

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA GESTION DEL CENTRO DE PRIMER CICLO DE EDUCACION INFANTIL 0-3 AÑOS 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”.

Concretamente se trata de un contrato de servicios por importe superior al umbral comunitario que se adjudicará a la oferta con mejor relación calidad-precio.

El código CPV del contrato, de conformidad con el Anexo II A de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y el Reglamento (CE) nº 2195/2002 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 servicios. 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 550.698,08 euros (IVA exento). 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 2021/2022 asciende a la cantidad de 137.674,52 euros (IVA exento), que ha sido determinado en base a los siguientes costes:

1 Personal del dirección	Salario, Seguridad Social y Sustituciones	32.059,91
2 Educadoras Jornada Completa	Salario, Seguridad Social y Sustituciones	48.196,46

1 Educadora jornada reducida	Salario, Seguridad Social y Sustituciones	21.933,68
1,5 Personal Limpieza	Salario, Seguridad Social y Sustituciones	28.431,57
Total Gastos Personal		

Gastos Personal	130.621,62
Gastos funcionamiento	7.052,90
Total	137.674,52

Tant
o 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, (IVA exento por tratarse de un servicio de enseñanza) de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

Gastos de personal

- Estos gastos de personal corresponden a un centro con tres unidades: 2 a jornada completa y 1 unidad a jornada reducida. El personal está integrado por tres educadoras a jornada completa (una con funciones de dirección) 1 educadora a jornada reducida, 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 las órdenes Forales 17/2021 de 15 de febrero y 38/2021 de 20 de abril del Consejero de Educación por las que se establece las tarifas aplicables a las familias durante el curso 2021-2022.

- 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

Se incluyen los siguientes gastos:

- Gastos de gestoría 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 2021

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 la finalización del curso 2021/2022

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 la finalización del curso 2024/2025. 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 12 a 21 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, 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 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

El órgano de contratación podrá contratar con Uniones Temporales de Empresas o con personas que participen conjuntamente. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada una de las personas licitadoras y se designe una representación o apoderamiento único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos. En cualquier caso, los contratistas responderán solidariamente de las obligaciones contraídas.

No será necesaria la constitución en escritura pública de la Unión Temporal de Empresas hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

En todo caso, será requisito imprescindible que 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.

La solvencia económica y financiera se acreditará conforme a lo señalado en el artículo 16 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, mediante la aportación de alguno de los siguientes documentos:

- Declaración de, al menos, una institución financiera sobre la capacidad económica de quien licita.
- Declaración sobre el volumen global de negocios, y sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades objeto del presente contrato, referida a los tres últimos ejercicios.

- En el caso de que la empresa no hubiera cumplido tres años de actividad, deberá incorporar los documentos correspondientes a los ejercicios en activo.

La solvencia técnica y profesional se acreditará conforme a lo señalado en el artículo 17 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la aportación de alguno de los siguientes documentos:

- 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 72 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, por Procedimiento Abierto, conforme a los criterios fijados en este pliego para determinar la oferta más ventajosa.

6. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

6.1 Cuestiones Generales

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

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

Los interesados en la licitación obtendrán a través del Portal de Contratación la información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria en el plazo de tres días desde que la soliciten.

Por tratarse de un contrato de valor estimado superior al umbral comunitario debe publicarse un anuncio de la licitación en el Diario Oficial de la Unión Europea. El envío de este anuncio deberá preceder a cualquier otra publicidad.

6.2 Lugar y plazo de presentación de las proposiciones

Los documentos que conforman las ofertas deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes.

Todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuará a través de la Plataforma de licitación electrónica de Navarra (PLENA).

El plazo de presentación de las ofertas será el que se señale en el anuncio de licitación.

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

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

Es necesario que la hora del equipo desde el que se vaya a realizar la presentación coincida con un margen máximo de desfase de 5 minutos, con la hora del servidor de Gobierno de Navarra.

Los servidores de Gobierno de Navarra, utilizan como referencia el Tiempo Universal Coordinado (UTC), que es la escala de tiempo universal mantenida por los laboratorios internacionales de referencia con una precisión: +/- 1seg. Esta es, por tanto, la hora oficial de los servicios electrónicos

- Fuente horaria primaria: hora.roa.es (Real Instituto y Observatorio de la Armada: dos servidores en San Fernando-Cádiz y un tercero situado en Madrid)

- Fuentes horarias secundarias:

- o canon.inria.fr , INRIA, Paris
- o i2t15.i2t.ehu.es , UPV-EHU

Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta su presentación fuera de plazo sobre la que se ha recibido una huella, ésta se validará si la huella coincide y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas. En tal caso la oferta se dará por válida y se abrirá.

Si por el contrario la huella no coincide, o bien la oferta se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no abriéndose en ningún caso su contenido.

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

6.3 Forma de las proposiciones.

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

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

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de 50 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman tendrá un tamaño máximo de 100 MB. PLENA no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

Los formatos admitidos por PLENA para los documentos que se anexan en la presentación de la oferta son los utilizados habitualmente (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.), y como medida alternativa, para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora o quien tenga poder de representación

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

6.4. Contenido de las proposiciones

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá 3 sobres, identificados como:

SOBRE A. Documentación Administrativa.

SOBRE B. Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas.

SOBRE C Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas.

SOBRE A. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

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.

a) **ANEXO I. IDENTIFICACIÓN DEL LICITADOR O LICITADORES**, que se presentan, pudiendo ser personas físicas, participaciones conjuntas, personas jurídicas, uniones temporales de empresarios. En esta anexo las empresas licitadoras facilitarán un correo electrónico, para recibir comunicaciones relacionadas con este contrato y en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública; también 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.

b) **ANEXO II. Declaración responsable del licitador** indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar. Dicha declaración se ajustara al DOCUMENTO UNICO EUROPEO DE CONTRATACION (DEUC) que se adjunta como ANEXO II

c) Documentos para la justificación de la SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA Y PROFESIONAL en los términos establecidos en la cláusula cuarta del presente pliego.

d) Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente o en unión temporal de empresas, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable y se incorporara un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrir conjuntamente, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

SOBRE B .DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS.

En este sobre se adjuntará:

- a) El modelo de Propuesta Técnica que figura como **ANEXO III** y toda la documentación del proyecto de prestación del servicio que aporte el licitador o la licitadora a efectos de la valoración y puntuación conforme a lo establecidos en la cláusula 7 de este Pliego. (obligatorio)
- b) **ANEXO IV** Compromiso para puntuar criterio social. (opcional)

El licitador deberá de presentar un ejemplar en papel y otro 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.

SOBRE C DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS.

Oferta Económica

La oferta económica habrá de presentarse conforme al modelo que figura en el **ANEXO V** 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 se encuentra exenta de IVA.

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.

No serán admitidas las proposiciones cuyo importe sea superior o inferior al presupuesto fijado como base para la licitación en esta contratación.

7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

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

7.1 CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS.

a) PROYECTO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:..... HASTA 75 PUNTOS.

En este apartado se valorarán los siguientes apartados:

1.1 Proyecto de gestión educativa.....Hasta 40 puntos.

- El primer ciclo de Educación Infantil. Normativa aplicable. Hasta 5 puntos.
- Análisis de contexto. Hasta 5 puntos.
- Objetivos generales del centro. Hasta 5 puntos.
- Propuesta pedagógica: Hasta 25 puntos
 - Objetivos. Hasta 3 puntos
 - Secuenciación y organización de contenidos. Hasta 5 puntos.
 - Principios pedagógicos y de evaluación. Hasta 5 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 2 puntos

1.2 Normas de organización y funcionamiento del Centro..... Hasta 20 puntos.

- Participación y gobierno del centro: composición y funciones. Hasta 3 puntos.
- Organización del personal del centro. Hasta 4 puntos
- Otro personal profesional: funciones, protocolos de mantenimiento y limpieza. Hasta 3 puntos

- Criterios de organización de grupos. Hasta 3 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 3 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 y contenidos)	Plan de Acción: (sistematización acciones y cronograma)	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.

b) 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.

c) CRITERIOS SOCIALES. HASTA 10 PUNTOS

Se valorará con 10 puntos la incorporación por parte de las empresas licitadoras del compromiso de realización de 8,00 horas de acciones de sensibilización y formación a la plantilla que ejecutará el contrato acerca de los derechos en materia de igualdad y de conciliación reconocidos en la normativa vigente y convenio correspondiente. Se presentará conforme al ANEXO IV.

En el caso de haber ofertado el compromiso de realizar durante la ejecución del contrato una acción de formación con una duración de 8 horas, con el fin de comprobar su cumplimiento, la empresa adjudicataria deberá aportar tras impartir la formación, un informe detallado con el contenido, los asistentes y el lugar y fecha de celebración de la misma. El informe deberá contar con el visto bueno de responsable de formación.

7.2 CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS.

a) OFERTA ECONÓMICA. HASTA 5 PUNTOS.*

Oferta económica más ventajosa: máximo. 5 puntos.

Se otorgarán 5 puntos a la oferta más ventajosa, puntuándose el resto de las proposiciones

económicas conforme a la siguiente fórmula: $P = 5 \times OM/OF$

P= Puntuación obtenida

OM= Oferta económica más baja

OF= Oferta del licitador

Si se produce un empate entre dos o más ofertas, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el artículo 99 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, por el orden establecido en el mismo.

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 esos criterios persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

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.

8. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación, que realizará la apertura de las proposiciones y las demás funciones encomendadas por la Ley, estará constituida por las siguientes personas:

Presidenta: Lucía Echegoyen Ojer, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza

Vocal: M^a Carmen Sánchez Martín, Oficial Administrativo del Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza.

Vocal: Un/a técnico/a especializado de escuelas infantiles : Garikoitz Torregrosa o quien le sustituya.

Vocal – Interventora: Beatriz Grocín Garjón Interventora del Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza.

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

Todos ellos con voz y voto

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

La Mesa de Contratación podrá solicitar - antes de formular su propuesta cuantos informes estime pertinentes.

9. APERTURA DE PROPOSICIONES.

En acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y análisis de los sobres “A” “Documentación Administrativa” calificándola, valorando la solvencia económica, financiera y técnica y resolviendo la admisión o inadmisión de los licitadores.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, Contratos Públicos, si la documentación aportada para acreditar la capacidad o la solvencia fuera incompleta u ofreciese alguna duda, se concederá un plazo máximo de 5 días para su posible subsanación, debiendo presentarse la documentación requerida en el registro mencionado en la cláusula sexta 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 la documentación contenida en los sobres “B”, el Proyecto de prestación del servicio y en resto de documentos presentados relativos a los criterios no cuantificables mediante fórmulas.

Será comunicada por correo electrónico a las empresas licitadoras las fechas y el lugar en los que se realizará la presentación oral del proyecto.

Si alguna oferta presentada plantea oscuridad o inconcreción, se podrán solicitar aclaraciones complementarias, siempre a través de la Plataforma de licitación electrónica de Navarra y respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada. El plazo de contestación no podrá ser inferior a cinco días ni exceder de diez.

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 de los sobres “C” con las ofertas económicas. Con carácter previo a ésta, se comunicará el resultado de la valoración técnica efectuada.

La apertura del sobre económico no es pública, en virtud de la Ley Foral 15/2019, de 26 de marzo, que modifica la Ley Foral 2/2018, eliminando el carácter público del acto de apertura de los criterios de la oferta que son cuantificables mediante fórmulas.

10. DOCUMENTACION A PRESENTAR DE FORMA PREVIA A FORMULARSE LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

Una vez determinado cuál de las ofertas ha obtenido mejor puntuación tras la aplicación de todos los criterios de valoración, y con carácter previo a la elevación de la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, se procederá a comprobar la capacidad de obrar de la licitadora que haya obtenido mejor puntuación, y la inexistencia de causas de incompatibilidad o de prohibición para contratar, comprobándose igualmente el poder, la inscripción de este en el registro correspondiente y la personalidad del representante legal de la empresa.

A los efectos anteriores se requerirá a los representantes legales de las empresas -o la licitadoras en el caso de que estas sean personas físicas- que hayan obtenido la mejor puntuación para que - en el plazo máximo de 7 días naturales desde la recepción del requerimiento, con advertencia de no elevarse la propuesta de selección al órgano competente- presenten, a través de PLENA, la siguiente documentación:

a) Documentación acreditativa de la personalidad

- Si el licitador fuera una persona física, deberá presentar copia auténtica (compulsada notarial o administrativamente) del Documento Nacional de Identidad.
- Si el licitador fuera persona jurídica deberá presentar copia auténtica de la escritura de constitución, y en su caso, modificación, debidamente inscritas en el registro correspondiente, de conformidad con la norma que la regule.

Si fueran licitadores que adopten otra forma de participación conjunta 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 los diversos licitadores concurrentes como por el citado apoderado. Los contratistas que participen conjuntamente en un contrato responderán solidariamente de las obligaciones contraídas.

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

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

b) Obligaciones tributarias

- Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo para licitadores domiciliados fuera de Sangüesa/Zangoza. Si la licitadora se halla domiciliada en el Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza la comprobación de este cumplimiento se realizará de oficio
- Certificado del Departamento de Economía y Hacienda de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra acreditativo de que la entidad se halla al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Foral de Navarra, expedido con una antelación no superior a tres meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.
- Certificado de los órganos competentes de otras Administraciones Públicas respecto de las cuales la entidad tenga obligaciones tributarias conforme a su domicilio fiscal, acreditativo de hallarse al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a tres meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

c) Certificado expedido por la Seguridad Social que refleje el cumplimiento íntegro de las obligaciones de ingreso de las correspondientes cuotas. El certificado deberá haber sido expedido con una antelación máxima de 6 meses a la fecha de formalización del contrato.

d) Declaración de la entidad o, en su caso, de su apoderado o representante en la que se afirme, bajo su responsabilidad, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

Todos los documentos acreditativos de la personalidad y capacidad que presente la entidad a favor de la cual haya recaído la propuesta de adjudicación deberán referirse al momento previo al de finalización del plazo para presentar las ofertas de licitación.

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

e) 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.

f) 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.

g) 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.

11. PROPUESTA DE ADJUDICACION

La Mesa de Contratación una vez que haya comprobado que la documentación ha sido presentada correctamente, efectuará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación. La propuesta señalará el orden de prelación de las personas que hayan formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones obtenidas en aplicación de los criterios de adjudicación.

La propuesta de adjudicación no generará derecho alguno mientras no se apruebe la resolución de la adjudicación del contrato

12. ADJUDICACIÓN. SUSPENSIÓN EFICACIA.

Una vez tramitado el expediente, la Mesa de Contratación elevará propuesta de adjudicación del contrato al órgano de contratación, que lo adjudicará a la proposición que contenga la oferta más ventajosa teniendo en cuenta los criterios establecidos en el presente Pliego.

La propuesta de adjudicación formulada no generará derecho alguno mientras no se dicte la resolución de adjudicación por el órgano de contratación.

La adjudicación, una vez acordada por el Órgano de contratación, perfeccionará el contrato de servicios, será notificada a los participantes en la licitación y publicada en el Portal de Contratación de Navarra.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 101.2.a y 101.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la eficacia de la adjudicación queda suspendida durante el plazo de diez días naturales desde la remisión del acuerdo de adjudicación, o en caso de interposición de reclamación en materia de contratación, hasta que ésta se resuelva.

13. GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Y POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

La entidad que haya resultado adjudicataria deberá presentar como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato, la siguiente documentación:

A.- Garantía definitiva, correspondiente al 4% del importe de adjudicación IVA incluido (referido al primer año de contrato), expedida a favor del Ayuntamiento de Sangüesa-Zangoza y que podrá ser constituida:

A.1.-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 la cuenta que el Ayuntamiento de Sangüesa-Zangoza le facilite.

A.2.- 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 correspondiente órgano de contratación, que deberán reunir las siguientes características:

- Debe ser solidario respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de orden, división y excusión y pagadero al primer requerimiento del M.I. Ayuntamiento de Sangüesa-Zangoza.
- 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.

A.3.-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 M.I. Ayuntamiento de Sangüesa-Zangoza autorice expresamente su cancelación y devolución.

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 aquella resultase insuficiente el Ayuntamiento podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho público.

B.- Póliza de 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.

En caso en que se acuerde la resolución del contrato, la Administración podrá adjudicar el contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 161.5 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de diez días naturales a contar desde el día siguiente a la terminación del plazo de suspensión previsto en el artículo 101.2.a de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, 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 25 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, 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:

- 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.
- Imponer al adjudicatario o adjudicataria las penalidades pertinentes por razón de los incumplimientos en que incurra.
- Intervención del servicio en los supuestos contemplados en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos
- Cualesquiera otros que tenga reconocidos en el ordenamiento jurídico o se encuentren determinados en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, 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 los 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. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, se establecen como condiciones de carácter específicamente social las siguientes:

1ª.- 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.

2ª.- La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de los salarios. A tal efecto y conforme a los el coste total de los puestos de dirección, educador/a y limpieza, serán los módulos establecidos por el Gobierno de Navarra.

3ª.- Igualdad entre mujeres y hombres. En esta materia deberán guardarse las siguientes condiciones:

- Si la empresa contratista cuenta con más de 250 personas trabajadoras deberá acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- En toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

4ª.- Discapacidad.- Si la empresa contratista cuenta con 50 o más personas trabajadoras en el total de su plantilla, deberá acreditar que está compuesta al menos por un 2% de personas con discapacidad igual o superior al 33%.

19.- JUSTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN.

19.1.- Cumplimiento de compromisos.

El Ayuntamiento podrá recabar del adjudicatario cuanta documentación y datos considere convenientes para comprobar el cumplimiento de los compromisos formulados en su oferta. Podrá igualmente realizar actuaciones de inspección a los mismos efectos.

El compromiso de impartición de, al menos, 8,00 horas de acciones de sensibilización y formación a la plantilla que ejecute el contrato sobre los derechos en materia de igualdad y conciliación, se justificará mediante declaración responsable de la empresa en tal sentido. En dicha declaración se hará mención expresa del número de asistentes a las acciones, así como a las circunstancias de tiempo y lugar y personal que las haya impartido.

La contratista deberá notificar a todo su personal laboral los compromisos en materia social adquiridos al amparo del documento contractual.

19.2.- Cumplimiento de condiciones especiales de ejecución.

Cuando la empresa adjudicataria cuente con más de 250 personas trabajadoras, en un plazo de 10 días hábiles tras la firma del contrato, deberá remitir a la unidad gestora, documento certificativo del número de personas que compone la plantilla de la empresa, y deberá además remitir documentación acreditativa del diseño y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Para garantizar un uso no sexista del lenguaje la empresa adjudicataria deberá contar con el visto bueno de la unidad gestora, antes de realizar la difusión de la documentación, publicidad, imagen o material que se haya generado durante la ejecución del contrato para su difusión externa. Para ello la adjudicataria facilitará copias o fotografías de lo señalado anteriormente.

En caso de que la entidad adjudicataria haya presentado declaración responsable sobre los criterios de adjudicación sociales en materia de igualdad y haya recibido puntuación por ella, deberá informar por escrito al personal afectado, antes del inicio de la ejecución del contrato, de las actuaciones a desarrollar. En el plazo de 10 días hábiles tras la firma del contrato, deberá remitir a la unidad gestora documento acreditativo de dicha comunicación.

La empresa contratista que cuente con 50 ó más personas trabajadoras en el total de su plantilla, deberá acreditar documentalmente, en el plazo de diez días desde la notificación de la adjudicación, que está compuesta al menos por un 2% de personas con discapacidad igual o superior al 33%.

La contratación de trabajadores con dificultades de acceso al mercado laboral se justificará mediante la presentación de contratos laborales y documentos TC1 y TC2 de liquidación a la Seguridad Social durante los meses que dure la prestación del servicio

20.- OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES.

El 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 aquel 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 contratista y el personal a su servicio. La adjudicataria será la única responsable de todo el personal que contrate para la prestación del servicio adjudicado sin que con respecto al mismo y al pago de sus salarios, seguridad social o cualquier otro concepto contrajera obligación alguna el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza tendrá total acceso a la documentación que en materia Preventiva elabore el adjudicatario, viniendo éste obligado a entregar y poner a disposición 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.

El contratista deberá remunerar al personal a su servicio conforme a los salarios estipulados por el Departamento de Educación, sin que en modo alguno se puedan minorar las cantidades así establecidas ni la jornada laboral, salvo autorización municipal.

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.

La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación de lo anterior, 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.

21. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

21.1.- Confidencialidad

La adjudicataria se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por el Ayuntamiento y que sean concernientes a la prestación del servicio aquí regulado. En particular, será considerada como información confidencial el saber resultante de la ejecución de los servicios contratados (los servicios), debiendo el adjudicatario

mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del contrato.

21.2.- Protección de Datos

21.2.1.- Condiciones especiales de ejecución de carácter esencial.

Dado que la ejecución del contrato implica el tratamiento de datos personales por parte de la entidad contratista, será condición especial de ejecución, de carácter esencial, el sometimiento de esta a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos (Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, en adelante Reglamento General de Protección de Datos y Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales).

La finalidad de los tratamientos de datos que realice la adjudicataria será el cumplimiento del objeto del contrato: gestión del centro de primer ciclo de educación infantil 0 a 3 años municipal.

21.2.2.- Información sobre los datos de las personas licitadoras que recabará el Ayuntamiento
De conformidad con lo indicado en el art. 13 del Reglamento General de Protección de Datos, se informa a las entidades y personas licitadoras que el responsable de los tratamientos de los datos personales aportados con ocasión de la participación en este expediente de contratación, es el Ayuntamiento de Sangüesa.

La finalidad del tratamiento es posibilitar la gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato.

Las cesiones de datos previstas son las que vienen determinadas por la Ley Foral 5/2018 de 17 de mayo de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.

La base legítima del tratamiento de los datos es el cumplimiento de un interés público o ejercicio de poderes públicos amparado en la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos y el desarrollo del contrato, en relación con los tratamientos de datos correspondientes a la adjudicataria.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Una vez finalizado el plazo de supresión será de aplicación la normativa de archivos y documentos, Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de Archivos y Documentos.

Las personas titulares de los datos podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad y limitación en los supuestos legalmente previstos. También podrán ejercer el derecho de oposición si se dan determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular.

Todo ello podrán hacerlo dirigiéndose físicamente al Ayuntamiento en donde les serán facilitados los modelos para el ejercicio o a través de la dirección de correo electrónico de la persona Delegada de Protección de Datos dpd@sanguesa.es habilitada al efecto.

Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) si consideran que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente o hacerlo ante la persona Delegada de Protección de Datos en cuyo caso ésta le trasladará su decisión en un plazo máximo de dos meses.

21.2.3.- Acceso a datos personales por parte de la adjudicataria

La ejecución del contrato implica el tratamiento de datos personales por parte de la entidad o persona adjudicataria. Ello conlleva que la adjudicataria actúa en calidad de encargada del tratamiento y sobre el Ayuntamiento recaen las responsabilidades del responsable del tratamiento.

Los tratamientos de datos que llevará a cabo la adjudicataria serán los necesarios para el cumplimiento del servicio. En concreto la adjudicataria procederá a la recogida de datos en soporte papel utilizando los formularios de matrícula y solicitud de plaza que le sean facilitados por el Ayuntamiento. Podrá registrar los mismos en sistemas de información automatizados, llevar a cabo el alojamiento y estructuración, copias, cotejo y comunicación en casos necesarios. Podrán llevarse a cabo otros tratamientos no descritos anteriormente siempre que fueran necesarios para la consecución del servicio.

Los datos personales a los que tendrá acceso la adjudicataria son los datos de los niños matriculados en la escuela y solicitantes de plaza, así como datos de sus padres/madres o tutores legales.

El tipo de datos que se tratarán de los interesados son: datos identificativos, datos de características personales, datos académicos educativos, datos de salud, datos de circunstancias sociales, datos económicos.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento el tratamiento de nuevos datos personales u operaciones de tratamiento, el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita y el Ayuntamiento podrá decidir si lo admite o no y en qué condiciones deba llevarse a la práctica.

21.2.4.- Estipulaciones como encargada del tratamiento

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del Reglamento General de Protección de Datos, la adjudicataria se obliga y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a) Tratar los datos personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, reciba del Ayuntamiento por escrito en cada momento.

La adjudicataria informará inmediatamente al Ayuntamiento cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de datos personales aplicable en cada momento.

b) No utilizar ni aplicar los datos personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del contrato.

c) Tratar los datos personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del Reglamento General de protección de Datos, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de los datos personales a los que tenga acceso. Para ello realizará un análisis de riesgos que determinará las medidas a aplicar con el fin de garantizar un nivel adecuado al riesgo y en todo caso incluirá las medidas técnicas y organizativas descritas en el Anexo IV.

d) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de la adjudicataria, siendo deber de la adjudicataria instruir a las personas que de ella dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del servicio o de su desvinculación.

e) Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los datos personales objeto de este pliego y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Y mantener a disposición del Ayuntamiento dicha documentación acreditativa.

f) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas a su tratamiento.

g) Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del responsable del tratamiento, no comunicar (ceder) ni difundir los datos personales a terceras personas o entidades ni siquiera para su conservación.

h) Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente pliego, se compromete a devolver los datos personales a los que haya tenido acceso, los que se hayan generado por causa del tratamiento y los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna.

La adjudicataria podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el responsable del tratamiento. En este último caso, los datos personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

i) A llevar a cabo el tratamiento de los datos personales en las ubicaciones y equipamiento (sistemas/dispositivos) de la Escuela Infantil, que podrá estar bajo el control del Ayuntamiento y bajo el control de la adjudicataria, y únicamente por las personas usuarias o perfiles de usuarias asignadas a la ejecución del objeto de este pliego.

No podrá tratar los datos personales fuera del Espacio Económico Europeo u otro de seguridad equivalente, ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados conforme a lo establecido en este pliego o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del derecho de la Unión o del estado miembro que le resulte de aplicación.

j) Comunicar al Ayuntamiento, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 24 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceras personas de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué personas interesadas sufrieron una pérdida de confidencialidad. La comunicación se realizará en la dirección de la persona delegada de protección de datos dpd@sanguesa.es

k) Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable), ante la adjudicataria, ésta deberá comunicarlo al Ayuntamiento con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata, en la dirección de la persona delegada de protección de datos dpd@sanguesa.es y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho. Asistirá al Ayuntamiento, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de derechos.

l) Colaborar con el Ayuntamiento en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, comunicación y/o notificación de brechas y colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.

Asimismo, pondrá a disposición del ayuntamiento, a requerimiento de este, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por el Ayuntamiento.

m) Derecho de información: La encargada del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el Ayuntamiento antes del inicio de la recogida de los datos.

La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre el Ayuntamiento y la adjudicataria a que hace referencia el artículo 28.3 del Reglamento General de Protección de Datos. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuíbles de forma distinta de lo previsto en el presente pliego y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación del servicio objeto de este pliego y su contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en su ejecución.

21.2.5- Subcontratación

A efectos de subcontratación se estará a lo establecido en el pliego y en la Ley Foral 2/2018 de Contratos.

No obstante cuando el pliego permita la subcontratación de algunas de las actividades en él reguladas, y en caso de que la adjudicataria pretenda subcontratar con terceros la ejecución del contrato y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a datos personales, la adjudicataria lo pondrá en conocimiento previo del Ayuntamiento, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que el Ayuntamiento decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación.

ANEXO VI

MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS

Las medidas técnicas y organizativas que deberá aplicar la adjudicataria serán las necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento y documentos en soporte papel.

De acuerdo con la evaluación de riesgos realizada, se deben implantar, al menos, las medidas de seguridad siguientes:

- **Identificación y autenticación:**
 - Las personas de la entidad adjudicataria con acceso a datos de carácter personal deberán disponer de credenciales de acceso que les identifiquen de manera inequívoca y personalizada mediante usuario y contraseña de acceso a los sistemas de información.
 - La entidad adjudicataria será responsable de gestionar con la debida cautela y confidencialidad los mecanismos de identificación y autenticación.
 - Las personas usuarias serán responsables de custodiar debidamente la confidencialidad de sus contraseñas de acceso a los sistemas de información.
- **Control de acceso a los datos:** se establecerán medidas para garantizar que solo las personas autorizadas tienen acceso a los datos necesarios para el cumplimiento de las funciones derivadas de su puesto de trabajo.
- **Soportes:** En el caso de que el personal de la adjudicataria precise utilizar soportes con capacidad de almacenamiento de datos personales deberá cumplir las siguientes instrucciones:
 - La entidad adjudicataria deberá disponer de una relación actualizada de personas autorizadas a manejar soportes con datos personales.
 - En el caso de que se produzcan traslados de soportes fuera de la escuela se adoptarán las medidas dirigidas a evitar la sustracción, pérdida o acceso indebido a la información durante su transporte. Para ello, se deben aplicar medidas de seguridad adicionales como el cifrado y/o etiquetado externo únicamente comprensible a nivel interno de la organización a fin de impedir el acceso no autorizado por terceras personas.
- **Comunicaciones, transmisiones y alojamiento de datos:** se deberán adoptar medidas que garanticen la confidencialidad, disponibilidad e integridad de los datos alojados o durante su transmisión o comunicación.
- **Incidencias:** Cualquier incidencia que afecte a la integridad, confidencialidad, autenticidad y disponibilidad del tratamiento de los datos de carácter personal deberá ser comunicada de inmediato al Ayuntamiento.
- **Copias de respaldo:** La entidad adjudicataria será responsable de implantar y aplicar procedimientos de copias de respaldo de los datos personales que trate por cuenta del Ayuntamiento y que se encuentren bajo su ámbito de control y/o mantenimiento a fin de impedir la pérdida y/o destrucción de información de titularidad municipal.

El sistema de copias deberá tener la capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.

- **Destrucción:** para la eliminación de documentos y soportes se utilizarán sistemas que eviten la recuperación de la información contenida en ellos, tales como destructoras de papel.
- **Verificación, evaluación y valoración** regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

22. 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.

23. 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.

24. 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.

25. 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 y7 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.

26. 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...)

27. MODIFICACIONES DE CONTRATO.

En materia de modificaciones contractuales se estará a lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

28. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero u objeto de subcontratación de acuerdo con lo establecido en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

29. 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.

30. RESOLUCIÓN CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato cualquiera de las contempladas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste 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.

31. RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO

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 2/2.018, de 13 de abril, 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 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

32. RECURSOS Y JURISDICCION

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.

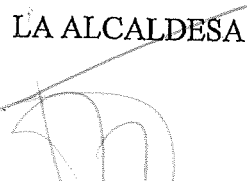
Contra este pliego y las resoluciones que se dicten en ejecución del mismo podrán interponerse, potestativamente, los siguientes recursos:

- Recurso de reposición ante el 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.

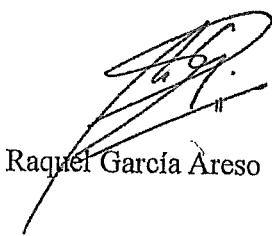
Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

Sangüesa, 3 de junio de 2021.

LA ALCALDESA


Lucía Echegoyen Ojer

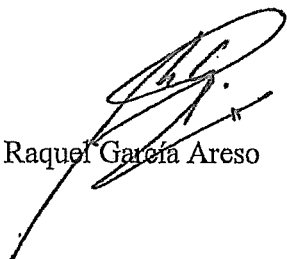
LA SECRETARIA


Raquel García Areso

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas particulares que consta de 19 páginas selladas, ha sido aprobado por el Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza en sesión celebrada el día 24 de junio de 2021.

Liédena, 28 de junio de 2021.

LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE LIÉDENA



Raquel García Areso

ANEXO I

IDENTIFICACIÓN DEL LICITADOR O LICITADORES

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 SERVICIOS PARA LA GESTIÓN DEL CENTRO DE PRIMER CICLO DE EDUCACION INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE SANGÜESA/ZANGOZA,

EXPONE:

- Que conociendo los Pliegos que rigen la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta a los mismos, a la propuesta técnica y a la oferta económica que se presentan, adjuntando a tal efecto los 3 sobres siguientes:

SOBRE A. Documentación Administrativa.

SOBRE B. Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas.

SOBRE C Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas.

- Que la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones a través de medios telemáticos, para recibir comunicaciones relacionadas con este contrato y en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública es la siguiente:

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente, en _____, a _____ de _____ de 2.021.

(Firma)

Protección de Datos. Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza. Finalidad: gestión del expediente de contratación. Derechos: acceso, rectificación, supresión. Más información en la cláusula 21 del Pliego regulador.

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR

Se adjunta MODELO UNICO EUROPEO DE CONTRATACION e instrucciones para su obtención.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL ANEXO DOCUMENTO UNICO EUROPEO DE CONTRATACIÓN (DEUC) POR LOS LICITADORES

Para poder cumplimentar el Anexo referido a la declaración responsable mediante el modelo normalizado Documento Único Europeo de Contratación (DEUC) deberá seguir los siguientes pasos:

1. Descargar en su equipo el fichero DEUC.xml que se encuentra disponible en la Plataforma de Contratación del Sector Público - pestaña anexos de la presente licitación, en caso de un procedimiento abierto o que se adjunta con la presente invitación, en caso de un procedimiento negociado.
2. Abrir el siguiente link: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espdp>
3. Seleccionar el idioma "español".
4. Seleccionar la opción "soy un operador económico".
5. Seleccionar la opción "importar un DEUC".
6. Cargar el fichero DEUC.xml que previamente se ha descargado a su equipo (paso 1).

7. Seleccione el país y pinche "*siguiente*".
8. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente (partes II, III, IV V – en su caso- y VI).
9. Imprimir y firmar el documento.
10. Este documento debidamente cumplimentado y firmado se deberá presentar junto con el resto de la documentación de la licitación de acuerdo con lo establecido en los pliegos que rigen la convocatoria y dentro del plazo fijado en la misma.
11. En caso de que se trate de un contrato con varios lotes, deberá cumplimentar una declaración por cada lote por el que licite.
12. Cuando concurra a la licitación agrupado en una UTE, se deberá cumplimentar un documento por cada una de las empresas que constituyan la UTE.
13. En caso de que el licitador acredite la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica que tenga con ellas, se deberá cumplimentar un documento por la empresa licitadora y otro por la empresa cuyos medios se adscriben.

Tienen a su disposición la "*Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública*", publicada en el Boletín Oficial del Estado Núm. 85 del viernes 8 de abril de 2016 (Sec. III. Pág. 24845) en el siguiente link:

<http://www.boe.es/boe/dias/2016/04/08/pdfs/BOE-A-2016-3392.pdf>

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 SERVICIOS PARA LA GESTIÓN DEL CENTRO DE PRIMER CICLO
DE EDUCACION INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE SANGÜESA/ZANGOZA

EXPONE,

Que conociendo los pliegos que rigen 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 2.021

(Firma)

Protección de Datos. Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza. Finalidad: gestión del expediente de contratación. Derechos: acceso, rectificación, supresión. Más información en la cláusula 21 del Pliego regulador.

ANEXO IV
CRITERIO SOCIAL

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/a de los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas que ha de regir en el CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN DEL CENTRO DE PRIMER CICLO DE EDUCACION INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE SANGÜESA / ZANGOZA

Asume el compromiso de realizar 8,00 horas de acciones de sensibilización y formación a la plantilla que ejecutará el contrato acerca de los derechos en materia de igualdad y de conciliación reconocidos en la normativa vigente y convenio correspondiente.

En _____ a _____ de _____ de 2021

(Firma)

Protección de Datos. Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza. Finalidad: gestión del expediente de contratación. Derechos: acceso, rectificación, supresión. Más información en la cláusula 21 del Pliego regulador.

ANEXO V

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/a de los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas que ha de regir en el CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN DEL CENTRO DE PRIMER CICLO DE EDUCACION INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE SANGÜESA / ZANGOZA, acepta el contenido íntegro de los mismos y se compromete / 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 2021/2022: (en letra) _____
_____ Euros (IVA exento) (en
número) _____ IVA exento.

En _____, a _____ de _____ de 2.021

(Firma)

Protección de Datos. Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza. Finalidad: gestión del expediente de contratación. Derechos: acceso, rectificación, supresión. Más información en la cláusula 21 del Pliego regulador.