



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL
CONTRATO PARA LA GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE ATENCIÓN A
LA INFANCIA Y A LA ADOLESCENCIA (EAIA) EN SITUACIÓN DE
DIFICULTAD SOCIAL DE LAS ÁREAS DE LA COMARCA DE
PAMPLONA, (ZONA NORTE, NORESTE, NOROESTE) Y TAFALLA.**

1. OBJETO Y CARACTERÍSTICAS

El presente pliego tiene por objeto establecer las cláusulas que han de regir desde una perspectiva jurídica, económica y administrativa el contrato de asistencia que tiene por finalidad la gestión de los Equipos de Atención a la Infancia y a la Adolescencia (EAIA) en situación de dificultad social en las áreas de Pamplona, (zonas Norte, Noreste, y noroeste) y Tafalla.

La prestación del servicio de atención a niños y adolescentes en situación de dificultad social y a sus familias, se realizará a través de equipos multidisciplinares de apoyo a los Servicios Sociales de Base, a los diferentes agentes sociales, educativos y sanitarios de su zona de influencia y a la Subdirección de Familia y Menores de la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas.

Las características de los contratos correspondientes a cada lote se definen en el Pliego de Prescripciones Técnicas correspondiente. Las referencias que se hagan en este pliego de condiciones administrativas al pliego de prescripciones técnicas, corresponderá al pliego de prescripciones técnicas según lote.

El objeto del contrato debe entenderse incluido en los epígrafes “Servicio de orientación y asesoramiento” (número de referencia CPV 85312300-2), y “Servicios de Asistencia social” (número de referencia CPV 85310000-5) de la Categoría 25 “Servicios de asistencia social” del Anexo II B de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

2. RÉGIMEN JURÍDICO

Este contrato tiene naturaleza administrativa con la calificación jurídica de contrato de asistencia conforme al artículo 4.3 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Las partes quedan sometidas a lo expresamente establecido en este Pliego, así como a lo dispuesto en los Pliegos de Prescripciones técnicas particulares y a la normativa sobre contratos públicos.

3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El órgano de contratación es la Directora Gerente de la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas (ANADEP), siendo la unidad gestora del contrato la Subdirección de Familia y Menores de dicha Agencia.

4. PRESUPUESTO Y VALOR ESTIMADO

El valor estimado del contrato asciende a 3.052.383,51 euros (IVA excluido) y el presupuesto máximo anual es de 635.913,23 euros (IVA excluido). El cálculo del valor estimado del contrato, efectuado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 LFCP, incluye las eventuales prórrogas, sujetas a disponibilidad presupuestaria, y el importe de las posibles modificaciones del contrato.

5. LOTES Y PRECIOS MÁXIMOS

La adjudicación de este contrato se realizará conforme a la siguiente distribución por lotes en la que se especifica el precio máximo de licitación (IVA excluido),

- **Lote 1**

EAIA de la Comarca de Pamplona, zona Norte, zona Noreste y zona Noroeste.

399.311,58 euros/año.

- **Lote 2**

EAIA de Tafalla.

211.665,88 euros/año.

Cada licitador podrá presentarse a uno o a los dos lotes y podrán resultar adjudicatario de los dos.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGAS

El plazo de duración del contrato se iniciará el 1 de mayo de 2018, o en caso de ser posterior, el día siguiente al de su formalización y finalizará el día 31 de diciembre de 2018, pudiendo prorrogarse anualmente por acuerdo expreso de ambas partes, siendo su duración máxima, incluidas las posibles prórrogas, de cuatro años.

A tal efecto, la adjudicataria deberá comunicar expresamente al órgano de contratación su voluntad de prorrogar el contrato con una antelación mínima de cuatro meses a la finalización del contrato inicial o a cualquiera de sus prórrogas.

No obstante, cuando el contrato no se prorrogue o éste se resuelva conforme a lo dispuesto en la cláusula 32 del presente pliego, los efectos del mismo se mantendrán hasta que, tras la tramitación del oportuno procedimiento de contratación, una nueva empresa adjudicataria inicie la ejecución de las prestaciones objeto del contrato en los términos establecidos en el mismo, salvo lo dispuesto en el párrafo siguiente.

La situación descrita en el párrafo anterior tendrá una duración máxima de un año desde la fecha de finalización del contrato siempre y cuando el tiempo transcurrido desde el inicio del contrato hasta el momento en que finalice dicho año no sea superior a cuatro años. En caso contrario, los efectos del contrato se mantendrán hasta que se alcance los cuatro años de duración.

7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y MESA DE CONTRATACIÓN

Este contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, superior al umbral comunitario, adoptándose como criterio de adjudicación la oferta más ventajosa en su conjunto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 50, 51, y 66 de la Ley Foral de

Contratos Públicos, y al artículo 75 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, en cuanto a la publicidad.

La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: D. Miguel Ángel Gurbindo Marín, Subdirector de Familia y Menores de la Agencia Navarra para la Autonomía y el Desarrollo de las Personas.

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

Vocales:

- Vocal: D^a. Anabel García López, Jefa de la Sección de Valoración de las Situaciones de Desprotección, de la Subdirección de Familia y Menores.

Suplente: D^a. María Unzizu Huici, Educadora Social del Negociado de Valoración de las Situaciones de Desprotección, de la Subdirección de Familia y Menores.

- Vocal: D. Rubén Hernández Imirizaldu, Jefe del Negociado de Gestión de la Guarda, de la Subdirección de Familia y Menores.

Suplente: D^a Elena Lacosta Artigas, Jefa del Negociado de Ejecución de Medidas Judiciales, de la Subdirección de Familia y Menores.

- Vocal: D. Iker Gorraitz Mujika, Psicólogo de la Sección de Valoración de las Situaciones de Desprotección, de la Subdirección de Familia y Menores.

Suplente: D^a Charo Paternain Remón, Jefa de Negociado de Adopción, de la Subdirección de Familia y Menores.

- Vocal: D. Fernando Balduz Ugarriza, Jefe de la Sección de Gestión Económica y presupuestaria de la Secretaría General Técnica del Departamento de Derechos Sociales.

Suplente: D^a. Isabel García Sánchez, Técnico de Administración Pública (Rama Económica) de la Secretaría General Técnica del Departamento de Derechos Sociales.

- Vocal: Miembro de la Junta de Contratación Pública, designado por ésta.

Suplente: Miembro de la Junta de Contratación Pública, designado por ésta.

- Vocal-Secretario: D^a. Pilar García García, T.A.P. Rama Jurídica adscrita a la Sección de Régimen Jurídico de Inclusión, Protección social y Familia, de la Secretaría General Técnica del Departamento de Derechos Sociales.

Suplente: D. José Gabriel Iriarte Rived, Jefe de la Sección de Régimen Jurídico de Inclusión, Protección Social y Familia, de la Secretaría General Técnica del Departamento de Derechos Sociales.

- Vocal-Interventor/a: D. Luis Ceras Arrese, Interventor Delegado del Departamento de Hacienda y Política Financiera en el Departamento de Derechos Sociales.

Suplente: D^a. Pilar Valencia Esparza, Interventora Delegada del Departamento de Hacienda y Política Financiera en el Departamento de Derechos Sociales.

La Mesa de Contratación ejercerá las funciones especificadas en el artículo 61.1 de la Ley Foral de Contratos Públicos, y podrá solicitar, antes de formular su propuesta de adjudicación al órgano de contratación, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

Se podrá nombrar como asesores de la Mesa de Contratación, con voz pero sin voto, a técnicos que tengan experiencia en el servicio a que se refiere el contrato, quedando sujetos a las causas de abstención y recusación establecidas en la legislación reguladora del procedimiento administrativo.

8. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están capacitadas para 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, que no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar establecidas previstas en el artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, ni en las incompatibilidades previstas en el artículo 20 de la misma Ley Foral.

En todo caso, los Estatutos de las entidades licitadoras deberán establecer como objeto social la prestación o gestión de Servicios Sociales, entendiendo por tales los previstos por la Ley Foral 15/2006, de Servicios Sociales.

La Administración podrá también contratar con entidades licitadoras que participen conjuntamente en los términos de artículo 10.2 y 3 de LFCP.

Cada entidad licitadora únicamente podrá presentar una sola proposición. Las entidades licitadoras que participen conjuntamente no podrán presentar proposiciones a título individual, ni en concurrencia con empresas distintas. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas por la entidad licitadora infractora.

9. SOLVENCIA DEL CONTRATO

A) Solvencia económica y financiera de la entidad licitadora

Las entidades licitadoras deberá justificar esta solvencia, entendida como la adecuada situación económica y financiera de la empresa para que la correcta ejecución del contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico-financiero mediante la acreditación, en los términos previstos en la cláusula 10 de este pliego, de que cuenta con unos fondos propios de al menos 70.000 euros para el lote 1 y de 41.000 euros para el lote 2. Esta solvencia exigida deberá mantenerse durante toda la vigencia del contrato.

B) Solvencia técnica o profesional

La entidad licitadora deberá acreditar la solvencia técnica entendiendo por ella la capacitación técnica o profesional para la adecuada ejecución del contrato, que se acreditará de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 10 de este pliego, por el cumplimiento conjunto de las siguientes condiciones:

1.- Acreditación de experiencia probada de intervención con menores en situación de riesgo de desprotección, de un mínimo de dos años en los últimos 5 años.

2.- Que el personal asignado a la ejecución del contrato cumpla, como mínimo, con las previsiones contenidas en el Pliego de Condiciones Técnicas, debiendo estar en posesión de las titulaciones académicas y de los requisitos exigidos en este documento.

3.- Experiencia del Equipo:

a) Equipo técnico directivo: al menos el 50% del equipo técnico asignado a la ejecución del contrato debe tener una experiencia profesional de 2 años en los últimos 5 años en la ejecución de servicios o trabajos desarrollados en el ámbito de la protección del menor.

b) Equipo de Profesionales de atención directa: al menos el 40% de los profesionales de atención directa a menores y/o de los/as técnicos/as Superiores de Integración Social asignados/as a la ejecución del contrato, dispone de una experiencia profesional de 2 años dentro de los últimos 5 años en el desarrollo de servicios o trabajos en el ámbito de la protección del menor.

4.- Disponer de espacios físicos adecuados y suficientes para desarrollar los diferentes programas en ejecución del contrato, en las condiciones previstas por el pliego de cláusulas técnicas particulares, y cumpliendo con las exigencias preceptuadas por el Decreto Foral 209/1991, de 23 de mayo o norma vigente.

Esta solvencia exigida deberá mantenerse durante la vigencia del contrato.

10. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

10.1. Lugar y presentación:

Las entidades licitadoras podrán presentar sus proposiciones en el Registro de la Sección de Familias, de la Subdirección de Familia y Menores de la Agencia Navarra para la Autonomía y el Desarrollo de las Personas (C/ Abejeras nº 1, 31007 Pamplona) o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (disposición derogatoria única de la Ley 39/2015, de 1 de octubre) , en el plazo de 40 días a partir del día siguiente a la fecha de envío del anuncio de licitación al Diario Oficial de la Unión Europea.

Cuando, por cualquier razón, no se facilitara, a más tardar seis días antes de que finalice el plazo fijado para la recepción de ofertas, una información adicional solicitada por cualquier entidad licitadora con una antelación mínima de doce días antes de que finalice el plazo fijado para la recepción de ofertas, se prorrogará el plazo, para que todas las entidades licitadoras afectadas puedan tener conocimiento de la información necesaria para presentar las ofertas, en la medida en que sea preciso para que resten aun seis días de plazo desde que se facilite la información adicional.

Las entidades licitadoras que presenten sus solicitudes en otros Registros oficiales distintos a los del Gobierno de Navarra deberán anunciar tal presentación a la unidad gestora mediante correo electrónico enviado a dgf.proteccion.menor@navarra.es el mismo día de la presentación.

No se admitirán dichas solicitudes si el correo electrónico no se ha recibido antes del último día del plazo de presentación de proposiciones o si la documentación se recibe en el Registro del Departamento transcurridos 10 días naturales desde la fecha de finalización del plazo de presentación.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán cumplir las especificaciones a que se refiere el Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el

que se regula la prestación de los servicios postales. Los licitadores deberán anunciar mediante correo electrónico enviado el mismo día a dgf.proteccion.menor@navarra.es, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la documentación si es recibida fuera del plazo señalado para la presentación. Igualmente, transcurridos 10 días naturales desde la fecha de finalización del plazo sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

La omisión de cualquiera de los documentos exigidos en los presentes pliegos, así como su presentación defectuosa, determinará la inadmisión del licitador, salvo si la Mesa observare defectos materiales en la documentación administrativa presentada, en cuyo caso podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo de entre cinco y diez días para su subsanación, según las circunstancias.

10.2 Dirección electrónica

Los licitadores deberán indicar una dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos en caso de reclamaciones en materia de contratación pública.

10.3 Forma y contenido de la documentación:

Los documentos que se presenten a la licitación deberán ir numerados y podrán ser originales o fotocopias. La Administración Pública contratante se reserva el derecho de solicitar, en cualquier fase del procedimiento de adjudicación, la presentación de un original o de una fotocopia autenticada notarial o administrativamente, respecto de cualquiera de los documentos presentados. En el supuesto de documentos que no estén redactados en castellano o en vascuence, se deberá acompañar una traducción oficial a esta lengua.

La oferta presentada por los licitadores tendrá, en todo caso, carácter contractual.

Las proposiciones se presentarán:

a) Si se concurre a un lote: en un sobre único, en el que se indicará el lote al que

se concurre, en el que se incluirán otros tres, debiendo estar todos ellos cerrados y firmados por el licitador y que contendrán la siguiente leyenda y documentos numerados por el orden que se indica:

En cada uno de los sobres, en su exterior, se hará indicación de los siguientes datos: Lote al que se refiere la documentación presentada, razón social de la empresa o proponente, NIF, nombre y apellidos de la persona que firma la proposición y el carácter con que lo hace, dirección y teléfono.

- b) Si se concurre a dos lotes: Se presentarán en dos sobres distintos, conteniendo cada uno, a su vez, tres sobres con la documentación correspondiente al lote al que se concurre.

En cada uno de los sobres, en su exterior, se hará indicación de los siguientes datos: Lote al que se refiere la documentación presentada, razón social de la empresa o proponente, NIF, nombre y apellidos de la persona que firma la proposición y el carácter con que lo hace, dirección y teléfono.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

SOBRE Nº 1: “DOCUMENTACIÓN GENERAL”

- a) Se cumplimentará el Anexo I, Modelo de declaración responsable del cumplimiento de las condiciones exigidas para contratar con la Administración, que acompaña el presente pliego de cláusulas administrativas.
- b) Si varios licitadores se presentan constituyendo una unión temporal de empresarios o en participación conjunta, cada uno de los licitadores deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme a lo señalado en los apartados anteriores. Para la determinación de la solvencia se acumularán las características económicas y financieras y técnicas de cada una de las empresas.

En ambos casos, tales licitadores deberán aportar un documento en el que conste expresamente tal circunstancia, el porcentaje de participación de cada uno de ellos, y 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. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas o personas físicas concurrentes, como por el citado apoderado.

- c) Para las empresas extranjeras, la 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 extranjero que pudiera corresponder al licitante.
- d) Declaración, conforme al modelo del Anexo IV, en la que aceptan voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados del proceso de licitación, adjudicación y ejecución del contrato hasta su finalización, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley Foral 1/2015, de 22 de enero, por la que se modifica la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, para la introducción de cláusulas sociales e los pliegos de cláusulas administrativas particulares.
- e) Acreditación de la solvencia económica y financiera:

La solvencia económica y financiera para la ejecución de este contrato, establecida en la cláusula 9 de este Pliego deberá acreditarse, en la parte correspondiente a cada lote al que se presente mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:

- a) En caso de personas jurídicas, mediante la presentación del balance de situación aprobado del último ejercicio, o los balances de los dos últimos ejercicios, en cuyo caso la solvencia económica quedará acreditada cuando la media aritmética de ambos supere el importe de los fondos propios exigidos.

- b) Presentación del informe de auditoría en el supuesto de que la entidad esté obligada a realizarlo, según la normativa aplicable. En caso de que la entidad no esté obligada a presentar informe de auditoría de cuentas, deberá acreditarlo adecuadamente, con la presentación de la documentación necesaria para proceder a la comprobación de lo alegado en este caso.

- c) Declaración del volumen de negocios del ejercicio inmediatamente anterior por el importe mínimo exigido.
- d) En el caso de profesionales, el justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe mínimo exigido.
- f) Acreditación de la solvencia técnica y profesional:
- a) Respecto de la experiencia exigida para las entidades licitadoras: Relación de los principales servicios prestados en gestión de equipos de atención a la infancia y adolescencia (EAIA) en situación de riesgo de desprotección de los últimos 5 años, indicando fecha, importe y destinatario para quien se ha realizado los servicios, avalado por cualquier medio de prueba admisible en derecho.
 - b) Respecto de la cualificación profesional, deberán aportarse las titulaciones académicas y profesionales del personal asignado a la ejecución del contrato que se exigen en las cláusulas correspondientes del pliego de prescripciones técnicas particulares. Dichas titulaciones se presentarán en documento original, copia o mediante presentación de certificado expedido por el Colegio Oficial.
 - c) Con respecto a la experiencia del equipo técnico y de atención directa, se acreditará mediante certificado de la entidad donde se han prestado los servicios.
 - d) En caso de incorporación al contrato de personal no subrogado deberán aportar los contratos de trabajo y de los certificados de vida laboral del personal asignado a la ejecución del contrato con los que se acredite la solvencia técnica y profesional exigida para la prestación del servicio, así como el cumplimiento de los requerimientos exigidos en el pliego de prescripciones técnicas.
 - e) Acreditación de la disponibilidad para la fecha de inicio de la ejecución del contrato, en caso de resultar adjudicatario, de espacios físicos suficientes para desarrollar los diferentes programas, también referido al lote al que

se presente oferta, en las condiciones previstas por el pliego de cláusulas técnicas particulares, y cumpliendo con las exigencias preceptuadas por el Decreto Foral 209/1991, de 23 de mayo o norma vigente. Con carácter previo a la formalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá obtener la autorización para el funcionamiento de los servicios sociales prevista por los artículos 69 y siguientes de la Ley 15/2006, de 14 de diciembre de Servicios Sociales. La existencia de la autorización se comprobará de oficio por el órgano competente, con anterioridad a dicha formalización.

En ningún caso, podrá hacerse referencia en los documentos aportados en el sobre nº 1 ni a la proposición económica ni a datos o informaciones de las que pudiera deducirse ésta, siendo tal inclusión causa de exclusión de la licitación.

SOBRE Nº 2: “DOCUMENTACIÓN TÉCNICA”

Proyecto Técnico para la prestación del servicio referido al lote al que se presente, que se ajustará a lo dispuesto en el Pliego de Condiciones Técnicas Particulares.

El proyecto técnico no podrá tener una extensión superior a 100 páginas por las dos caras en letra Arial 12, párrafo 1,5, incluidos los anexos. En caso de superarse esta extensión, únicamente se valorará lo dispuesto en las primeras 100 páginas. La documentación deberá presentarse paginada.

En ningún caso podrá hacerse referencia en los documentos aportados en los sobres nº 1 y 2 a la proposición económica ni a datos o informaciones de las que pudiera dedicarse ésta, siendo tal inclusión causa de exclusión de la licitación.

SOBRE Nº 3: “PROPOSICIÓN ECONÓMICA”

La proposición económica, debidamente firmada, será formulada de acuerdo con los siguientes modelos, por cada lote a que se presente el licitador:

- Lote 1: Anexo II EAIA, zona Comarca de Pamplona, (zona Norte, Noreste y Noroeste)

- Lote 2: Anexo III EAIA, zona Tafalla.

La proposición será única por lote, y deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente.

Los precios se expresarán en euros y se entenderán incluidos todos los impuestos (excepto el IVA), tributos y tasas aplicables.

No se admitirá la presentación de más de una propuesta económica por lote, su infracción dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones presentadas por el licitador para dicho lote.

Las proposiciones que se presenten superando el precio máximo anual previsto para la gestión del servicio serán automáticamente excluidas de la licitación.

Si la entidad licitadora está exenta de pago de IVA, deberá hacerlo constar así en su oferta y acreditarlo.

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

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

1º. Proposición Técnica (50 puntos)

Para que la proposición técnica sea considerada apta será necesario que alcance al menos 25 puntos en la valoración correspondiente a cada uno de los equipos.

LOTE 1 y LOTE 2:

Criterios de adjudicación ponderable en función de un juicio de valor (máximo 50 puntos):

Criterios	Indicadores	Peso
A. Aspectos metodológicos	A.1) Fundamentación /Descripción del programa. Hasta 2Pun. A.2) Metodología a llevar a cabo. Hasta 2Pun. A.3) Descripción del modelo de intervención. Hasta 2Pun. A.4) Proceso de valoración. Hasta 2Pun. A.5) Modelo de Plan de caso. Hasta 2Pun. A.6) Descripción de los objetivos y actividades. Hasta 1Pun. A.7) Modelo de intervención. Hasta 1Pun.	18

Criterios	Indicadores	Peso
	A.8) Seguimiento a la intervención. Hasta 1Pun. A.9) Modelo de evaluación. Hasta 2Pun. A.10) Modelo de Plan de caso. Hasta 2Pun. A.11) Modelo de participación de los/as usuarios/as y entornos familiares. Hasta 1Pun.	
B. Ámbito de actuación	B.1) Conocimiento del contexto demográfico y territorial de la zona. Hasta 3Pun. B.2) Conocimiento de la red social comunitaria. Hasta 3Pun. B.3) Conocimiento de la estructura y los programas de infancia implantados y existentes. Hasta 3Pun. B.4) Conocimiento de los recursos disponibles en los sistemas de protección social asociados a la protección a la infancia. Hasta 2Pun.	11
C. Funciones	C.1) conocimiento de las funciones y niveles competenciales de los diferentes niveles de intervención en los que está estructurado el Sistema de Protección a la Infancia. Hasta 7Pun.	7
D. Coordinación	D.1) Descripción del sistema de coordinación con los SSB y la Subdirección de Familia y Menores. Hasta 2Pun. D.2) Coordinación con los Sistemas de Protección Social: salud y educación. Hasta 3Pun. D.3) Coordinación con otras entidades del ámbito comunitario. Hasta 2Pun.	7
E. Organización interna del equipo	E.1) Descripción de las funciones de cada figura profesional y reparto de las mismas. Hasta 4Pun. E.2) Líneas de trabajo expuestas. Hasta 3Pun.	7

Criterios objetivos de adjudicación ponderable de forma automática (máximo 25 puntos):

Aspecto	Criterio	Si	No
I. Sistemas de registro y transmisión de datos.	I.1) Cuenta con una share point para la transmisión de datos con la Subdirección de Familia y Menores.	4	0,0
	I.2) Cuenta con protocolos de actuación.	4	0,0
	I.3) Hace referencia a Ley de Protección de Datos y su cumplimiento.	1	0,0
II. Evaluación	II.1) Presenta indicadores de evaluación.	4	0,0
	II.2) Prevé un sistema de publicidad de actuaciones.	1	0,0
III. Organización interna del equipo	III.1) Describe el sistema de trabajo y organización conjunta.	3	0,0
	III.2) Prevé cotas de formación para profesionales superiores a las 20 horas anuales exigidas en el contrato.	2	0,0
	III.3) Dispone y aplica la entidad de un Plan de Igualdad de género.	3	0,0

Aspecto	Criterio	Si	No
	III.4) AL menos una persona del equipo cuenta con conocimientos de euskera (nivel B2 o superior)	3	0,0

2ª. Oferta económica presentada (25 puntos)

La valoración económica se hará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$V_i = \frac{B_i}{\text{Max}(B_s, B_{\text{max}})} \times 25$$

Donde:

- Vi: Puntuación otorgada a cada oferta
- Bi: Baja correspondiente a cada oferta
- Bs: Baja significativa. Valor determinado en los pliegos de cada contrato, y que representa el umbral a partir de cual una oferta podría considerarse anormalmente baja (8%) para cada una de las opciones del lote 1.
- Bmax: Baja máxima admitida de entre las presentadas a la licitación
- Max (Bs, Bmax): Representa el valor máximo de entre los dos indicadores

A los efectos de esta fórmula:

- La Baja significativa (Bs) a partir de cual una oferta podría considerarse anormalmente baja y correspondiente al 6,5% del presupuesto máximo anual del Lote 1 es:

	LOTE 1
BAJA TEMERARIA	25.955,25 €

- La baja correspondiente a cada oferta (Bi) será la diferencia entre el presupuesto máximo anual (IVA excluido) y el presupuesto anual ofertado por cada uno de los licitadores presentados.

- El presupuesto máximo anual para el lote 1 es:

	LOTE 1
PRESUPUESTO ANUAL MÁXIMO	399.311,58 €

- La Baja significativa (Bs) a partir de cual una oferta podría considerarse anormalmente baja y correspondiente al 8,25% del presupuesto máximo anual de cada una de las opciones del Lote 2 s:

	LOTE 2
BAJA TEMERARIA	17.462,44 €

- La baja correspondiente a cada oferta (Bi) será la diferencia entre el presupuesto máximo anual (IVA excluido) y el presupuesto anual ofertado por cada uno de los licitadores presentados.

- El presupuesto máximo anual para el lote 2 es:

	LOTE 2
PRESUPUESTO ANUAL MÁXIMO	211.665,88 €

- Si alguna de las ofertas fuera considerada anormalmente baja, el órgano de contratación, antes de rechazar la oferta, comunicará dicha circunstancia a todas las entidades licitadoras afectadas para que, en un plazo de cinco días, presenten las alegaciones oportunas. A la vista de dichas alegaciones, y previo asesoramiento técnico oportuno, se resolverá motivadamente sobre la admisión de dicha oferta. A tal efecto, la unidad gestora del contrato requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo máximo de cinco días para su aportación.

Por último, en los resultados de las fórmulas, se tomarán en consideración los dos primeros decimales, redondeando el último al alza si el tercer decimal es mayor o igual a 5, y a la baja si el tercer decimal es menor que 5.

En caso de empate de la puntuación total entre dos o más entidades licitadoras, éste se dirimirá aplicando lo dispuesto en el artículo 51.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

A tal efecto, la Mesa de Contratación requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días para su aportación.

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

12. APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación procederá, en acto interno, a la apertura y análisis de los sobres de "Documentación Administrativa", calificando la misma y resolviendo la admisión de las entidades licitadoras que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

Si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda se requerirá a la entidad licitadora que complete o subsane los certificados y documentos presentados para acreditar la capacidad y la solvencia económica y financiera, técnica o profesional, otorgándole un plazo de entre cinco y diez días, según las circunstancias concurrentes. El requerimiento de subsanación se realizará, en caso de ser necesario, en la dirección de correo electrónico señalado por la entidad licitadora.

Seguidamente, y también en acto interno, la Mesa procederá a la apertura y análisis de los sobres de "Documentación Técnica". La Mesa de Contratación procederá a su valoración conforme a los criterios de adjudicación contenidos en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

Efectuada la valoración, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra con al menos 72 horas de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura pública del precio o proposición económica ofertada.

En el acto público de apertura, con carácter previo a ésta, se comunicará a los asistentes el resultado de la valoración efectuada. Posteriormente se procederá a la apertura y lectura de los sobres de la Proposición Económica de las entidades licitadoras presentadas y admitidas.

La Mesa de Contratación efectuará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación. En dicha propuesta deberá figurar el orden de prelación de las entidades licitadoras que han formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones que han obtenido.

13. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La empresa que haya resultado adjudicataria deberá presentar, como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato, los siguientes documentos:

1. Documentación acreditativa de la personalidad:
 - Si la empresa fuese persona jurídica mercantil deberá presentarse la escritura de constitución, o, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.
 - Si el licitador fuera una persona jurídica no mercantil deberá presentar el acta fundacional o constitutiva, sus estatutos vigentes actualmente y, en su caso, la inscripción en el Registro correspondiente.
 - Si el licitador fuese una persona física deberá presentar fotocopia autenticada notarial o administrativamente del Documento Nacional de Identidad, o documento que reglamentariamente le sustituya.
2. Poder notarial bastante al efecto, a favor de la persona que hubiera firmado la proposición económica en nombre del licitador y Documento Nacional de Identidad, o documento que reglamentariamente le sustituya, de la persona apoderada. Si el licitador fuese persona jurídica este poder deberá estar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le fuera aplicable.
3. La aportación de la copia del certificado expedido electrónicamente de hallarse inscrita la empresa en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra (regulado por Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, junto con una declaración

responsable de su vigencia, eximirá al licitador de presentar los documentos a que se refieren los apartados 1 y 2 anteriores.

4. Poder Notarial bastante al efecto a favor de la persona (en el supuesto de que sea diferente a la que haya firmado la proposición económica) que vaya a firmar el contrato, y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si el adjudicatario fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.
5. Acreditación de que el licitador se halla al corriente de las obligaciones tributarias, para lo cual deberán aportarse los siguientes documentos:
 - a. Último recibo del Impuesto de Actividades Económicas y declaración responsable de que no se ha dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
 - b. Certificación positiva de las Administraciones Tributarias de las que sea sujeto pasivo, de que el licitador se halla al corriente de las obligaciones tributarias respecto del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o de Sociedades y del Impuesto sobre el Valor Añadido, expedida con una antelación no superior a tres meses, o declaración responsable de que no está sujeto a dichos impuestos.

En todo caso, certificación positiva de que no existen deudas de naturaleza tributaria con la Hacienda Foral de Navarra o declaración responsable de que la empresa no es sujeto pasivo de dicha Hacienda Foral, expedida con una antelación no superior a tres meses.
6. Certificado positivo de la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, expedido con una antelación no superior a seis meses.
7. En el caso de que el adjudicatario esté exento de IVA para la actividad objeto de contrato; acreditación de la misma mediante certificado emitido por la Hacienda Foral de Navarra.

En el caso de que un mismo licitador sea propuesto como adjudicatario de los dos lotes, no será necesario reproducir la documentación para la acreditación de los requisitos mencionados en las letras anteriores en ambos lotes, siendo suficiente la remisión al lote donde se haya aportado.

8. Resguardo acreditativo de haber consignado la garantía definitiva correspondiente al 2% del valor estimado del contrato (según el lote adjudicado). Dicha garantía será constituida en los términos del artículo 95 de la LFCP.

La cuantía a consignar será la siguiente:

	LOTE 1	LOTE 2
Fianza 2%	38.334 €	20.320 €

9. Suscripción de póliza de seguro de responsabilidad civil (para cada lote adjudicado) con cobertura para los riesgos derivados de la prestación del servicio, que incluya al menos las siguientes coberturas:

- Básica.
- Del Centro frente a sus empleados.
- Del Centro y empleados frente a los usuarios.
- Del Centro, empleados y usuarios frente a terceros.
- De explotación del servicio.

El capital mínimo asegurado ascenderá a 300.000 euros por siniestro.

La presentación de los documentos mencionados en esta cláusula, deberá realizarse dentro del plazo de siete días naturales, contados desde el día siguiente a la notificación de la propuesta de adjudicación. De no cumplirse estos requisitos por causas imputables al adjudicatario, la Administración declarará resuelto el contrato.

14. ADJUDICACIÓN

La resolución de adjudicación del órgano de contratación se acomodará a la propuesta de adjudicación salvo en los casos en que se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico en los que, previo informe vinculante de la Junta de Contratación Pública, la licitación quedará sin efecto, salvo en los casos en que la infracción afecte exclusivamente a la entidad licitadora a cuyo favor se hace la propuesta, en los que la adjudicación se hará a favor de la siguiente licitadora en el orden de valoración de las ofertas que no se encuentre afectada por la infracción.

De conformidad con lo establecido en el artículo 92.6 de la Ley Foral de Contratos Públicos, se podrá declarar desierta la licitación por motivos de interés público.

Cuando por la aplicación de los criterios de adjudicación señalados en los presentes pliegos se produjera empate en la puntuación entre dos o más entidades licitadoras, se estará a lo dispuesto en el artículo 51.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra y en el suplemento del DOUE en el plazo de 30 días desde la celebración del contrato. Cuando el número de participantes sea tan elevado que lo haga razonablemente aconsejable, la notificación personal de la adjudicación a las entidades participantes en la licitación podrá ser sustituida, salvo para la entidad adjudicataria, por la publicación de la misma en el Portal de Contratación de Navarra.

La adjudicación se someterá a la condición suspensiva de la presentación por parte del adjudicatario de los documentos requeridos en la cláusula siguiente.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 15 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación. A tal efecto en el expediente se hará constar certificación de la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación.

15. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

El contrato se formalizará dentro de los quince días naturales siguientes a la terminación del plazo de 15 días de suspensión de la adjudicación, mediante documento administrativo.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, el órgano competente para celebrar el mismo podrá, previa audiencia del adjudicatario, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable con aplicación del régimen de penalidades previsto para la demora en la ejecución del contrato, o bien acordar la resolución del mismo.

En tal supuesto procederá el abono por parte del licitador de una penalidad equivalente al 5% del valor estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda de dicho porcentaje. En este caso Administración adjudicará el contrato al licitador siguiente, por orden decreciente en la valoración de sus ofertas, siempre que ello fuese posible y previa conformidad del interesado.

16. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las características establecidas y dentro de los plazos señalados en el mismo, a los Pliegos Administrativos y Técnicos, a la propuesta presentada por la entidad y aceptada por la Administración, incluidas todas las mejoras y propuestas presentadas por el licitador y a las instrucciones que, en su caso, se emitan por parte de ésta.

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

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

La entidad estará obligada a la adaptación de sus Sistemas de Información según las especificaciones que se proporcionarán por parte de la Subdirección de Familia e Infancia. Dicha adaptación deberá estar realizada en un plazo de 6 meses desde la adjudicación del contrato.

Se podrá acordar el comienzo de la ejecución una vez vencido el plazo de suspensión previsto en la cláusula 15 y antes de la formalización del contrato, siempre que se hayan

constituido las garantías para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el presente pliego.

17. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

La entidad estará sujeta al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Prestar el servicio de conformidad con lo estipulado en el presente Pliego y en el Pliego Técnico y de acuerdo con la oferta presentada por la adjudicataria.
2. Admitir como usuarios a las personas derivadas por la Subdirección de Familia e Infancia, de conformidad con lo dispuesto en el Pliego Técnico.
3. Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía que conserva la Administración para asegurar la buena prestación del servicio.
4. Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando los perjuicios hayan sido ocasionados por una orden directa de la Administración.
5. Obtener la autorización para el funcionamiento de los servicios sociales y mantener la misma durante toda la vigencia del contrato.
6. Garantizar la adecuada formación continua del personal.
7. Cumplir con lo dispuesto en la Orden Foral 212/2010, de 2 de julio, de la Consejera de Asuntos Sociales, Familia, Juventud y Deporte, por la que se establecen las normas para la divulgación de la participación del Gobierno de Navarra en los programas, actividades, inversiones y actuaciones desarrollados en los centros y servicios contratados o subvencionados en las materias de Servicios Sociales, Cooperación al Desarrollo, Familia, Infancia y Consumo (BON núm. 103, de 25 de agosto de 2010). (Corrección de errores realizada por Orden Foral 276/2010, de 7 de septiembre, BON núm. 122, de 8 de octubre de 2010).

8. Comunicar a la unidad gestora del contrato, al objeto de su conocimiento, cualquier variación en el personal adscrito a la prestación del servicio, con la antelación debida, manteniendo en todo caso la solvencia exigida para el contrato.

9. Acreditar el cumplimiento del requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de junio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

10. Todas aquellas obligaciones que específicamente se señalan en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano competente para celebrarlo podrá modificar los elementos que lo integran de acuerdo con los límites establecidos en el artículo 105 de la LFCP, y en los siguientes casos:

- Aumento de casos previstos que implique la necesidad de aumentar el número de profesionales existente.
- Modificaciones de carácter extraordinario que obedezcan al cumplimiento de una obligación legal.

Si durante la vigencia del contrato la Administración de la Comunidad Foral de Navarra pusiera a disposición del adjudicatario el espacio físico necesario para la ejecución del contrato se modificará el precio del contrato a la baja en la cantidad que le adjudicatario acredite que venía satisfaciendo a su cargo respecto a los gastos incluidos en el subgrupo 62 “Servicios exteriores” definido en el plan general de contabilidad (RD 1514/2007, de 16 de noviembre) cuando los mismos vayan a ser sufragados por la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

El importe acumulado de todas las modificaciones recogidas en este punto, no podrá exceder del 20 por 100 del precio de adjudicación del contrato.

19. OBLIGACIONES RELATIVAS A LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El adjudicatario del contrato así como todo el personal, que tenga relación directa o indirecta con la prestación prevista en este Pliego se compromete a cumplir las disposiciones vigentes respecto al tratamiento de datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso como consecuencia de la ejecución del contrato. Queda sometido, concretamente, a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo, así como en cualesquiera otras normas que las sustituyan o modifiquen.

El incumplimiento de las disposiciones legales en esta materia acarreará las sanciones legalmente previstas, tanto para la persona trabajadora responsable de la infracción cometida, como para la empresa/entidad adjudicataria.

El incumplimiento de las disposiciones legales en esta materia acarreará las sanciones legalmente previstas, tanto para el trabajador responsable como para la entidad adjudicataria.

Se exigirá especial diligencia en el cumplimiento de la presente obligación en lo relativo al expediente individual de usuario al que se refiere el Pliego de Cláusulas Técnicas del contrato.

Tendrá la consideración de información confidencial toda información, técnica, económica, jurídica, organizativa o de cualquier otra naturaleza de la que hubiera tenido conocimiento el adjudicatario por razón de la prestación del servicio.

El adjudicatario se compromete a no revelar a terceros información confidencial y a adoptar las medidas necesarias para garantizar su conservación e impedir accesos no autorizados a la misma.

El adjudicatario únicamente podrá utilizar la información confidencial con la finalidad de desarrollar la actividad objeto del presente contrato. En cualquier otro caso deberá solicitar autorización expresa y escrita al Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas para hacer uso de la información de manera diferente a la indicada.

El plazo durante el cual deberá mantener el deber de respetar el carácter confidencial de la información es indefinido.

20. OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES

20.1 Obligaciones sociales y laborales

Se informa que conforme al II Convenio colectivo estatal de reforma juvenil y protección de menores, las adjudicatarias se subrogarán en los derechos y obligaciones laborales correspondientes a la plantilla de personal del anterior titular y se constituirán en empresarias exclusivas respecto de los trabajadores de dicha plantilla, señalados en el Anexo V de este documento en función de los lotes de que hayan resultado adjudicatarias.

Dichos datos se acompañan a mero título informativo habiendo sido facilitados por la empresa actualmente prestadora del servicio sin que la Agencia se responsabilice de la exactitud, completitud o veracidad de los mismos, todo ello sin perjuicio de los efectos jurídicos originados en la empresa suministradora de los mismos.

En el referido Anexo V, por preservar la intimidad de las personas, no figura el nombre de los trabajadores de dicha plantilla, figurando tan solo una relación numérica. En el momento de la firma del contrato se incorporará al presente documento, en el caso de que sea distinto adjudicatario, los nombres de los trabajadores, siendo aquellos que tenga en situación de alta la anterior adjudicataria el último día del contrato, con el límite de que no rebasen, por figura profesional, el personal exigido en el anterior contrato.

Las adjudicatarias contarán con el personal necesario para la prestación del servicio contratado, debiendo proceder, si fuera necesario a la sustitución del mismo de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada.

La relación entre las partes tiene exclusivamente carácter administrativo, no existiendo vínculo laboral alguno entre la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas y el personal de la adjudicataria.

Los adjudicatarios y la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas reconocen que el personal subrogado así como el personal de la entidad adjudicataria que tome parte en la prestación de los servicios estará en todo momento bajo el poder de dirección y control de la misma. En el caso de que la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas necesite transmitir alguna instrucción relacionada con el servicio contratado, lo comunicará al personal directivo de la adjudicataria o a quien se haya nombrado como interlocutor/a.

No obstante lo anterior, la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas podrá pedir la sustitución del personal asignado al contrato cuando existan razones que lo justifiquen o cuando no alcanzasen los conocimientos o perfiles exigidos para el desarrollo del contrato.

En caso de conflicto laboral, como huelgas o paros, los adjudicatarios informarán puntualmente a la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas en relación con los servicios mínimos aprobados.

Cuando alguna empresa adjudicataria considere necesario introducir variaciones puntuales y provisionales en materia de personal tras la formalización del contrato, deberá solicitar autorización al órgano de contratación, acompañando dicha petición de un informe justificativo de la necesidad producida, en el que se especifique, al menos de forma aproximada, la duración de la misma. El órgano de contratación, a la vista de las necesidades producidas y del informe presentado, podrá autorizar o denegar dicha variación. La facultad de autorización o denegación a que se refiere el presente apartado podrá atribuirse por el órgano de contratación, a las unidades gestoras del contrato.

La Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas no responderá de ninguna reclamación en materia laboral o de Seguridad Social del personal que la empresa contratista emplee para la prestación del servicio objeto del contrato.

El incumplimiento de dichas obligaciones por parte de los contratistas, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por él designado, no implicarán responsabilidad alguna para la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas.

Además no responderá, financiará o soportará el coste que le suponga a las empresas contratistas la contratación de mayor personal que el exigido en las Pliego de Condiciones Técnicas que rigen el contrato, o una eventual mejora en las condiciones laborales de dicho personal.

Se considera como causa específica de resolución del contrato el incumplimiento del deber de afiliación y alta en la Seguridad Social del personal que preste sus servicios en la ejecución del contrato.

20.2. Requerimientos de carácter social

1. De conformidad con el artículo 49.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos hay que advertir:

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

b) Que 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.

Si el contratista incumpliera las cláusulas sociales señaladas en los apartados a) y b), 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.

En el supuesto de que opte por la resolución del contrato, la Administración correspondiente podrá adjudicar lo que reste del contrato a la empresa que en la licitación quedó en segundo lugar, y, en caso de renuncia de esta, a quienes la siguieron en el orden de clasificación.

21. RIESGO Y VENTURA

La prestación del servicio se realiza a riesgo y ventura del adjudicatario. Serán por cuenta del adjudicatario las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato, quien no tendrá derecho a indemnización alguna, sin perjuicio de su aseguramiento.

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

Son imputables al contratista todos los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de la ejecución del contrato, incluidos los causados por los usuarios del servicio.

22. DESIGNACIÓN DE USUARIOS, ALTAS, BAJAS Y OTRAS INCIDENCIAS

La derivación a la entidad adjudicataria de los usuarios del servicio se hará únicamente a través de la Subdirección de Familia e Infancia.

Las incidencias de cualquier tipo que se produzcan serán comunicadas a la Subdirección de Familia y Menores en el primer día hábil siguiente a que las mismas tuvieran lugar, siguiendo las pautas señaladas a estos efectos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

23. GASTOS POR CUENTA DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario deberá abonar los siguientes gastos:

1. Los que se requieran para la tramitación y obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier otra información de organismos o particulares necesarios para la prestación del servicio.
2. Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones vigentes con ocasión o consecuencia del contrato o su ejecución.
3. Cualquier otro gasto a que hubiere lugar para la realización del contrato.
4. Los gastos corrientes relacionados con el uso y mantenimiento del local: limpieza, luz, calefacción, extintores y cualesquiera otros que sean necesarios para el normal desarrollo de la actividad de la entidad adjudicataria.

24. PRESTACIONES ECONÓMICAS: ABONO

El contratista tiene derecho a las contraprestaciones económicas previstas en el contrato.

El abono de las contraprestaciones económicas se realizará a mes vencido, con el visto bueno de la unidad gestora del contrato confirmando que la misma responde a la ejecución del contrato en las condiciones en que se ha concertado y de acuerdo al precio de adjudicación, añadiéndole al mismo el IVA en caso de que la empresa esté sujeta a dicho impuesto. El precio de este contrato administrativo no podrá ser objeto de revisión ni durante su duración inicial, ni tampoco en el caso de prórroga de su duración.

25. REVISIÓN DE PRECIOS

No está prevista la revisión de las prestaciones económicas en el presente contrato.

26. EVALUACIÓN TÉCNICA

1. La Subdirección de Familia y Menores procederá a la evaluación de los servicios prestados, a fin de comprobar su nivel de calidad material y de funcionamiento. A tal efecto, el adjudicatario deberá presentar trimestralmente una memoria de funcionamiento (en soporte papel y en soporte informático) donde se recojan las principales incidencias en la prestación del servicio, los programas implantados en las instalaciones del Centro y los posibles programas a instalarse, el nivel de consecución de los objetivos propuestos con cada programa, la evolución de cada menor, etc.

Asimismo, deberán indicarse propuestas de mejoras en cada programa a fin de mejorar la calidad técnica del servicio prestado.

Estas memorias serán analizadas por una comisión técnica-directiva integrada por profesionales de la Subdirección de Familia y Menores. Esta comisión supervisará la ejecución del contrato y estudiará el grado de adecuación del proyecto planteado con las necesidades del servicio a prestar.

2. Bimestralmente el adjudicatario deberá presentar una relación de las horas prestadas por todo el personal adscrito al contrato, según modelo que será facilitado por la Subdirección de Familia y Menores.

27. EVALUACIÓN ECONÓMICA

A los efectos reseñados, anualmente, la contratista enviará, dentro del primer trimestre del año, una memoria económica que deberá ser presentada en soporte informático.

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

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

- a. Bimestralmente: TC-1, TC-2 y Certificado de estar al corriente de los pagos a la Seguridad Social.
- b. Anualmente: Cuentas Anuales aprobadas, que incluirán Balance de Situación, cuenta de Pérdidas y Ganancias, y memoria; junto con el informe de auditoría, si procede, de la entidad adjudicataria, según establece en cuanto definición, contenido, etc., el Plan General de Contabilidad.

En el caso de que el adjudicatario realice otras actividades además de la que constituye el objeto de este contrato, en la memoria deberá figurar el Balance de Situación y cuenta de Pérdidas y Ganancias desagregado por actividades,

comprobándose que el total de los importes sean coincidentes con las Cuentas Anuales que figuran adjuntas en el Informe de Auditoría de dicho ejercicio.

- c. Documentación acreditativa de las adquisiciones así como de las bajas producidas en el equipamiento del centro.

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

Con la firma del contrato se autoriza a la Subdirección de Familia y Menores a tener acceso, en su caso, a los datos que consten en la Seguridad Social y en cuantos organismos públicos sean necesarios para la comprobación de la veracidad de los datos facilitados por la entidad.

28. EVALUACIÓN Y CALIDAD DEL SERVICIO

1. La evaluación se llevará a cabo desde el inicio de la prestación del servicio, con el fin de ir valorando la eficacia y eficiencia de la intervención, de la calidad del servicio y de los resultados obtenidos, en relación con la consecución de los objetivos propuestos, los aspectos no previstos así como los recursos empleados, etc.

2. La evaluación se llevará a cabo:

- De manera continua durante la prestación del servicio.
- Al finalizar el contrato, reflejando en la memoria el número de casos atendidos y el tipo de intervención llevada a cabo, analizando comparativamente los resultados logrados con los esperados.

3. También se evaluará el grado de satisfacción obtenido por parte de los menores usuarios y sus familias, respecto a la eficacia y calidad del servicio y sus profesionales, por lo que el adjudicatario realizará las correspondientes encuestas de satisfacción, que tendrán el visto bueno previo de la Subdirección de Familia y Menores, y cuyo resultado deberá facilitarse con la periodicidad que la Administración lo solicite.

4. Anualmente se presentará una memoria específica de carácter técnico sobre los casos atendidos, la relación entre los objetivos iniciales y los obtenidos, la situación del/la menor al inicio y al final de la intervención educativa llevada a cabo, el pronóstico de recuperabilidad del/la menor, el plan de actuación posterior a la salida de los recursos residenciales, y sobre la evolución de los/as menores que han pasado por los recursos residenciales, así como del entorno familiar de los mismos. Así mismo dicha memoria deberá llevar un anexo donde se establezca de manera pormenorizada la evaluación respecto de la puesta en marcha y evolución de cada una de las propuestas efectuadas por el adjudicatario y por las que ha recibido puntuación en la valoración de su oferta, indicando de manera precisa: fecha de inicio, evolución, recursos implicado e implementados, así como los resultados obtenidos a nivel cualitativo y cuantitativo.

29. INSPECCIÓN.

Tanto el Departamento de Derechos Sociales, como los demás órganos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra que resulten competentes, podrán inspeccionar y visitar los Centros de Servicios Sociales en cualquier momento para comprobar que, tanto lo relativo a sus instalaciones como al funcionamiento de los servicios y, en general, todo lo que pueda repercutir en los usuarios, se ajusta a lo legalmente establecido y a lo estipulado en el contrato, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral 15/2006, de 14 de diciembre, de Servicios Sociales, en el Decreto Foral 209/1991, de 23 de mayo, por el que se desarrolla la Ley Foral 10/1990, de 13 de noviembre, sobre el régimen de autorizaciones, infracciones y sanciones en materia de Servicios Sociales, y en el Decreto Foral 69/2008, de 17 de junio, por el que se aprueba la Cartera de Servicios Sociales de Ámbito General.

30. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO

Dada la naturaleza y las condiciones del contrato, éste ha de ser ejecutado directamente por la entidad adjudicataria, sin que quepa cesión o subcontratación alguna.

31. INFRACCIONES Y SANCIONES EN MATERIA DE SERVICIOS SOCIALES

Sin perjuicio de lo establecido en la cláusula siguiente, la prestación del servicio estará en todo caso sujeta al régimen de infracciones y sanciones establecido en el Título IX de la Ley Foral 15/2006, de 14 de diciembre, de Servicios Sociales o normativa vigente correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza contractual que origine el incumplimiento del contrato.

32. INCUMPLIMIENTOS Y RÉGIMEN DE PENALIDADES

Cuando la unidad gestora del contrato detecte anomalías en la prestación del servicio podrá imponer penalidades proporcionales a los incumplimientos, hasta un máximo de 100.000 euros por incumplimiento.

La imposición de penalidades se realizará mediante expediente contradictorio que será tramitado por la unidad gestora, concediendo audiencia al adjudicatario.

A.- Incumplimientos leves:

a) Retraso en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato inferior a tres días, que supongan un detrimento o interrupción en el servicio no causantes de daños materiales o personales.

b) El incumplimiento de las obligaciones relativas a la adaptación de los Sistemas de Información y, específicamente, la falta de adaptación en el plazo de seis meses, por causas imputables al adjudicatario.

c) El incumplimiento de las instrucciones u órdenes dictadas por la unidad gestora en sus facultades de supervisión e inspección de la ejecución del contrato, cuando del incumplimiento no se derive consecuencia alguna.

B.- Incumplimientos graves:

a) Retraso o negligencia en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato igual o superior a tres días e inferior a 15 días, que supongan un detrimento o interrupción en el servicio causante de daños materiales.

b) Incumplimiento de los ratios de personal establecidos para la prestación del servicio y de las horas asignadas a cada categoría profesional, así como cualquier otra exigencia en relación al personal establecido para la prestación del contrato.

c) Falta de remisión, sin causa justificada, de la información técnica y económica en los plazos previstos.

d) Ejecución de modificaciones sustanciales en el centro, su equipamiento o instalaciones sin conocimiento y autorización previa a la Subdirección de Familia y Menores

e) Incumplimiento de la obligación de comunicar con la debida antelación cualquier sustitución en el personal asignado a la ejecución del contrato.

f) Retraso superior a dos meses en la devolución de la documentación propiedad de la Administración contratante.

g) El incumplimiento de las obligaciones relativas a la adaptación de los Sistemas de Información y, específicamente, la falta de adaptación en el plazo de nueve meses, por causas imputables al adjudicatario.

h) El incumplimiento de las instrucciones u órdenes dictadas por la unidad gestora en sus facultades de supervisión e inspección de la ejecución del contrato, cuando del incumplimiento se derive interrupción de la prestación del servicio.

i) La no puesta en marcha de las propuestas efectuadas por el adjudicatario y por las que ha recibido puntuación en la valoración de su oferta, en un periodo superior a seis meses e inferior a nueve meses, o en su caso el establecido los criterios de adjudicación.

j) El incumplimiento de las obligaciones laborales y sociales a las que está obligado.

k) La comisión de dos o más incumplimientos leves en el término de un año.

C.- Incumplimientos muy graves:

a) Retraso o negligencia en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato igual o superior a 15 días, que supongan un detrimento o interrupción grave en el servicio causante de daños personales.

b) Mantenimiento de los locales, instalaciones y mobiliario con deficiencias que den lugar a la producción grave de daños materiales y/o personales.

c) Abandono definitivo del servicio sin causa justificable.

d) Falsedad o falsificación de los servicios.

e) Incumplimiento de los deberes de protección de datos de carácter personal y de confidencialidad.

f) Retraso superior a seis meses en la devolución de la documentación propiedad de la Administración contratante.

g) Cualquier conducta constitutiva de delito o falta.

h) El incumplimiento de las obligaciones relativas a la adaptación de los Sistemas de Información y, específicamente, la falta de adaptación en el plazo de doce meses, por causas imputables al adjudicatario.

i) El incumplimiento de las instrucciones u órdenes dictadas por la unidad gestora en sus facultades de supervisión e inspección de la ejecución del contrato, cuando del incumplimiento se deriven daños materiales o personales de cualquier tipo.

j) La no puesta en marcha de las propuestas efectuadas por el adjudicatario por las que ha recibido puntuación en la valoración de su oferta, en un periodo superior a nueve meses, o en su caso, nueve meses más del establecido en los criterios de adjudicación .

k) El incumplimiento de las obligaciones laborales y sociales a las que está obligado, cuando del incumpliendo se derive una prestación defectuosa del servicio.

l) La comisión de dos o más incumplimientos graves en el término de un año.

Sin perjuicio de las eventuales indemnizaciones por daños y perjuicios que pudieran corresponder, el régimen de penalidades por la comisión de las conductas anteriormente descritas será el siguiente:

Incumplimientos leves: hasta 100 euros por día de retraso o incumplimiento.

Incumplimientos graves: Hasta el 5% del importe anual del contrato.

Incumplimientos muy graves: Hasta el 10% del importe anual del contrato.

El importe de las penalidades anteriormente descritas se graduará en función de los siguientes criterios:

- Grado de intencionalidad o negligencia en la comisión de los hechos.
- Reiteración o reincidencia.
- Perjuicio causado y riesgo concurrente.
- Producción de daños materiales.

El incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Orden Foral 212/2010, de 2 de julio, de la Consejera de Asuntos Sociales, Familia, Juventud y Deporte, conllevará la imposición de las penalidades recogidas en el artículo 8 de dicha Orden Foral.

Las penalidades de carácter económico, una vez instruido el correspondiente expediente, podrán ser descontadas de las liquidaciones mensuales de abono de servicios.

La Subdirección de Familia y Menores podrá proceder a la retención de un 20% del siguiente pago a que está obligado con respecto al adjudicatario, en caso de que el mismo incumpliera su obligación de presentar aquella documentación de carácter técnico o económico relativa a la prestación del servicio que se le requiera.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de los daños y perjuicios ocasionados como consecuencia de la demora culpable del contratista.

Incumplimientos y daños y perjuicios.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, sin perjuicio de lo indicado en el segundo punto del artículo 101.1 de la LFCP.

33. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato, además de las previstas en los artículos 124 y 181 de la LFCP, las siguientes:

- a) El incumplimiento sobrevenido de los requisitos para contratar con la Administración.
- b) El incumplimiento de la prohibición prevista en el presente pliego en relación con la subcontratación y cesión del contrato.
- c) La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- d) Cualquier acción u omisión que genere un riesgo o daño grave para la salud de las personas usuarias.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia de la entidad contratista, en su caso, mediante el procedimiento tramitado en la forma legalmente establecida.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable de la entidad contratista, ésta deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a la Administración. Cuando se hayan constituido garantías para el cumplimiento de obligaciones, éstas serán incautadas en la

cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si éstas resultasen insuficientes la Administración podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho público.

34. FINALIZACIÓN Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA

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

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

35. PROPIEDAD DE LA DOCUMENTACIÓN Y DEVOLUCIÓN DE LA MISMA

Todos los documentos que se elaboren y los trabajos que se realicen para la ejecución del contrato serán de exclusiva propiedad de la Administración contratante que tendrá acceso libre a los mismos durante el contrato, sin que la entidad adjudicataria pueda conservar copia o utilizarlos con fin distinto al que figura en el presente contrato, y deberán devolverse a dicha Administración el plazo máximo de dos meses desde la finalización del contrato.

Se entiende por documento, tal y como se establece en el artículo 2.a) de la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de Archivos y Documentos de Navarra, toda expresión del lenguaje oral o escrito, natural o codificado, y cualquier expresión gráfica, sonora o en imagen,

recogida en cualquier tipo de soporte material, actual o futuro, generada en el ejercicio de la actividad de las personas físicas o jurídicas.

Una vez finalizada la ejecución del contrato, la entidad adjudicataria deberá entregar a la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas cualesquiera soportes o documentos en los que consten datos de carácter personal de las personas atendidas en el servicio, o bien destruir tales soportes, conforme a las instrucciones dadas por dicho organismo.

A la finalización de la ejecución del contrato, los expedientes de las personas usuarias quedarán en propiedad y a disposición de la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas, debiendo ser entregados por la entidad adjudicataria, completos y adecuadamente organizados. La entidad adjudicataria se obliga a comunicar e informar a este organismo dónde se encuentran los soportes físicos o digitales en los que está depositada la información relacionada con la atención a las usuarias de los recursos objeto del presente contrato.

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

36. NATURALEZA E INTERPRETACIÓN

Este contrato tiene carácter administrativo. El órgano de contratación tiene la facultad de resolver cuantas cuestiones se susciten durante la vigencia del mismo en relación con su interpretación, modificación, efectos y extinción, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la Ley Foral de Contratos Públicos.

37. JURISDICCIÓN Y RECURSOS

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose en primer lugar por las cláusulas contenidas en este Pliego, por las cláusulas del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, y en lo no previsto en ellas, por la LFCP y cualquier otra disposición que sea de aplicación a la contratación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra. Por consiguiente, cuantas incidencias se deriven de la realización de los trabajos y de la interpretación de estas cláusulas, serán resueltas en primer término por el órgano de contratación, contra cuyas resoluciones podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Derechos Sociales.

En el supuesto de contradicción entre los Pliegos de Prescripciones Técnicas y demás documentos que integran el Proyecto y el de Cláusulas Administrativas Particulares, prevalecerá éste sobre aquéllos.

Contra los actos que se dicten en relación con la licitación de este contrato, podrá interponerse, en los casos legalmente establecidos, la reclamación en materia de contratación pública contemplada en el artículo 210 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Contra la decisión adoptada en ambos casos procederá interponer recurso ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en la forma y plazos establecidos en su Ley reguladora.

ANEXO I

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

- a) Que tengo / Que la entidad por mí representada tiene (según proceda) capacidad para contratar con la Administración, y que la persona que firma la proposición en nombre del licitador cuenta con poder legalmente otorgado para representarle.
- b) Que no estoy incurso (caso de ser persona individual) / Que ni la empresa ni sus administradores están incursos (según proceda) en ninguna de las causas de exclusión para contratar a que se refieren los artículos 18 y 20 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.
- c) Que estoy al corriente / Que la empresa por mí representada está al corriente (según proceda) en el cumplimiento de las Obligaciones Tributarias, de Seguridad Social, de Seguridad y Salud en el trabajo y Prevención de Riesgos Laborales impuestas por las disposiciones vigentes.
- d) Que: (márquese la casilla que corresponda)
- Estoy al corriente en el pago del Impuesto de Actividades Económicas y no se ha dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
- Estoy exento del pago del Impuesto de Actividades Económicas
- e) Que empleo a: (márquese la casilla/s que corresponda/n)
- Menos de 50 trabajadores
- 50 ó más trabajadores y
- Cumplo con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores discapacitados, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

- Cumpro las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.
- f) Que dispongo de la solvencia económica y técnica adecuada para la ejecución del presente contrato.
- g) Que conozco y acepto los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas Particulares de este contrato.
- h) Que todo el personal al que corresponde la realización de las actividades objeto del presente contrato cumple con el requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de junio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
- i) Que consiento expresamente la utilización del correo electrónico como medio para practicar notificaciones en la siguiente dirección y persona de contacto.
- j) Que me comprometo, en caso de resultar adjudicatario, a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación.

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

(Lugar, fecha y firma del licitador)

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO II

Modelo de proposición económica (Lote 1)

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

- Que conozco y acepto el pliego de cláusulas administrativas y técnicas particulares, con sus anexos, que ha de regir el contrato.
- Que me comprometo/Que la entidad por mi representada se compromete (según proceda) al cumplimiento del contrato en las siguientes condiciones económicas.

Zona Comarca de Pamplona, zona Norte, noreste y noroeste.

	PRECIO OFERTA ANUAL (IVA excluido)	PRECIO MÁXIMO ANUAL (IVA excluido)
EAIA LOTE 1		399.311,58 €

E informo que para la actividad objeto del contrato (márquese la casilla si procede):

El licitador está exento de IVA, según la normativa vigente.

(Lugar, fecha y firma del licitador)

ANEXO III Modelo de proposición económica (Lote 2)

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

- Que conozco y acepto el pliego de cláusulas administrativas y técnicas particulares, con sus anexos, que ha de regir el contrato.
- Que me comprometo/Que la entidad por mi representada se compromete (según proceda) al cumplimiento del contrato en las siguientes condiciones económicas.

Zona Tafalla.

	PRECIO OFERTA ANUAL (IVA excluido)	PRECIO MÁXIMO ANUAL (IVA excluido)
EAIA LOTE 2		211.665,88 €

E informo que para la actividad objeto del contrato (márquese la casilla si procede):

El licitador está exento de IVA, según la normativa vigente.

(Lugar, fecha y firma del licitador)

)

ANEXO IV DECLARACIÓN VOLUNTARIA

D/Dña. con
DNI. y domicilio en calle
....., actuando en nombre propio o en
representación de (táchese lo que no proceda)
..... con NIF y domicilio en

Acepto voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados del proceso de licitación, adjudicación y ejecución del contrato hasta su finalización, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley Foral 1/2015, de 22 de enero, por la que se modifica la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, para la introducción de cláusulas sociales en los pliegos de cláusulas administrativas particulares.

(Lugar, fecha y firma del licitador)

ANEXO V

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO ADSCRITOS ACTUALMENTE A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL EAIA DE TAFALLA.

PUESTO	ANTIGÜEDAD	CC	PERSONAL	Horas sem	Jornadas %
			CSS TUDELA	600	16,00
TS	01/06/2002	100	TRABAJADOR SOCIAL - DIRECTOR CENTRO	37,5	100,00%
Aux AD	01/02/2012	401	ADMINISTRATIVA	37,5	100,00%
			TOTAL DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN	75	2
			EAIA TUDELA		
ES	03/12/2002	100	EDUCADORA SOCIAL	37,5	100,00%
ES	19/09/2016	401	EDUCADORA SOCIAL	37,5	100,00%
TS	14/05/2010	100	TRABAJADORA SOCIAL	37,5	100,00%
PS	22/04/2009	100	PSICOLOGA	37,5	100,00%
PS	16/12/2016	410	PSICOLOGA	37,5	100,00%
ES	01/04/2015	401	EDUCADORA SOCIAL	22	58,67%
ES	15/02/2015	510	EDUCADORA SOCIAL	15,5	41,33%
PS	20/06/2016	410	PSICÓLOGA (AC1)	37,5	100,00%
PS	15/11/2012	401	PSICÓLOGA (AC1)	37,5	100,00%
			TOTAL EAIA TUDELA	225	6,00
			EAIV TUDELA		
ES	21/12/2000	189	EDUCADORA SOCIAL	37,5	100,00%
TS	22/05/2006	100	TRABAJADORA SOCIAL (AC2)	37,5	100,00%
TS	18/06/2008	189	TRABAJADORA SOCIAL (AC1)	37,5	100,00%
TS	21/09/2009	189	TRABAJADORA SOCIAL	18,75	66,67%
PS	15/11/2012	401	PSICÓLOGA	18,75	50,00%
PS	16/11/2016	410	PSICÓLOGA	37,5	100,00%
PS	16/04/2012	401	PSICÓLOGA	37,5	100,00%

			TOTAL EAIV TUDELA	150	4,00
			EISOL TUDELA		
ES	30/01/2012	100	EDUCADORA SOCIAL	37,5	100,00%
TS	27/10/2008	100	TRABAJADOR SOCIAL (AC1)	37,5	100,00%
TS	19/02/2010	100	TRABAJADORA SOCIAL	37,5	100,00%
TS	25/01/2016	410	TRABAJADORA SOCIAL	37,5	100,00%
ES	15/11/2012	401	EDUCADOR SOCIAL	37,5	100,00%
ES	21/11/2016	410	EDUCADORA SOCIAL	37,5	100,00%
			TOTAL EISOL TUDELA	150	4
			CSS ESTELLA	506,25	13,5
PS	20/03/2001	100	PSICÓLOGA - DIRECTORA CENTRO	37,5	100,00%
Aux.Adm	15/11/2012	401	ADMINISTRATIVA	37,5	100,00%
Aux Limp	15/11/2012	501	AUXILIAR LIMPIEZA	6	16,00%
			TOTAL DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN	75	2
			EAIA ESTELLA		
ES	27/09/2000	100	EDUCADORA SOCIAL	37,5	100,00%
TS	23/02/2004	100	TRABAJADORA SOCIAL	30	80,00%
PS	19/05/2011	100	PSICÓLOGA (AC1)	37,5	100,00%
PS	02/07/2008	100	PSICÓLOGA (AC1)	37,5	100,00%
PS	21/11/2016	510	PSICÓLOGA	18,75	50,00%
ES	20/10/2015	130	EDUCADORA SOCIAL	37,5	100,00%
TS	01/03/2016	401	EDUCADORA SOCIAL	7,5	20,00%
			TOTAL EAIA ESTELLA	168,75	4,5
			EISOL ESTELLA		
ES	02/03/1994	100	EDUCADORA SOCIAL	25	66,67%
ES	01/07/2016	510	EDUCADORA SOCIAL	12,5	33,33%
TS	14/01/2008	100	TRABAJADORA SOCIAL AC1	37,5	100,00%
ES	15/07/2009	100	EDUCADORA SOCIAL	37,5	100,00%
TS	02/11/2012	100	TRABAJADOR SOCIAL	37,5	100,00%

			TOTAL EISOL ESTELLA	150	4
			EAIV ESTELLA		
TS	02/10/2008	100	TRABAJADORA SOCIAL (AC1)	37,5	100,00%
TS	25/04/2016	410	TRABAJADORA SOCIAL (AC1)	37,5	100,00%
ES	03/11/2008	100	EDUCADORA SOCIAL	37,5	100,00%
PS	17/10/2016	510	PSICÓLOGA	21	56,00%
PS	26/09/2011	401	PSICÓLOGA	21	56,00%
PS	02/05/2016	510	PSICÓLOGA	16,5	44,00%
			TOTAL EAIV ESTELLA	112,5	3

EN AZUL TITULAR PLAZA

EN ROJO SUSTITUCIONES