las personas naturales y jurídicas conforme a lo dispuesto en los artículos 10 a 20 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar establecidas en el artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

La Administración podrá contratar con licitadores que participen conjuntamente. En este caso los licitadores agrupados quedarán obligados solidariamente ante la

Administración. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrencia conjunta, la participación de cada uno de ellos así como la designación de un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

En todo caso, será requisito imprescindible que los licitadores acrediten que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que disponen de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos, quien licite no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otros/as licitadores si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de estas agrupaciones. La infracción de este precepto dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas que haya suscrito dicha persona.

La solvencia económica y financiera se acreditará conforme a los señalado en el artículo 13 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Se fija como umbral mínimo de solvencia económica y financiera el siguiente:

- Declaración de, al menos, una institución financiera sobre la capacidad económica del licitador o licitadora

La solvencia técnica y profesional se acreditará conforme a los señalado en el artículo 14 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Se fija como umbral mínimo de solvencia técnica y profesional el siguiente:

-Prestación de al menos un servicio similar al objeto del presente contrato efectuado durante los tres últimos años, acreditándose como mínimo, dos años de experiencia en centros de atención educativa de 0 a 3 años de edad en, al menos, el 50% de la plantilla.

-Declaración sobre el equipo técnico del que dispondrá la empresa para la ejecución del contrato. En esta declaración se acompañarán los curriculum vitae de las personas que integren dicho equipo, con expresión de las titulaciones académicas, actuaciones profesionales y demás circunstancias que permitan apreciar la competencia de las personas que la licitadora va a destinar directamente, como integrantes de dicho equipo, a la ejecución del contrato.

5. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La contratación objeto del presente pliego será adjudicada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley Foral 6/2.006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, por procedimiento ABIERTO INFERIOR AL UMBRAL COMUNITARIO (Anexo II B) conforme a los criterios fijados en este pliego para determinar la oferta más ventajosa.

6. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Los licitadores y las licitadoras deberán presentar sus proposiciones en cualquiera de los Registros del Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza o en cualquiera de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de 18 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Portal de contratación de Navarra. No obstante, si el último día del plazo fuera inhábil en la ciudad de Sangüesa/Zangoza se entenderá prorrogado el plazo al primer día hábil siguiente.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación, la remisión de la oferta mediante telex, telegrama o fax en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación de plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Junto con la solicitud o instancia de admisión a la licitación (**Anexo I**) debidamente cumplimentada, se presentará un sobre único, en el que se incluirán otros tres sobres cerrados, numerados y rotulados externa y respectivamente con el siguiente texto:

SOBRE Nº 1: “Contratación del Servicio de Gestión del Centro de Primer Ciclo de Educación Infantil del Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza”. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL LICITADOR O LICITADORA”.

SOBRE Nº 2: “Contratación del Servicio de Gestión del Centro de Primer Ciclo de Educación Infantil del Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA”.

SOBRE Nº 3: “Contratación del Servicio de Gestión del Centro de Primer Ciclo de Educación Infantil del Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza. OFERTA ECONÓMICA”.

Todos los sobres deberán estar cerrados y firmados por la persona licitadora o por quien la represente.

La presentación de proposiciones presume por parte de la persona empresaria la aceptación incondicionada de este Pliego y del pliego de Prescripciones técnicas y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigibles para contratar con el Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza.

La inclusión en el Sobre nº 1 "Documentación acreditativa de la capacidad y solvencia del licitador o licitadora" o en el Sobre nº 2 "Documentación técnica" de cualquier referencia a la Oferta Económica, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

7. DOCUMENTACIÓN.

Los documentos que se exigen deberán ser originales o copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente.

SOBRE Nº 1: “ Documentación acreditativa de la capacidad y solvencia del licitador o licitadora”

Deberá contener:

- a) Declaración responsable del licitador o licitadora indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar, debiendo únicamente el licitador o licitadora en cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado 1 del artículo 54 de la Ley Foral 6/2.006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, en el plazo máximo de 7 días naturales desde la notificación de la adjudicación. **(Anexo II)**

Si la proposición es suscrita por licitadores o licitadoras que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes deberá presentar la declaración indicada.

- b) Documentos para la justificación de la solvencia económica, financiera y técnica en los términos establecidos en la cláusula cuarta del presente pliego.
- c) Si la proposición es suscrita por licitadores o licitadoras que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante , apoderado o apoderada único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado o apoderada.

SOBRE Nº 2: “ Documentación Técnica”

En este sobre se adjuntará el modelo de Propuesta Técnica que figura como **Anexo III** y toda la documentación de índole técnico que aporte el licitador o la licitadora a efectos de la valoración y puntuación de los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 8 de este Pliego, excepto el de la oferta económica. Necesariamente se deberá de presentar un ejemplar en papel y tres ejemplares en soporte informático.

Las empresas licitadoras admitidas deberán efectuar de forma oral y presencial una presentación y defensa de la proposición técnica presentada, respondiendo a las cuestiones que por la Mesa de Contratación se formulen, previamente a otorgar la puntuación por la Mesa de Contratación.

Las empresas licitadoras facilitarán un correo electrónico para concretar fecha y hora de la presentación y defensa de la propuesta técnica ante la Mesa de Contratación. Se requerirá la presencia en la presentación de la oferta técnica por los licitadores o licitadoras de, al menos, una de las personas que vaya a componer el equipo educativo de la Escuela Infantil.

SOBRE Nº 3: “Oferta Económica”

La oferta económica habrá de presentarse conforme al modelo que figura en el **Anexo IV** de este pliego, con caracteres claros. No se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Deberá estar firmada por el licitador, licitadora o persona que lo represente.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición económica.

A todos los efectos se entenderá que la proposición económica de los licitadores incluye el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

La proposición deberá recoger la cantidad ofertada por el licitador por el conjunto del servicio, y referido al periodo estipulado en la cláusula tercera de este pliego como de vigencia inicial del contrato (esto es, desde el momento de su firma hasta el 09/08/2018).

No serán admitidas las proposiciones cuyo importe sea superior o inferior al presupuesto fijado como base para la licitación en esta contratación y que de conformidad con lo dispuesto en el cláusula segunda de este pliego asciende a la cantidad de 148.057,26 euros (IVA incluido).

La oferta económica no puntuará en los criterios de adjudicación.

Si quien licita está exento del pago del IVA , deberá hacerlo constar así en su oferta y acreditarlo.

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los criterios en los que se basará la adjudicación del contrato serán los siguientes:

1. PROYECTO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:..... HASTA 90 PUNTOS.

En este apartado se valorarán los siguientes apartados:

1.1 Proyecto de gestión educativa.....Hasta 50 puntos.

- El primer ciclo de Educación Infantil. Normativa aplicable. Hasta 5 puntos.
- Análisis de contexto. Hasta 5 puntos.
- Objetivos generales del centro. Hasta 10 puntos.
- Propuesta pedagógica:
 - Objetivos. Hasta 5 puntos
 - Secuenciación y organización de contenidos. Hasta 5 puntos.
 - Principios pedagógicos y de evaluación. Hasta 7 puntos.
 - Organización de la jornada diaria. Hasta 5 puntos
 - Colaboración con las familias y la comunidad (recursos que intervienen en la Primera Infancia). Hasta 5 puntos.
 - Iniciación a una segunda lengua (Euskera, inglés...) hasta 3 puntos

1.2 Normas de organización y funcionamiento del Centro..... Hasta 25 puntos.

- Participación y gobierno del centro: composición y funciones. Hasta 4 puntos.
- Organización del personal del centro. Hasta 5 puntos
- Otro personal profesional: funciones, protocolos de mantenimiento y limpieza. Hasta 4 puntos
- Criterios de organización de grupos. Hasta 4 puntos
- Organización de espacios y materiales. Hasta 4 puntos
- Participación de la comunidad educativa en actuaciones dirigidas a la Primera Infancia. Planificación de la relación con familias, ayuntamiento, comunidad. Hasta 4 puntos.

1.3 Proyecto de gestión económico-administrativa.....Hasta 10 puntos.

- Planificación de los recursos económicos. Hasta 2,5 puntos.

- Planificación de la provisión de personal. Hasta 2,5 puntos.
- Gestión de los medios materiales, servicios y suministros. Hasta 2,5 puntos.
- Mecanismos de relación con el Ayuntamiento. Hasta 2,5 puntos.

1.4. Plan de Igualdad Interno y/o medidas de acción positivas... Hasta 5 puntos.

1.4.1. Con Plan de Igualdad

El diseño y aplicación de un Plan de Igualdad de Género en el marco de ejecución del contrato y/o el compromiso de adoptar políticas de igualdad entre mujeres y hombres en el trato y acceso al empleo, la clasificación, promoción, permanencia, formación, remuneración y extinción profesional, comunicación igualitaria, así como medidas previstas para la conciliación de la plantilla de la empresa, con datos desagregados por sexo . (Se adjunta documento). Hasta 5 puntos.

Existencia de plan de Igualdad en vigor	Persistencia (Adecuación entre Objetivos contenidos) y	Plan de Acción: (sistematización acciones cronograma) y	Sistema de Seguimiento Y evaluación
Hasta 2 puntos	Hasta 1 punto	Hasta 1 punto	Hasta 1 punto

1.4.2. Sin Plan de Igualdad aún, pero con un compromiso formal y público dentro de la empresa de adopción de políticas de igualdad en la gestión del personal (se adjunta documentación). Hasta 1 punto.

2.- DEFENSA DEL PROYECTO GLOBAL PRESENTADO.....HASTA 10 PUNTOS

La defensa (PRESENTACIONES INDIVIDUALES) tendrá que realizarse por, al menos, una de las personas que vaya a constituir la plantilla de personal, es decir, el equipo educativo que se presenta para impartir el primer ciclo de Educación Infantil de Sangüesa/Zangoza.

La Mesa decidirá la fecha exacta de la presentación, comunicándola a cada una de las empresas licitadoras mediante la remisión de un correo electrónico.

En el caso de que se produzca empate en la puntuación total entre dos o más licitadores, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 3 por 100; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100 y, en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género, atendiendo en todos los supuestos a la concurrencia de las citadas circunstancias en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

A tal efecto, la Mesa de Contratación requerirá la documentación pertinente a los licitadores o licitadoras afectados, otorgándoles un plazo de cinco días naturales para su aportación.

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

El Órgano de Contratación, previamente a la adjudicación, podrá recabar cuantos dictámenes o informes estime pertinentes.

Por la Mesa de contratación se realizará la propuesta de adjudicación, en favor de la oferta globalmente más ventajosa, de acuerdo con los criterios citados.

9. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación, que ejercerá las funciones que le son propias en el presente procedimiento, estará compuesta por las siguientes personas:

Presidente: Angel Navallas Echarte, Alcalde del Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza

Suplente del Presidente : Santiago Guallar Tiebas concejal del Ayuntamiento

Vocal : Ruth Baigorri Pérez, concejal del Ayuntamiento

Suplente: Lucía Echegoyen Ojer, concejal del Ayuntamiento

Vocal: Marta Sola Jaso, concejal del Ayuntamiento

Suplente: Marta Tiebas Lacasa, concejal del Ayuntamiento

Vocal: Jone Usoz Ortiz, concejal del ayuntamiento

Suplente: Roberto Matxín Iturria, concejal del ayuntamiento

Vocal: Garikoitz Torregrosa, Técnico especializado de escuelas infantiles

Vocal Interventora: la del Ayuntamiento de Sangüesa/ Zangoza, María Anunciación Armendáriz Andueza o quien legalmente le sustituya.

Secretaria: Raquel García Areso. Secretaria del Ayuntamiento de Liédena.

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

10. APERTURA DE PROPOSICIONES.

En acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y análisis de los sobres de “Documentación acreditativa de la capacidad y solvencia del licitador o licitadora”, calificándola, valorando la solvencia económica, financiera y técnica y resolviendo la admisión o inadmisión de los licitadores o de las licitadoras.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 54.3 de la Ley Foral 6/2.006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, si la documentación aportada para acreditar la capacidad o la solvencia fuera incompleta u ofreciese alguna duda, se concederá un plazo de entre cinco y diez días para su posible subsanación, debiendo presentarse la documentación requerida en cualquiera de los registros mencionados en la cláusula quinta de este pliego en el plazo que se establezca.

Seguidamente, y también en acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura, análisis y valoración de los sobres “Documentación Técnica” de los licitadores o licitadoras admitidos, con el fin de otorgar los puntos de los criterios de adjudicación contenidos en este pliego, excepto el de la oferta económica. Si alguna oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, se podrán solicitar aclaraciones complementarias, que no podrán modificar la oferta presentada. El plazo de contestación no podrá ser superior a 5 días naturales.

Efectuada la valoración, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra, con al menos setenta y dos horas de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura pública del precio ofertado.

En el acto público de apertura de los sobres “Oferta Económica” y con carácter previo a ésta, se comunicará a los asistentes el resultado de la valoración técnica efectuada por la Administración.

Por la Mesa de Contratación se efectuará la propuesta de adjudicación del contrato al órgano de contratación, señalando en todo caso las estimaciones que, en aplicación de los criterios objetivos establecidos en el presente Pliego, se realicen de cada proposición, en la que figurará el orden de prelación de los licitadores que han formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones que han obtenido.

La propuesta de adjudicación no generará derecho alguno mientras no se dicte resolución de adjudicación.

11. ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de un mes desde el acto de apertura pública del precio ofertado a la proposición que contenga la oferta más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el presente pliego.

No obstante lo anterior, se podrá declarar desierta la licitación por motivos de interés público aunque las ofertas presentadas sean conformes a este pliego y al de prescripciones técnicas, cuando concurren circunstancias de carácter fáctico o jurídico que de modo lógico y razonable impongan la prevalencia de dicho interés a la vista de las necesidades que busca satisfacer el contrato.

La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los y las participantes en la licitación y publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de Contratación de Navarra por ser su importe superior a 50.000,00 euros IVA excluido.

12. GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.

El adjudicatario o adjudicataria del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, y con carácter previo a la formalización, estará obligado a constituir una garantía por importe equivalente al 4% del precio de adjudicación de este pliego (referido al primer año de contrato).

Dicha garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del o de la contratista y en particular, al pago de las penalidades por demora así como a la reparación de los daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato.

Así mismo, dicha garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable del o de la contratista, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado, si aquélla resultase insuficiente el Ayuntamiento podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho público.

La garantía a la que hace referencia la presente cláusula podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 95.2 de la Ley Foral 6/2.006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Los avales y los certificados de seguro de caución que se constituyan como garantía definitiva deberán ser autorizados por apoderados o apoderadas de la entidad avalista o aseguradora que tengan poder suficiente para obligarla.

13. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN Y ADJUDICACIÓN

La propuesta de adjudicación se realizará a favor de la oferta que se considere más ventajosa en su conjunto, en aplicación de los criterios establecidos en los Pliegos de Condiciones y de Prescripciones Técnicas.

Con antelación a la propuesta, en el plazo de 7 días naturales, los documentos que serán requeridos por la Mesa a aquel licitador o licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación son:

1. Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y representación:

a) Si el licitador fuese persona física:

- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya.
- Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona presentarán poder bastante, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya del apoderado.

b) Si el licitador o licitadora fuese persona jurídica:

- La escritura de constitución y, en su caso, de modificación debidamente inscritas en el Registro correspondiente.
- Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente.
- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya, de la persona representante de la empresa.

c) Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa, la presentación de copia del certificado expedido por el Registro, junto con una declaración responsable del o de la representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Foral 174/2.004, de 19 de Abril, por el que regula dicho registro.

d) Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo:

- Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente.
- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.
- Cuando la legislación del Estado respectivo exija la inscripción en un registro profesional o comercial, acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos en el Anexo IX C de la Directiva 2.004/18, de 31 de marzo, del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas.

e) Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo:

- Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente.
- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.
- Informe de la respectiva representación diplomática española, que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.
- Informe de la respectiva representación diplomática española en el que se haga constar que la empresa figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

2. Declaración del licitador o licitadora, o en su caso, de su apoderado, apoderada o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que ni la empresa ni los administradores o administradoras están incurso en ninguna de las causas de exclusión del procedimiento de licitación a que se refieren los artículos 18 y 20 de la Ley Foral 6/2.006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

3. Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo, para licitadores y licitadoras domiciliados fuera del municipio. Si el licitador o licitadora se halla domiciliado en Sangüesa/Zangoza, la comprobación del cumplimiento de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias municipales se efectuará de oficio.

4. Certificado expedido por el Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y, además, el de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador o licitadora tenga obligaciones tributarias, acreditativo de que se halla al corriente en el cumplimiento de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

5. Certificado oficial acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de Seguridad Social, salvo el supuesto de que la empresa licitadora no esté comprendida obligatoriamente dentro de su ámbito de aplicación, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

6. Declaración responsable del licitador o licitadora, en su caso de su apoderado, apoderada o representante, en la que afirme, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones vigentes.

7. Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza la garantía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato por importe del 4% del precio de adjudicación del contrato (IVA incluido) cuyo régimen será el establecido en el artículo 95.2 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Dicha garantía habrá de ser constituida mediante alguna de las siguientes formas:

a.- En metálico , en valores públicos o en valores privados , con sujeción, en cada caso, a las condiciones reglamentariamente establecidas. La garantía constituida en metálico deberá depositarse en alguna de las cuentas que el Ayuntamiento tiene abiertas.

b.- Mediante aval prestado, en la forma y condiciones reglamentarias, por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito, establecimientos financieros de crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizados para operar en España, y presentado ante el Ayuntamiento que deberán reunir las siguientes características:

-El aval deberá expedirse a favor del Ayuntamiento de Sangüesa/ Zangoza

-El aval deberá ser solidario respecto al obligado u obligada principal, con renuncia expresa al beneficio de orden, división y excusión y pagadero al primer requerimiento del Ayuntamiento de Sangüesa/ Zangoza.

-El aval será de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el Ayuntamiento de Sangüesa/ Zangoza resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y la cancelación del aval.

c.- Mediante contrato de seguro de caución celebrado en la forma y condiciones que reglamentariamente se establezcan, con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución, debiendo entregarse el certificado del contrato al correspondiente órgano de contratación. Dicha garantía surtirá efectos hasta que el Ayuntamiento de Sangüesa/ Zangoza autorice expresamente su cancelación y devolución.

8. Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder al candidato.

9. Acreditación de haber suscrito un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos derivados de la ejecución del contrato por la cuantía mínima de 300.000,00 euros y documentación que acredite el pago de la prima del seguro. En el supuesto de prórroga, se deberá presentar resguardo acreditativo del pago de la prima en el momento de cada renovación de la póliza.

10. Relación de personal asignado para la ejecución del contrato, datos personales del mismo, titulaciones académicas y profesionales, a este respecto las personas propuestas

deberán poseer la titulación académica establecida en el Real Decreto 132/2010, de 12 de marzo.

11.- Declaración responsable emitida por la persona representante legal de la empresa adjudicataria en la que se acredite que el personal que realice actividades que impliquen contacto habitual con personas menores cumplen el requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 y del artículo 8.4 de la Ley 45/2015. En el supuesto de prórroga, se deberá presentar esta misma declaración al inicio de cada nueva anualidad.

Los documentos que se exigen deberán ser originales o copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente. Asimismo, todos los documentos deberán estar traducidos de forma oficial al castellano.

En el caso de que la persona seleccionada para ser adjudicataria no presente esta documentación en plazo, la Mesa de Contratación formulará una nueva propuesta con advertencia de no elevar a definitiva la adjudicación a favor del siguiente licitador o licitadora que haya obtenido la mejor puntuación, procediéndose de esta manera hasta que se compruebe que la empresa seleccionada para ser adjudicataria ha presentado la documentación exigida por este pliego y sin perjuicio de la facultad de la Mesa para proponer que el procedimiento se declare desierto.

Por otra parte, el hecho de no cumplimentar las obligaciones aquí señaladas por parte de la empresa o empresas, será sancionado con una penalidad equivalente al 2% del importe de licitación y, en su caso, la exigencia de indemnización complementaria por daños y perjuicios en todo lo que exceda de dicho porcentaje.

14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de 15 días naturales a partir de la notificación de la adjudicación, salvo suspensión acordada en vía administrativa.

Los contratos formalizados en documento administrativo, constituirán prueba suficiente para acceder a cualquier tipo de registro público.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables al contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5 por ciento del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable con aplicación del régimen de penalidades previsto en el artículo 102 y 103 de la Ley Foral 6/2.006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

15. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la unidad gestora del contrato, que en este caso es el Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza, que podrá dictar cuantas instrucciones resulten precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

Cuando el o la contratista o personas de él dependientes, incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

El incumplimiento de las órdenes que, en su caso, sean dictadas, implicará la imposición de las penalidades establecidas en la cláusula 23 de este pliego.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las presentes cláusulas y al Pliego de Prescripciones Técnicas que sirve de base al contrato, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose el o la contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

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

Todo el personal contratado por la empresa adjudicataria deberá disponer de certificado negativo de antecedentes de delitos de naturaleza sexual. Si este personal fuera de origen extranjero, además de disponer de certificado negativo de antecedentes penales en su país de origen o de donde es nacional, traducido y legalizado de acuerdo con los convenios internacionales existentes, respecto a lo delitos a que se refiere el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 y del artículo 8.4 de la Ley 45/2015. Estos certificados deberán obrar en manos de la empresa adjudicataria, pudiendo el Ayuntamiento de Sangüesa/ Zangoza solicitar su exhibición en cualquier momento.

16. RIESGO Y VENTURA.

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

La empresa contratista no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aún de error u omisión, aumento de los precios fijados en su oferta.

17. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO Y DEL ADJUDICATARIO.

1.- Prerrogativas y derechos del Ayuntamiento:

Además de las prerrogativas y derechos establecidos con carácter general, el Ayuntamiento ostentará las siguientes:

- a) Vigilar y controlar el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario o adjudicataria, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, así como la documentación relacionada con el objeto del contrato.
- b) Imponer al adjudicatario o adjudicataria las penalidades pertinentes por razón de los incumplimientos en que incurra.
- c) Intervención del servicio en los supuestos contemplados en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.
- d) Cualesquiera otros que tenga reconocidos en el ordenamiento jurídico o se encuentren determinados en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

2.- Obligaciones del Ayuntamiento.

- Poner a disposición del o la contratista las instalaciones con su mobiliario, equipamiento, material didáctico y demás enseres y utensilios correspondientes al centro de primer ciclo de Educación Infantil de Sangüesa/Zangoza en las condiciones necesarias para su uso adecuado.
- Asumir los gastos derivados de inversiones de reposición del edificio, mobiliario y material didáctico inventariable.
- Determinar y comunicar las modificaciones en la prestación contratada.
- Recabar información de la empresa adjudicataria sobre el estado y la evolución de la prestación contratada.
- Establecer reuniones periódicas entre la unidad gestora del contrato y la empresa.
- Exigir los justificantes de gastos que procedan con un nivel de detalle suficiente como para poder comprobar la veracidad de la ejecución de los mismos.

3.- Obligaciones del adjudicatario o adjudicataria, además de las contenidas en otros puntos de este Pliego:

- Prestar el servicio objeto del contrato, con la continuidad adecuada durante el plazo de ejecución del mismo, en los términos, condiciones y con las características recogidas en el presente pliego y en el correspondiente de prescripciones técnicas.
- Contar con medios técnicos y personales suficientes en número y cualificación para atender el servicio objeto de contrato.
- Adecuar la plantilla a las matriculaciones de cada curso escolar y a la planificación del Departamento de Educación.
- Aportar los justificantes de gastos requeridos por el ayuntamiento con un nivel de detalle suficiente como para poder acreditar la ejecución de los mismos.
- Asumir con el Ayuntamiento la corresponsabilidad en la gestión del centro de primer ciclo de Educación Infantil, de acuerdo con la normativa en vigor establecida.
- Responder de todos los daños y perjuicios directos o indirectos ocasionados a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiere la ejecución del contrato, sin perjuicio de las acciones que la empresa adjudicataria pueda ejercer contra el causante.
- Sufragar los gastos generales de personal y funcionamiento de acuerdo al desglose establecido.
- Cumplir lo dispuesto en la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales.
- Comunicar a la unidad gestora del contrato cualquier variación en el equipo educativo de los centros objeto del contrato y presentar la titulación requerida.
- Hacer constar al Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza como titular y promotor del centro de primer ciclo de Educación Infantil y al Gobierno de Navarra, en toda la documentación e información que divulgue.

- Participar en las experiencias educativas que considere oportunas el Ayuntamiento.
- Presentar al Ayuntamiento cuanta documentación le sea requerida referente a los niños y niñas, personal del centro, gestión económica, administrativa y educativa.
- No exhibir ningún tipo de propaganda sin autorización municipal.
- Remitir al Ayuntamiento una memoria anual al finalizar el curso, incluyendo el balance económico del curso, con los gastos e ingresos imputados al servicio, así como cuantos informes sean solicitados. Este balance podrá solicitarse auditado por una empresa especializada.
- Asistir a cuantas reuniones considere oportuno el Ayuntamiento (explicativas de información al público etc.) para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato.
- Informar al Ayuntamiento de cualquier incidencia surgida con los usuarios o usuarias para que resuelva en atención a su gravedad.
- Cumplir con las obligaciones establecidas en este pliego en relación a la protección de datos y de conformidad a lo dispuesto por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Datos de carácter personal.
- Hacer una encuesta anual a los usuarios y usuarias para la evaluación del servicio.
- Actuar en todo momento de acuerdo con las indicaciones y observaciones procedentes del Ayuntamiento y del Gobierno de Navarra sobre el funcionamiento del servicio.
- Responsabilizarse del trato correcto a los usuarios y usuarias por parte de su personal.
- Notificar al Ayuntamiento acerca de las actuaciones de mantenimiento a realizar de forma programada, así como, de cualquier desperfecto que se pudiera dar en las instalaciones en general.
- Contratar, al comenzar la prestación del servicio, una póliza de seguros con cobertura suficiente por daños a las personas y a los bienes originados como

consecuencia de la prestación del objeto del contrato, obligándose a indemnizar a terceros por todos los daños y perjuicios que a consecuencia de la ejecución del contrato le sean causados. A estos efectos, la cobertura de la póliza a suscribir deberá alcanzar un importe mínimo de 300.000,00 euros.

- Mantener en buen estado las instalaciones y los bienes aportados por el Ayuntamiento, obligándose especialmente a devolver lo entregado, a la finalización de la vigencia de este contrato, en similares condiciones a las de su recepción original. Dichos bienes serán recogidos previamente en un inventario elaborado por la unidad gestora del contrato.
- Sufragar a su cargo los gastos, conforme a lo señalado en este pliego.
- Responder de todos los daños y perjuicios directos o indirectos ocasionados a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiere la ejecución del contrato, sin perjuicio de las acciones que la empresa adjudicataria pueda ejercer contra el causante.
- Para evitar posibles problemas de seguridad, la entidad adjudicataria se compromete a aceptar las órdenes que dicte el Ayuntamiento, para identificación y control del personal designado por la Entidad adjudicataria para la prestación del servicio al usuario.
- Admitir a todo niño que haya sido seleccionado por el Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza según los baremos establecidos.
- Facilitar una dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.

18. OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES.

El o la contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para este Ayuntamiento.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo por tanto ésta la única responsable

y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social y Seguridad y Salud en el trabajo, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento, y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal o contractualmente correspondan al mismo.

En ningún caso el Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza se subrogará en las relaciones contractuales entre el o la contratista y el personal a su servicio.

El Servicio de Prevención del Ayuntamiento tendrá total acceso a la documentación que en materia Preventiva elabore el adjudicatario o adjudicataria, viniendo este o ésta obligado a entregar y poner a disposición del Servicio de Prevención del Ayuntamiento la documentación que el mismo considere oportuna para el cumplimiento de lo marcado en la Ley 31/1995 y especialmente en su art. 24, sobre Coordinación de Actividades Empresariales.

19. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La adjudicataria, en cuanto al tratamiento de los datos de carácter personal relativos a los usuarios del servicio, deberá respetar en todo caso, las prescripciones de la Ley Orgánica 15/1.999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

Por consiguiente, la realización del presente contrato, conllevará la necesidad de que el adjudicatario o la adjudicataria acceda a ficheros que contienen datos de carácter personal, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1.999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

A tal efecto, el adjudicatario o adjudicataria recibirá los datos de carácter personal desde el Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza, y competirá a éste observar las prevenciones legales en la recogida de datos contenidas en los artículos 4, 5 y 6 de la Ley Orgánica 15/1.999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Los datos que se recogen de los usuarios y usuarias son los que constan en el modelo de solicitud de ingreso aprobado por el Ayuntamiento.

Habida cuenta de que el acceso a estos datos de carácter personal es necesario para realizar la prestación objeto del contrato, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y 6 del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, Reglamento de Medidas de Seguridad, la adjudicataria debe adoptar y garantizar las medidas de seguridad correspondientes al nivel Alto y que están especificadas en el **Anexo V** "Medidas de seguridad exigibles", que se adjunta al presente pliego, siempre y cuando los datos estén tratados en ficheros automatizados. En cualquier caso, la adjudicataria se obliga y compromete a no tratar o utilizar los datos con fines distintos a los propios objeto del contrato y a no comunicarlos, ni siquiera para su conservación a otras personas. Asimismo, la adjudicataria procederá, una vez concluida la realización de la prestación objeto del contrato a la devolución y

entrega al Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza de los ficheros utilizados, en el plazo máximo de treinta días naturales, no pudiendo conservar, en forma alguna, copia total o parcial de dichos ficheros o datos o de cualesquiera otros que hubieran podido ser generados como resultado, o a consecuencia de los trabajos encomendados.

Igualmente, la adjudicataria está obligada a la adopción de las medidas de índole técnica y organizativa necesarias que garanticen la seguridad de los datos y eviten su alteración, pérdida y tratamiento o acceso no autorizado.

En el caso de que la adjudicataria destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del presente contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1.999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza podrá, si lo estimare oportuno y al único efecto de controlar cualquier posible utilización de los datos y ficheros facilitados para el desarrollo de las tareas encargadas al adjudicatario, incluir en dichos ficheros registros de control solo conocidos por él mismo.

El Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza podrá efectuar en cualquier momento y siempre que ello no suponga distorsiones graves en el desarrollo de la actividad de la adjudicataria, las auditorías de seguridad que considere oportunas, a fin de comprobar el cumplimiento, por parte de la adjudicataria, de sus obligaciones y compromisos.

La adjudicataria deberá facilitar cuantos datos e informaciones de control sean solicitados por el Ayuntamiento, sin otra limitación que aquellos que tengan relación con los trabajos encargados y hayan sido realizados con ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza.

En todo caso, corresponderá al Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza, en su condición de responsable del fichero objeto del tratamiento, observar y cumplimentar cuantas obligaciones pudieren venir impuestas por la normativa legal.

20. SECRETO PROFESIONAL.

La adjudicataria y las personas que realicen directamente las tareas relativas a la prestación del servicio, tratarán de modo confidencial cualquier información que les sea facilitada por el Ayuntamiento, así como cualquier información obtenida en la ejecución del contrato. La información será utilizada únicamente dentro del marco de los servicios que se describen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Para garantizar la observancia de esta cláusula, la adjudicataria deberá divulgar entre sus empleados la obligación del deber de secreto.



Asimismo, la adjudicataria se compromete a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo suministrado o perteneciente al Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza.

La obligación de secreto y confidencialidad obliga a las partes incluso una vez cumplido, terminado y resuelto el contrato.

La adjudicataria que incurra en contravención de esta obligación de secreto y confidencialidad, será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar al Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza o a terceros.

21. RELACIONES CON LAS PERSONAS USUARIAS.

La adjudicataria deberá prestar el servicio a toda persona que cumpla los requisitos para poder ser considerado usuario y que haya sido seleccionado por el Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza según los baremos establecidos.

La adjudicataria y el personal que realiza la prestación, deberá eludir todo conflicto personal con los usuarios y usuarias informando expresamente a través de los canales de coordinación, de todo incidente, al Ayuntamiento.

La adjudicataria deberá velar por el mantenimiento de una relación de respeto con la persona usuaria, basándose en las reglas de buena fe y diligencia.

22. PAGO.

El Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza, abonará al adjudicatario de forma mensual, el importe contratado, a la presentación de factura electrónica detallada por el trabajo realizado, debiendo emitirse ésta de conformidad con las disposiciones vigentes.

A tal efecto, la adjudicataria deberá presentar en cualquiera de los Registros del Ayuntamiento y dentro de los cinco primeros días del mes, la factura electrónica en la que deberá figurar el importe por la prestación del servicio, cuya cuantía anual se prorrateará en 11 pagos de igual importe, correspondientes a cada mes del año excepto agosto. Como la empresa gestionará el cobro de las tasas mensuales de los usuarios y usuarias, por escolaridad y comedor, se deducirá dicho importe de la factura mensual que se gire al Ayuntamiento.

El pago se realizará en el plazo de treinta días naturales desde la recepción de la factura electrónica en cualquiera de los Registros del Ayuntamiento y una vez conformada por los servicios técnicos municipales.

En el caso de que este plazo fuera demorado sin justificación por parte del Ayuntamiento, la cantidad adeudada devengará automáticamente un interés de demora equivalente a la suma del tipo de interés aplicado por el Banco Central Europeo a su más reciente operación principal de refinanciación, efectuada antes del primer día natural del semestre del que se trate más siete puntos porcentuales.

23. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES:

1. Faltas leves:

Serán faltas leves de la adjudicataria, en el desarrollo de la prestación, todas aquellas conductas que, con carácter general, signifiquen el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, siempre que no causen un detrimento importante en el servicio que implicase su calificación como graves.

Para ello y, con el fin de determinar la existencia o no de infracción, habrá de valorarse la importancia de la prestación no satisfecha, la concurrencia o no de negligencia, la reincidencia o reiteración de la omisión de prestaciones, la importancia de la incidencia en relación al conjunto del servicio, etc.

Sólo cuando de tal valoración, resulte equitativa y proporcionalmente, la existencia de una infracción, se iniciará el procedimiento de imposición de penalidades. La citada valoración deberá efectuarse en un informe jurídico, que atenderá a los criterios expuestos, equidad y proporcionalidad.

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, el Ayuntamiento descontará del abono a la empresa el importe correspondiente a las prestaciones no satisfechas, exigiendo, si se producen daños o perjuicios, la correspondiente indemnización.

2. Faltas graves:

Incurrirán en falta grave de la adjudicataria en el desarrollo de la prestación, con carácter general, los incumplimientos que ocasionen un grave perjuicio o distorsión en la prestación contratada, y, específicamente, las siguientes acciones u omisiones:

- a) El trato vejatorio a los niños y/o niñas, salvo que reuniese características tales que hiciese clasificarlo como de muy grave.
- b) La vulneración del deber de guardar secreto, tanto respecto a los datos de carácter personal que se conozcan en razón de las actuaciones que se realizan, como acerca de cualquier asunto cuando se perjudique a los niños y/o niñas o se efectúe en provecho propio, siempre que, en ambos casos, no constituyan falta muy grave.
- c) La comisión de tres faltas leves en el transcurso de seis meses.
- d) La suspensión en la prestación objeto del contrato entre uno y tres días.

3. Faltas muy graves:

Constituirán faltas muy graves de la adjudicataria en el desarrollo de la prestación, con carácter general, todos los incumplimientos que ocasionen un perjuicio muy grave al servicio objeto del contrato, y, específicamente, las siguientes acciones u omisiones:

- a) El abandono o paralización del servicio sin causa justificable.
- b) La falsedad en la declaración de las actividades realmente desarrolladas, incluyéndose los informes o comunicaciones que, por su oscuridad o falta de fundamento, puedan inducir a la unidad gestora del contrato a la comisión de errores.



- c) La vulneración del deber de guardar secreto respecto de los datos que se conozcan en razón de las actuaciones que se realicen, cuando ello pueda calificarse como muy grave atendiendo a las circunstancias, objetivos o consecuencias.
- d) Cualquier conducta constitutiva de delito.
- e) Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave a los niños y/o niñas. Se incluyen aquí todas las acciones y omisiones que signifiquen privación a los niños y/o niñas de sus derechos o interferencia en su ordenado desarrollo físico, psíquico o social.
- f) Incumplir las directrices que se reserva el Ayuntamiento en el cumplimiento del servicio, o , impedir que éste pueda desempeñar las funciones de fiscalización y control que le son propias.
- g) Subcontratar o ceder la prestación del objeto del contrato en los supuestos no contemplados en este Pliego o sin atenerse a lo que éste recoge.
- h) Exigir a los padres pagos no contemplados en este Pliego.
- i) Incumplimiento del deber de subrogación impuesto a la adjudicataria.
- j) La inobservancia de las cláusulas de protección de datos de carácter personal.
- k) La acumulación o reiteración de tres faltas graves en el transcurso de seis meses.

Las sanciones que habrán de imponerse en el caso de comisión de alguna falta tipificada en este Pliego serán las siguientes:

- A) La comisión de una falta leve podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia del adjudicatario, al apercibimiento de la entidad contratista.
- B) La comisión de cualquier falta grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia del adjudicatario, a la imposición de sanción pecuniaria de hasta el 5 por ciento del importe anual del contrato.
- C) La comisión de cualquier falta muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia del adjudicatario, a la imposición de sanción pecuniaria de hasta el 10 por ciento del importe anual del contrato y/o resolución del contrato.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de la infracción. Y, en todo caso, en los supuestos de falta de prestación del servicio, habrá de descontarse su coste.

24. GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

Serán gastos por cuenta del o la contratista, entre otros, los siguientes:

- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, y recogida de documentos o cualquier otra información de Organismos o particulares.
- Los correspondientes a pruebas, ensayos de materiales, envío y recogida de documentación, y, en general, a cuantos trabajos e informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del contrato, así como su comprobación.

- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o su ejecución.
- Los gastos a que pueda dar lugar la realización del contrato (financieros, seguros, transportes, desplazamientos, honorarios, retribuciones, servicios informáticos, limpieza, vestuario del personal...)

25. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, podrán efectuarse modificaciones al mismo, en los supuestos y con arreglo a los procedimientos establecidos en los artículos 105 y siguientes de la Ley Foral 6/2.006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

26. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

La cesión y la subcontratación sólo serán admisibles en los casos y con los requisitos previstos en los artículos 111 y 110 de la Ley Foral 6/2.006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

En el caso de la subcontratación, sólo se podrá admitir cuando tenga por objeto prestaciones accesorias al objeto principal del contrato, debiendo ajustarse, en todo caso, a los requisitos previstos en el artículo 110.2 de la Ley Foral 6/2.006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

27. FINALIZACIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA.

Finalizado el contrato, el adjudicatario o adjudicataria deberá entregar las instalaciones en buen estado de conservación y uso que deberá ser en condiciones similares a las de su recepción original.

El plazo de garantía del contrato será de dos meses desde su finalización. Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos en las instalaciones se podrá requerir la subsanación de los mismos al adjudicatario o adjudicataria. Transcurrido el plazo indicado sin que el Ayuntamiento haya formalizado ningún reparo, se procederá a la devolución de la garantía constituida para el aseguramiento del cumplimiento de las obligaciones.

28. RESOLUCIÓN CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato cualquiera de las contempladas en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista o de la contratista, éste o ésta deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados al

Ayuntamiento, a tal efecto, le será incautada la garantía en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si ésta resultase insuficiente, el Ayuntamiento podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho Público.

29. RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE SANGÜESA/ZANGOZA.

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente pliego y en lo no previsto en éste será de aplicación la Ley Foral 6/1990, de la Administración Local de Navarra, la Ley Foral 6/2.006, de 9 de junio, de Contratos Públicos y demás normativa aplicable.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

30. RECURSOS, RECLAMACIÓN ANTE EL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS PÚBLICOS DE NAVARRA Y JURISDICCIÓN.

Teniendo el presente contrato 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, previo informe técnico y jurídico de los servicios correspondientes del Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza 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 o reclamaciones:

- Recurso de reposición ante el órgano del Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza autor del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.
- Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.
- Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Sangüesa/Zangoza 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.
- Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos públicos de Navarra.

Esta reclamación podrá interponerse en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de licitación para la impugnación de dicho anuncio y de la documentación que figura en él y al de la notificación del acto impugnado cuando se recurran los actos de licitación y de adjudicación por parte de los licitadores. En el caso de que impugne un acto de exclusión de un licitador o la adjudicación, el plazo se computará a partir al de la notificación de la información preceptiva que establecen los artículos 92.5 y el 200.3 de la Ley Foral 6/2006 , de 9 de junio, de Contratos Públicos.

La reclamación deberá fundarse exclusivamente en alguno de los motivos señalados en el artículo 210.3 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, impidiendo la interposición de esta reclamación la interposición de cualquier otro recurso administrativo basado en el mismo motivo.

En todo lo no previsto en este condicionado será de aplicación la normativa y criterios de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos, con las especialidades de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra. Asimismo se tendrá en cuenta, en lo que no recoja dicha normativa, el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La competencia será de la jurisdicción contencioso-administrativa de los Juzgados y Tribunales de lo Contencioso-Administrativo con sede en Navarra.

31.- TRANSPARENCIA

Este pliego de condiciones administrativas incluye la aceptación voluntaria de quienes concurran a él de dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

32.- PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Órgano de Contratación informa de los datos de carácter personal que los licitadores o licitadoras como consecuencia de la presentación de ofertas suministren, van a ser incorporados para su tratamiento a un fichero de su titularidad sito en C/ Mayor 31 con la finalidad de gestionar el proceso de adjudicación de la obra.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la mencionada Ley Orgánica, se le comunica que respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento, los y las titulares de los datos tienen la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante solicitud dirigida por escrito al titular del fichero a la dirección antes reseñada en los términos que suscribe la legislación vigente

Las medidas de seguridad exigible están recogidas en el Anexo V.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

D/Dña _____ con domicilio en
_____ y D.N.I. _____ en nombre propio o
en representación de _____ (según proceda)
con NIF _____

Y domicilio a efectos de notificaciones en C/ _____ nº _____ de
_____, enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de
regir en el CONTRATO DE ASISTENCIA PARA EL SERVICIO DE GESTIÓN DEL
CENTRO DE PRIMER CICLO DE EDUCACION INFANTIL DEL
AYUNTAMIENTO DE SANGÜESA/ZANGOZA,

EXPONE:

- Que conociendo el Pliego que rige la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta al mismo, a la propuesta técnica y a la oferta económica que se presentan, adjuntando a tal efecto los 3 sobres siguientes:
 - SOBRE Nº1: "DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL LICITADOR O LICITADORA".
 - SOBRE Nº2: "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA".
 - SOBRE Nº3: "OFERTA ECONÓMICA".
- Que, a efectos de notificaciones relacionadas con este contrato, facilita los siguientes números de teléfono, fax y dirección de correo electrónico.
 - Teléfono:
 - Fax:
 - E-mail:

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente, en
_____, a _____ de _____ de 2.017.

(Firma)

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR CON EL AYUNTAMIENTO DE SANGÜESA/ZANGOZA.

D/Dña _____ con domicilio en _____
y D.N.I. _____ en nombre propio o
en representación de _____ (según proceda)
con NIF _____

Y domicilio a efectos de notificaciones en C/ _____ nº _____ de _____, enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de regir en el CONTRATO DE ASISTENCIA PARA EL SERVICIO DE GESTIÓN DEL CENTRO DE PRIMER CICLO DE EDUCACION INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE SANGÜESA/ZANGOZA

DECLARA:

- Que reúne/ Que la entidad por mí representada reúne (según proceda) las condiciones para contratar exigidas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Foral 6/2.006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, en el artículo 229 de la Ley Foral 6/1.990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, así como en el Pliego que rige la presente contratación.
- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que dispone de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- Que conociendo el Pliego que rige la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta al mismo, a la propuesta técnica en la prestación del servicio y a la oferta económica que se presentan.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente,

En _____, a _____ de _____ de 2.017

(Firma)



Ayuntamiento de
Sangüesa/Zangoza

Núm.....

ANEXO III

MODELO DE PROPUESTA TÉCNICA

D/ Dña _____ con domicilio
en _____ y D.N.I. _____ en nombre propio
o _____ en representación de _____ (según proceda)
con NIF _____

Y domicilio a efectos de notificaciones en C/ _____ nº _____ de
_____, enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de
regir en el CONTRATO DE ASISTENCIA PARA EL SERVICIO DE GESTIÓN DEL
CENTRO DE PRIMER CICLO DE EDUCACION INFANTIL DEL
AYUNTAMIENTO DE SANGÜESA/ZANGOZA

EXPONE,

Que conociendo el Pliego que rige la presente contratación, se compromete/ que la
entidad por mí representada se compromete (según proceda), a su realización con
sujeción estricta al mismo y a la propuesta técnica que se adjunta a la presente.

En _____, a _____ de _____ de 2.017

(Firma)

ANEXO IV

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D/Dña _____ con domicilio en
_____ y D.N.I. _____ en nombre propio o
en representación de _____ (según proceda)
con NIF _____

Y domicilio a efectos de notificaciones en C/ _____ nº _____ de
_____, enterado de los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de
Prescripciones Técnicas que ha de regir en el CONTRATO DE ASISTENCIA PARA
EL SERVICIO DE GESTIÓN DEL CENTRO DE PRIMER CICLO DE EDUCACION
INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE SANGÜESA/ZANGOZA, acepta el
contenido íntegro de los mismos y se compromete/ que la entidad por mí representada
se compromete (según proceda) a su total realización con sujeción estricta al mismo y
por el importe siguiente:

TOTAL	PRECIO	CURSO	2017/2018:	(en letra)
_____ (IVA incluido) (en número) _____ IVA incluido.				Euros

En _____, a _____ de _____-de 2.017

(Firma)

ANEXO V

MEDIDAS DE SEGURIDAD EXIGIBLES

1. Los siguientes puntos exponen los objetivos establecidos en el Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza, Responsable del Fichero, como garantía de cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento de Medidas de Seguridad de los Ficheros Automatizados que contengan datos de Carácter Personal (Real Decreto 994/1999, de 11 de junio) exigibles para aquellos datos considerados de Nivel Alto y que deben ser adoptados por el Encargado del Tratamiento en el tratamiento de los datos de los que el Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza es responsable y le son entregados para el cumplimiento del contrato.
2. Están afectados todos los datos de carácter personal, entregados por el Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza, y todos aquellos que se obtengan como resultado del tratamiento y depositados en cualquier tipo de soporte.
3. Así mismo, están afectados todos aquellos ficheros que se creen con carácter temporal, y estos serán eliminados una vez que dejen de ser necesarios para los fines que motivaron su creación de manera que se imposibilite su recuperación posterior.
4. Las medidas de seguridad exigibles a los accesos a datos de carácter personal a través de redes de comunicaciones, deberán garantizar un nivel de seguridad equivalente al correspondiente a los accesos en modo local.
5. La adjudicataria asume la responsabilidad de hacer pública y divulgar entre todas las personas que intervengan directa o indirectamente en el tratamiento de los datos, las medidas de seguridad, normas y procedimientos que se adopten para garantizar la seguridad de los datos, evitando su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. Asimismo, informará sobre el Deber de Secreto al que está obligado por Ley.
6. Las medidas de seguridad que se adopten estarán siempre de acuerdo con el sistema de información utilizado, con las características de los datos que se traten, y la naturaleza del soporte donde residan. Cualquier cambio o actualización sobre la situación de partida, supondrá la adaptación de las medidas de seguridad implantadas por el Encargado del Tratamiento.
7. La adjudicataria asume la responsabilidad de garantizar que todas aquellas personas que intervengan en el tratamiento de los datos durante la ejecución del contrato, conocen los objetivos y alcance sus funciones, así como las obligaciones que se derivan, las normas que deben cumplir y las consecuencias de su incumplimiento.

8. La adjudicataria establecerá un sistema de Registro de Incidencias en el que se debe hacer constar:

- Fecha y hora en la que se produjo la incidencia.
- Tipo de incidencia.
- Datos identificativos de que realiza la notificación.
- Efectos que se deriven de la incidencia.

9. Cualquier anomalía o mal funcionamiento que se produzca y que afecte o que pudiera llegar a afectar a la seguridad de los datos de carácter personal, será notificada inmediatamente al Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza.

10. La adjudicataria adoptará las medidas preventivas y/o correctivas necesarias para garantizar la resolución del incidente y eliminar o minimizar los efectos sobre la seguridad de los datos y la probabilidad de que se repita la incidencia. La persona Responsable del Fichero será informada sobre las características de las medidas adoptadas y podrá desestimarlas si no se consideran adecuadas.

11. Sólo aquellas personas cuya intervención sea necesaria en alguna de las fases del tratamiento que configura el contrato, tendrán acceso a los datos de carácter personal, ficheros y recursos afectados. El Responsable del Fichero podrá solicitar del Encargado del Tratamiento, un listado completo de las personas con acceso a los recursos protegidos (cualquier parte integrante del sistema de información).

12. La adjudicataria mantendrá un mapa de personas, que especifique quiénes tienen acceso a qué recursos protegidos y el tipo de acceso permitido. Los permisos de acceso se establecerán exclusivamente basándose en las necesidades derivadas de las funciones asignadas de manera que se garantice la restricción de acceso a los datos y recursos. La Responsable del Fichero podrá solicitar a la Encargada del Tratamiento una descripción de las asignaciones que se realicen.

13. La adjudicataria implantará un mecanismo de autenticación de personas con acceso a los sistemas que permitan comprobar de forma segura su identidad con el fin de evitar suplantaciones de identidad y accesos no autorizados.

14. La adjudicataria adoptará las medidas de seguridad necesarias que permitan garantizar que los procesos de autenticación son seguros. Se adoptarán normas de seguridad y control específicas para preservar la calidad de las contraseñas de uso y controlar su asignación, distribución y almacenamiento de forma segura. El Responsable del Fichero podrá invalidar las medidas de seguridad adoptadas por la Encargada del Tratamiento, si entiende que éstas son insuficientes con respecto a la política de seguridad implantada en el Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza.

15. La adjudicataria implantará un mecanismo de control de acceso a los recursos que asegure la restricción de acceso de las personas designadas al efecto a los recursos autorizados y con los permisos establecidos. Identificará a quienes sean responsables de



la administración del control de acceso lógico y sólo las personas designadas podrán conceder, alterar o anular el acceso sobre los datos y recursos, y siempre conforme a los criterios de seguridad establecidos.

16. Todos los soportes que contengan datos de carácter personal, tanto los datos base como los resultantes de los procesos que conforman el contrato, estarán inventariados e identificados físicamente de manera que siempre pueda conocerse:

- Su ubicación física.
- Su contenido.
- El grado de sensibilidad y confidencialidad de la información que contiene.

17. La adjudicataria adoptará las medidas de seguridad físicas necesarias que permitan garantizar:

- La protección al soporte y su contenido, asegurando su disponibilidad.
- El control de acceso a los soportes y en consecuencia a los datos que contienen.

18. El intercambio de soportes que contengan datos de carácter personal entre la Responsable del Fichero y la Encargada del Tratamiento, se realizará adoptando las medidas de seguridad necesarias para proteger la integridad del soporte y de la información que contienen, así como la confidencialidad de los datos, durante los traslados que se prevea. El Responsable del Fichero especificará en cada caso las condiciones en que se efectuará el traslado.

19. La adjudicataria es responsable de controlar que los soportes que se encuentran bajo su tutela no sean trasladados en ningún caso fuera de las instalaciones designadas para el tratamiento o almacenamiento de los mismos, sin el conocimiento y la autorización de la Responsable del Fichero.

20. Todas y cada una de las medidas de seguridad, normas y procedimientos de actuación y control adoptados por la adjudicataria, serán acordes con el contenido del Documento de Seguridad elaborado por el Responsable del Fichero donde se especifica la normativa de seguridad de obligado cumplimiento para toda persona con acceso a los datos de carácter personal en cualquier tipo de soporte y a los sistemas de información donde residen o que los trata.

21. La adjudicataria únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del Responsable del Fichero, que no los aplicará o utilizará con un fin distinto al que figura en el contrato. No los comunicará ni siquiera para su conservación a otras personas.

22. Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza, al igual que cualquier

soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento. En el caso de que el adjudicatario destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado, también, responsable del tratamiento, respondiendo de la infracción en que hubiera incurrido como persona.

23. La adjudicataria designará a una o a varias personas responsables de seguridad encargadas de coordinar y controlar las medidas de seguridad, normas y procedimientos que se adopten para garantizar la seguridad de los datos, evitando su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

24. La designación de una o varias responsables de seguridad por parte del adjudicatario, en ningún caso supone una delegación de la responsabilidad adquirida en el contrato, que corresponde al Encargado del Tratamiento.

25. Los sistemas de información e instalaciones de tratamiento de datos utilizados para la realización de los tratamientos objeto del presente contrato, se someterán a una auditoria, al menos cada dos años, que verifique el cumplimiento de los procedimientos y normas en materia de seguridad de datos conforme a las instrucciones del Responsable del Fichero.

26. Los informes de auditoria serán analizados por el Responsable del Fichero que propondrá las medidas correctoras que deberá adoptar el adjudicatario para la adecuación de los sistemas de información y las instalaciones de tratamiento de datos, acorde a las instrucciones del Responsable del Fichero.

27. La adjudicataria establecerá un mecanismo que permita la identificación de forma inequívoca y personalizada de toda persona que intente acceder al sistema de información y la verificación de que está autorizada. Deberá limitar la posibilidad de intentar reiteradamente el acceso no autorizado al sistema de información. El Responsable del Fichero podrá invalidar las medidas de seguridad adoptadas por la adjudicataria si entiende que éstas son insuficientes con respecto a la política de seguridad implantada en el Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza.

28. La adjudicataria identificará a las personas con autorización, para acceder a los locales donde se encuentren ubicados los sistemas de información con datos de carácter personal, e implantará un mecanismo de control de acceso físico a los mismos conforme a los criterios de seguridad establecidos.

29. La adjudicataria establecerá un sistema de Registro de Entrada de soportes informáticos que permita, directa o indirectamente conocer:

- El tipo de soporte.
- La fecha y hora de entrada.
- La Persona emisora del soporte.

- El número de soportes.
- El tipo de información que contienen.
- La forma de envío.
- La persona responsable de la recepción, que deberá estar debidamente autorizada.

30. La adjudicataria establecerá un sistema de Registro de Salida de soportes informáticos que permita, directa o indirectamente, conocer:

- El tipo de soporte.
- La fecha y hora de salida
- El destinatario del soporte
- El número de soportes.
- El tipo de información que contienen.
- La forma de envío.
- La persona responsable de la entrega, que deberá estar debidamente autorizada.

31. La adjudicataria adoptará las medidas necesarias para impedir, cuando un soporte vaya a ser desechado o reutilizado, cualquier recuperación posterior de la información almacenada en él, previamente a que se proceda a su baja en el inventario.

32. La adjudicataria adoptará las medidas necesarias para impedir cualquier recuperación indebida, de la información almacenada en ellos, cuando los soportes vayan a salir fuera de los locales en que se encuentren ubicados los ficheros, como consecuencia de operaciones de mantenimiento.

33. La adjudicataria notificará inmediatamente al Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza, cualquier anomalía o mal funcionamiento que se produzca y que afecte o que pudiera llegar a afectar a la seguridad de los datos de carácter personal. Será necesaria la autorización por escrito del Responsable del Fichero para la ejecución de los procedimientos de recuperación de los datos.

34. La adjudicataria establecerá que en el Registro de Incidencia del Nivel medio, además de los señalados en el punto anterior, se deberá consignar:

- Procedimientos realizados de recuperación de datos.
- Persona que ejecutó el proceso de recuperación.
- Datos restaurados.
- Si ha lugar, qué datos han sido necesarios grabar manualmente en el proceso de recuperación.

35. La adjudicataria adoptará las medidas necesarias para que las pruebas anteriores a la implantación o modificación de los sistemas de información que traten ficheros con

datos de carácter personal no se realizaren con datos reales, salvo que se asegure el nivel de seguridad correspondiente al tipo de fichero tratado.

36. La adjudicataria, establecerá las medidas necesarias para garantizar que la distribución de los soportes que contengan datos de carácter personal, se realizará cifrando dichos datos o bien utilizando cualquier otro mecanismo que garantice que la información no sea inteligible ni manipulada durante su transporte. El adjudicatario deberá cifrar los datos de carácter personal o bien utilizar cualquier otro mecanismo que garantice que la información no sea inteligible ni manipulada por terceros, en el caso en que dichos datos sean transmitidos a través de redes de telecomunicaciones.

37. La adjudicataria establecerá un mecanismo que permita guardar de cada acceso, como mínimo, la identificación del usuario, la fecha y hora en que se realizó, el fichero accedido, el tipo de acceso y si ha sido autorizado o denegado. En el caso de que el acceso haya sido autorizado, será preciso guardar la información que permita identificar el registro accedido.

38. Los mecanismos que permiten el registro de los datos detallados en el punto anterior, estarán bajo el control directo del responsable de seguridad que designe el encargado del tratamiento, sin que se deba permitir, en ningún caso, la desactivación de los mismos. El responsable de seguridad competente se encargará de revisar periódicamente la información de control registrada, y elaborará un informe de las revisiones realizadas y los problemas detectados al menos una vez al mes. El período mínimo de conservación de los datos registrados será de dos años.

39. La adjudicataria adoptará las medidas necesarias para conservar una copia de respaldo y de los procedimientos de recuperación de los datos, en un lugar diferente de aquel en que se encuentren los equipos informáticos que los tratan cumpliendo, en todo caso, las medidas de seguridad exigidas en el Reglamento.