

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO NAVARRO DE AYUDA A LOS PLANES DE PARENTALIDAD

PARTE I: CONDICIONES PARTICULARES **Aspectos jurídicos, administrativos y económicos del contrato**

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto del presente contrato la prestación de los servicios de apoyo especializado a las familias en conflicto con hijos menores vulnerables y necesitados de protección, cuando sus progenitores se encuentran inmersos en procesos judiciales de familia y precisan de supervisión judicial para implementar su Sentencia o Plan de Parentalidad y son derivados por los Órganos judiciales de la Comunidad Foral de Navarra.

El código CPV del presente contrato es 85312300 (Servicios de Orientación y Asesoramiento).

El servicio deberá ajustarse a las condiciones técnicas que se señalan en la parte II de este Pliego regulador.

2.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y CRITERIO DE ADJUDICACIÓN.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Tipo de Procedimiento: Abierto inferior al umbral comunitario.
- c) Criterio de adjudicación: mejor relación calidad-precio
- d) Unidad gestora del contrato: Servicio Social de Justicia.
- e) Órgano de contratación: Dirección General de Justicia.

El presente servicio no es objeto de división en lotes por la naturaleza del objeto que implica la necesidad de coordinar la ejecución de las prestaciones (artículo 41.4 b) de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos).

3.- RÉGIMEN JURÍDICO.

Este contrato tiene carácter administrativo y las partes contratantes quedan sometidas a lo establecido en este pliego y sus documentos anexos, a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante Ley Foral de Contratos Públicos), y a cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que formen parte del mismo o de los pliegos y normas de toda índole aprobadas por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

El Director General de Justicia es el órgano competente para celebrar el presente contrato en nombre y representación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, siendo la Unidad Gestora del contrato el Servicio Social de Justicia.

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de los servicios se iniciará el día siguiente a la fecha de formalización del contrato y finalizará el 31 de diciembre de 2022.

Una vez transcurrido dicho plazo, el contrato podrá prorrogarse por sucesivos periodos de un año, con un periodo máximo de vigencia del contrato hasta el 31 de diciembre de 2026, permaneciendo invariables las condiciones de adjudicación.

A efectos de las prórrogas mencionadas será necesaria la existencia de un acuerdo expreso entre las partes alcanzado, como mínimo, con tres meses de antelación a la fecha de finalización de la vigencia del contrato.

6.- PRESUPUESTO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El gasto máximo del contrato durante el año 2022 asciende a la cantidad de 36.000 (IVA no incluido). Coste máximo total IVA incluido 39.600 euros.

El valor estimado de los servicios que se presten al amparo de este contrato, incluidas sus prórrogas y modificaciones, durante el periodo de vigencia del mismo asciende a la cifra de 486.000 euros IVA excluido.

La cifra reseñada es meramente estimativa, sin que suponga un compromiso de gasto por parte de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

Únicamente generarán obligación de pago los servicios efectivamente realizados por la empresa adjudicataria.

La adjudicación del contrato y sus posibles prórrogas y modificaciones se someten a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

7.- PRECIO DE LICITACIÓN.

Se establecen los siguientes precios del servicio (IVA excluido):

- a) Informe inicial: precio fijo de 180 euros/informe.
- b) Fase de intervención: 90 euros/sesión.
- c) Fase de gestión: 45 euros/hora

Los precios unitarios de licitación son los correspondientes a las fases b) y c).

En todo caso, los gastos de desplazamiento y mantenimiento originados por la prestación del servicio se entenderán incluidos en el precio.

8.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y MESA DE CONTRATACIÓN.

La selección de la entidad o persona adjudicataria que prestará los servicios se llevará a cabo siguiendo los trámites del procedimiento abierto superior al umbral comunitario, conforme a lo previsto en el artículo 72 de la Ley Foral de Contratos Públicos, y la adjudicación del contrato se realizará en favor del licitador que presente la mejor relación calidad-precio.

La Mesa de contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: don Jesús Jiménez de Luque, Director del Servicio Social de Justicia, de la Dirección General de Justicia.

Suplente: don Jorge Ollero Perán, Director del Servicio de Ejecución Penal y Justicia Restaurativa, de la Dirección General de Justicia.

Vocal (técnico): Doña Marta Zubikoa Mendigutxia, Jefa del Negociado de Trabajo Social Forense del Servicio Social de Justicia y que desarrolla su labor en el Instituto Navarro de Medicina Legal y Ciencias Forenses- INMLCF.

Suplente (técnico): doña María Teresa Leonor Ruiz, Trabajadora Social del Negociado de Trabajo Social Forense del Servicio Social de Justicia y que desarrolla su labor en el INMLCF.

Vocal (técnico): doña María Amezcua Zabalza, jefa de la Sección de Infraestructuras judiciales.

Suplente (técnico): doña María Jesús Muñoz Lorenzo, Psicóloga Forense del Servicio Social de Justicia

Vocal (interventor): don Fernando Hipólito Ojeda, Interventor Delegado de Economía y Hacienda en el Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior.

Suplente (interventor): Interventor suplente del Interventor del Departamento de Políticas Migratorias y Justicia.

Vocal Secretaria: doña Susana Labeaga Ruiz, Técnica de Administración Pública (Rama jurídica) de la Dirección General de Justicia.

Suplente: don Iván Razquin Tarazona, Técnico de Administración Pública (Rama jurídica) de la Secretaría General Técnica del Departamento de Políticas Migratorias y Justicia.

9- INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LOS PLIEGOS

Los interesados en la licitación obtendrán, a través del Portal de Contratación, aquella información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria en el plazo de tres días naturales. Una solicitud de información formulada dentro de los tres últimos días del plazo de presentación de ofertas no obligará a la ampliación de dicho plazo.

10.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Pueden contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, en los términos previstos en el artículo 12 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

La Administración podrá contratar con Uniones Temporales de Empresas o con personas que participen conjuntamente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 13 de la Ley Foral de Contratos Públicos. En ambos casos, los contratistas responderán solidariamente de las obligaciones contraídas.

11.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

Para concurrir a la licitación las empresas deberán disponer de solvencia económica y financiera por importe de 60.000 euros (IVA excluido) durante el plazo de un año.

La solvencia económica y financiera se acreditará por el licitador en cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación en el plazo señalado en la cláusula 19, mediante una declaración sobre el volumen global de negocios de la empresa, referida a uno cualquiera de los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del licitador, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios, conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

12.- SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL.

Para concurrir a la licitación las empresas deberán disponer de la siguiente solvencia técnica o profesional, que se acreditará en el plazo señalado en la cláusula 19 por el licitador en cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Relación de servicios similares al licitado, y orientados al ámbito familiar y menores, realizados en el curso de los últimos tres años donde se indique el importe, fecha, destinatario del servicio y breve descripción de los trabajos realizados.

- Certificado de buena ejecución de, al menos, uno de los servicios que consten en la relación presentada, por un importe igual o superior a 30.000 euros (IVA excluido), o bien, que la suma de tres servicios alcancen dicha cuantía, con indicación de si se llevaron a buen término. Se admitirán certificados de buena ejecución de contratos en curso siempre que se hayan ejecutado al menos doce meses.

No se aceptará como válida la acreditación realizada por la persona licitadora ni la acreditación mediante certificados donde no se recogen los extremos mencionados.

- El equipo mínimo de personal adscrito a la ejecución del contrato deberá estar formado por al menos 4 profesionales: Uno de los profesionales deberá tener necesariamente titulación en Derecho y los tres profesionales restantes podrán tener, indistintamente, titulación en Psicología, Pedagogía o Trabajo Social.

Todos ellos deberán contar con habilidades comunicativas, y experiencia acreditada de, al menos 3 años, en el trabajo con familias, en el campo de las relaciones y de la resolución de conflictos familiares. Los cuatro profesionales que compongan el equipo mínimo deberán contar con formación en materia de prevención de violencia contra las mujeres acreditada por un organismo oficial.

En todo caso, del equipo mínimo adscrito a la ejecución del contrato, dos miembros deberán contar con experiencia mínima acreditada de 3 años en atención a menores de edad.

Al menos un miembro del equipo deberá acreditar conocimiento de euskera Nivel C1 por organismo validado para ello.

Se podrán acreditar los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional basándose en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

Antes de la adjudicación del contrato según se señala en la cláusula 19, la persona licitadora propuesta como adjudicataria deberá aportar los documentos acreditativos de su cumplimiento (relación de servicios, certificado de buena ejecución, relación del personal, aportación de titulaciones académicas y profesionales, certificados de experiencia, formación...).

13.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

La empresa adjudicataria solamente podrá ceder los derechos que le correspondan como consecuencia de su participación en el contrato o subcontratar las prestaciones a que se obliga en él mismo en los casos y con los requisitos previstos en los artículos 107 y 108 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

14.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones deberán presentarse dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación **exclusivamente** a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (en adelante PLENA), que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es). Para el funcionamiento y explicación de dicho sistema de presentación, el licitador podrá servirse a título informativo de las instrucciones que se recogen en el Anexo I de las presentes Condiciones Particulares.

Con independencia de la persona que realice el envío de la proposición, ésta deberá ir firmada electrónicamente por persona con poder bastante para contratar en nombre y representación de la empresa o entidad, mediante firma electrónica reconocida y válidamente emitida, que garantice la identidad e integridad de la proposición y documentos asociados a la misma.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en participación conjunta con otros licitadores si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una de esas agrupaciones. Se prohíbe presentar más de una oferta o modificar la ya presentada. No se podrá retirar la oferta ya presentada. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones suscritas de modo individual o como integrante de una agrupación.

La presentación simultánea de proposiciones por parte de empresas vinculadas con un licitador, de acuerdo con la definición recogida en el artículo 20 de la Ley Foral de Contratos Públicos, supondrá, igualmente, la inadmisión de las respectivas ofertas.

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

La presentación de proposiciones supone, por parte de los licitadores, la aceptación incondicional del contenido del Pliego regulador de la contratación, sin salvedad alguna; así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para participar en la licitación.

Incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a la capacidad y solvencia conllevará además de la exigencia de responsabilidad de cualquier tipo a que hubiera lugar, la aplicación de lo dispuesto en el artículo 22 de la LFCP.

15.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Los licitadores deberán seguir los trámites que exija la plataforma de licitación electrónica de Navarra para la presentación de ofertas.

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 y para considerar completada la presentación. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido una huella, ésta se validará, si la huella coincide, y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas, 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 nunca 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.

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.

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.

16.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

La proposición se presentará de acuerdo con la estructura establecida en PLENA y contendrá 3 sobres identificados con la siguiente leyenda y documentos:

SOBRE A: “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”

a) Declaración responsable conforme al modelo establecido en el Anexo I del presente Pliego.

b) Dirección electrónica para la realización de las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento así como para el caso de reclamaciones en materia de contratación pública.

En el supuesto de que se presenten proposiciones suscritas por Uniones Temporales de Empresas (constituidas temporalmente al efecto) o por personas que participen conjuntamente, se presentará una única dirección electrónica.

c) En el supuesto de que se presenten **proposiciones suscritas por Uniones Temporales de Empresas (constituidas temporalmente al efecto) o por personas que participen conjuntamente**, se incorporará un escrito en el que conste expresamente la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada una de las personas licitadoras (cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal se señalará además el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicatario), 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. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas o personas concurrentes como por el citado representante o apoderado.

d) En el supuesto de **empresas extranjeras**, declaración de que se somete a la jurisdicción de los tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

SOBRE B: “PROPUESTA CRITERIOS CUALITATIVOS”

Incluirá toda la documentación de índole técnica que aporte el licitador para que se valore el criterio de adjudicación cualitativo establecido en la Cláusula 17 de las presentes Condiciones Particulares.

La inclusión en el sobre A y/o en el sobre B de cualquier dato propio de valoración correspondiente a criterios de adjudicación mediante la aplicación de fórmulas objetivas determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

SOBRE C: “PROPUESTA CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS”

El **sobre C** contendrá el Anexo II y el Anexo III de las presentes Condiciones Particulares y tendrá el siguiente contenido:

Habrá de presentarse conforme al modelo del Anexo II:

1. La **oferta económica** tendrá en cuenta los precios máximos fijados en la Cláusula 7 de este Pliego.

La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda.

2. **Criterios de carácter social** señalados en la Cláusula 17 de este Pliego.

Habrá de presentarse conforme al modelo del Anexo III:

3. **Calidad del servicio** según los criterios sealados en la Cl sula 17 de este Pliego.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. La proposición deberá estar **firmada** por el licitador o persona que lo represente.

Si algún licitador retira su proposición injustificadamente antes de la adjudicación, deberá abonar a la Administración una cantidad equivalente al 2% del valor estimado del contrato. A tal efecto, el reconocimiento por parte del licitador de que su proposición adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, tendrá la consideración de retirada injustificada de la proposición.

17.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación se realizará a favor de la oferta que presente mejor relación calidad-precio, entendiendo por tal la que obtenga una mayor puntuación una vez aplicados los criterios de adjudicación que se detallan a continuación:

17.1 Criterios cualitativos: Propuesta Técnica (máximo 25 puntos)

Se valorará el contenido de la Propuesta Técnica presentada (Sobre B) teniendo en cuenta los siguientes aspectos y sus puntuaciones:

- Fundamentación teórica en que se basa la actuación profesional, objetivos de la intervención, descripción de estrategias y metodología en la atención a los diferentes grupos de usuarios, así como en la detección y prevención de la violencia de género (hasta 12 puntos).
- Descripción de la estructura organizativa (organización de los equipos, asignación de responsabilidades a cada profesional, etc.) (hasta 5 puntos).
- Sistemas de evaluación e indicadores de calidad (hasta 3 puntos).
- Propuestas de supervisión técnica cualificada para la mejora de las intervenciones y actuaciones profesionales (hasta 3 puntos).
- Se valorará la mayor flexibilidad horaria de manera que la prestación del servicio se adapte a las necesidades de las personas usuarias (hasta 2 puntos).

La proposición que en la valoración de la Propuesta Técnica **no supere 15 puntos** será eliminada del proceso.

17.2 Criterios Cuantificables mediante fórmula (máximo 75 puntos).

1. Oferta económica (máximo 50 puntos).

Precio gestión/hora: (máximo 35 puntos)

Se valorará con 0 puntos la oferta que no contenga baja y con el máximo de 35 puntos la oferta más baja recibida. El resto de bajas ofertadas se valorarán de forma proporcional conforme a la siguiente fórmula:

$$Y=35(PGHL-\text{importe oferta a valorar}) / (PGHL-\text{Importe oferta más económica})$$

Y= puntuación

PGHL= precio gestión hora licitación (45 euros/hora)

Se considerará desproporcionada o anormal la oferta que sea inferior a 30 euros.

Precio Intervención/sesión: (Máximo 15 puntos)

Se valorará con 0 puntos la oferta que no contenga baja y con el máximo de 15 puntos la oferta más baja recibida. El resto de bajas ofertadas se valorarán de forma proporcional en base a la siguiente fórmula:

$$Y=15(\text{PSL-importe oferta a valorar})/(\text{PSL-Importe oferta más económica})$$

Y= puntuación

PSL= precio sesión licitación (90 euros/sesión).

Se considerará anormalmente baja la oferta que sea inferior a 60 euros.

Cuando se identifique una oferta que pueda ser considerada anormalmente baja, se actuará de conformidad con lo establecido en el artículo 98 de la Ley Foral de Contratos, concediéndose un plazo de cinco días para que la empresa licitadora justifique su oferta.

2. Calidad del servicio (máximo 15 puntos)

- Formación acreditada en perspectiva de la infancia y adolescencia: 0,50 puntos por curso realizado con un mínimo de 50 horas (hasta 5 puntos)
- Formación acreditada en técnicas de justicia terapéutica, orientación familiar y/o mediación familiar: 0,50 puntos por curso realizado con un mínimo de 50 horas (hasta 5 puntos).
- Aportación de profesionales adicionales al equipo mínimo con titulación distinta a la exigida en la cláusula 12 y relacionada con el objeto del contrato (ámbito de las ciencias humanas y sociales), y con experiencia acreditada de al menos 3 años en el trabajo con familias y/o menores de edad, que sirvan de apoyo a las funciones a realizar: 2 puntos por cada profesional de otro ámbito (máximo 4 puntos).
- Idiomas Inglés y Francés: certificado de Escuela Oficial de Idiomas u Organismo oficial similar. Se valorará con 0,50 puntos la presentación de título oficial B2 (máximo 1 punto).

3. Criterios sociales (máximo 10 puntos)

- Fomento del empleo de calidad: por cada trabajador con contrato indefinido que forme parte del equipo de trabajo adscrito al contrato: 2 puntos, con un máximo de 6 puntos.
- Fomento de la paridad en el empleo entre mujeres y hombres en el equipo ofertado: Se entenderá que se cumple la paridad siempre que el porcentaje de hombres o mujeres no sea inferior al 40% ni superior al 60%: 4 puntos.

18.- APERTURA DE SOBRES

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación procederá, en acto interno, a la apertura y análisis del contenido del **Sobre A "Documentación Administrativa"**, resolviendo la admisión de los licitadores que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida. A estos efectos, la Mesa de Contratación únicamente podrá valorar la existencia de problemas técnicos en la presentación achacables a PLENA. En ningún caso se admitirán proposiciones extemporáneas imputables a errores o desconocimiento del licitador o a problemas técnicos ajenos a PLENA.

Si la documentación presentada fuera incompleta u ofreciese alguna duda se requerirá al licitador para que la complete o subsane, en un plazo no inferior a cinco ni superior a diez días. Si transcurrido el plazo de subsanación no se ha completado la información requerida, ello determinará la inadmisión del licitador.

Las comunicaciones y trámites que procedan se efectuarán a través de PLENA.

Seguidamente, y también en acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y valoración del **Sobre B "Propuesta criterios cualitativos"** de los licitadores admitidos y una vez efectuada su valoración, se procederá a la apertura del **Sobre C "Propuesta criterios cuantificables mediante fórmulas"**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley Foral de Contratos.

Si alguna de las ofertas económicas tiene la consideración de anormalmente baja se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Foral de Contratos.

Cuando por la aplicación de todos criterios de adjudicación señalados se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadores, éste se dirimirá, conforme a lo establecido en el artículo 99 de la Ley Foral de Contratos Públicos, a favor de la empresa que tenga (y así lo pruebe documentalmente) un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10% y, en su defecto o persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género. Y en caso de que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

La Mesa de Contratación establecerá el orden de prelación de las personas licitadoras que hayan formulado una propuesta admisible con las puntuaciones obtenidas.

19.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación requerirá al licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación para que, en el plazo máximo de 7 días desde que se le notifique tal circunstancia, presente a través de PLENA la documentación que se detalla en esta cláusula.

a) Acreditación de la personalidad y representación de la empresa:

1.- **Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) o equivalente de otras comunidades autónomas**, copia del certificado expedido por el Registro, junto con una declaración responsable del representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado, pudiendo obtener toda la información al respecto del Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra en la siguiente dirección: <https://licitadores.tracasa.es>.

2.- **Si la empresa no está inscrita en los Registros** a los que se refiere el párrafo anterior, habrá de acreditar su personalidad y representación a través de los siguientes medios:

Si el licitador fuera una persona natural, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad o el documento que le sustituya.

Si el licitador fuese persona jurídica, deberá presentar:

- Escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportar la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

- Poder a favor de la persona que haya firmado la oferta económica en nombre del licitador y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, dicho poder deberá estar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

3.- Si varios licitadores se presentan en participación conjunta, será obligatoria la acreditación respecto a cada uno de ellos de su personalidad y representación conforme a lo señalado en los apartados 1 y 2 precedentes.

4.- Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, acreditación de la inscripción de la empresa en un registro profesional o comercial cuando así lo exija la legislación del Estado respectivo, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos en el Anexo XI de la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a la contratación pública. Asimismo, deberán aportar el documento que acredite que quien presenta la proposición ostenta la representación legal de la empresa, así como el Documento Nacional de Identidad o documento equivalente de dicho representante.

5.- Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo, deberán acreditar su capacidad de obrar y presentar la documentación pertinente conforme a lo establecido en el artículo 15 de la Ley Foral de Contratos Públicos. Asimismo, deberán aportar el documento que acredite que quien presenta la proposición ostenta la representación legal de la empresa, así como Documento Nacional de Identidad o documento equivalente de dicho representante.

b) Acreditación de la solvencia: Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional exigidas en las Cláusulas 11 y 12.

En el caso de que la **solvencia** se acredite mediante la subcontratación, el licitador deberá indicar la parte del contrato que va a subcontratar. Asimismo, deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Una relación exhaustiva de los subcontratistas.
- b) La Declaración responsable conforme al formulario del Anexo I, cumplimentado y firmado por persona debidamente apoderada por los subcontratistas.
- c) Un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos.
- d) Acreditación de que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato aportando la documentación exigida para justificar su solvencia.

c) Obligaciones Tributarias:

1.- **Último recibo o justificante del pago del impuesto de actividades económicas** o, en su caso, acreditación de estar exento de su pago.

2.- **En todo caso**, certificado del Departamento competente en materia de Hacienda acreditativo de que el licitador se halla al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Foral de Navarra.

3.- **Certificado** de los órganos competentes de otras **Administraciones Públicas** respecto de las cuales el licitador tenga **obligaciones tributarias**, acreditativo de que el licitador se halla al corriente de las mismas.

4.- En el caso de **empresas no españolas**, certificado expedido por la autoridad competente del Estado miembro respectivo, acreditativo de que el licitador está al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias y de seguros sociales, según la normativa del Estado que corresponda.

d) Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de que el licitador se halla al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes.

Una vez presentada por parte del licitador la documentación señalada, será examinada por la Mesa de Contratación que efectuará a su favor la propuesta de adjudicación, salvo que no se ajuste a lo exigido, en cuyo caso le requerirá para que la complete o subsane. De no resultar correcta, el licitador quedará excluido y la Mesa dirigirá el requerimiento al siguiente licitador en el orden de prelación de ofertas.

Excepcionalmente, la Mesa de Contratación podrá requerir la aportación de documentos originales para verificar su autenticidad.

Finalmente, la Mesa de Contratación formulará propuesta de adjudicación.

20.- ADJUDICACIÓN

Una vez realizada la propuesta de adjudicación por parte de la Mesa de Contratación, el órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de un mes desde el acto de apertura de la oferta económica.

De no dictarse en dicho plazo el acuerdo de adjudicación, los licitadores admitidos tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad alguna.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación a través de medios electrónicos.

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

Asimismo, si en el procedimiento se ha presentado una única oferta, no se aplicará el plazo de suspensión previsto en esta cláusula, pudiendo continuar la tramitación del procedimiento.

21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en el plazo de 5 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación, mediante documento administrativo.

El adjudicatario deberá presentar, como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato, los siguientes documentos:

a) Poder a favor de la persona que vaya a firmar el contrato y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada (en el supuesto de que sea diferente a la que haya firmado el Anexo II). Si el adjudicatario fuese persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

b) Si el adjudicatario fuera una unión temporal de empresas, deberá presentar la escritura pública de su constitución y el NIF.

c) Resguardo del Gobierno de Navarra acreditativo de haber consignado a favor del mismo la garantía para el cumplimiento de las obligaciones del contrato por importe equivalente al 2% del gasto máximo, constituida en metálico, aval o mediante contrato de seguro de caución.

Modelo de aval o de seguro de caución:

http://www.navarra.es/home_es/Servicios/Recursos/Impresos+de+Tesoreria.htm

En caso de duda contactar con la siguiente dirección de correo electrónico: seccion.tesoreria@navarra.es

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, el órgano de contratación podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, debiendo éste abonar a la Administración una cantidad equivalente al 2% del valor estimado del contrato así como los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan a la cantidad anterior.

22- MODO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

El contratista tendrá en todo momento la obligación de obedecer las órdenes e instrucciones que le sean dictadas por el personal del Servicio Social de Justicia para el seguimiento de los trabajos, tanto en la realización de los mismos como en la forma de ejecución, con estricta sujeción a las cláusulas del Pliego regulador del contrato; sometiéndose el contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

La Administración contratante ejercerá el control de los servicios comprendidos en este contrato, comprometiéndose el contratista a facilitar la práctica del control al personal encargado.

El contratista facilitará a la Administración contratante, sin coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc., hasta la terminación de la vigencia del contrato.

23.- REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD.

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por él designado, no implicarán responsabilidad alguna para la Administración contratante.

Condición especial de ejecución del contrato

Se describe en la Cláusula 5 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

24.- AUTORIZACIONES Y LICENCIAS.

Corresponde al contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la prestación de los servicios objeto del contrato.

25.- APORTACIÓN DE EQUIPO Y PERSONAL

El contratista queda obligado a aportar, para la realización de los trabajos, el equipo, medios auxiliares y personal que sean necesarios para la buena ejecución de aquellos, garantizando las sustituciones de las ausencias que se pudieran producir. En todo momento el personal que desempeñe los trabajos contratados deberá contar con la titulación exigida.

26.- RIESGO Y VENTURA.

La prestación de los servicios objeto del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, no teniendo derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios que sufra durante la ejecución.

El contratista no podrá reclamar aumento de los precios fijados en su oferta, ni de las condiciones económicas del contrato, bajo ningún concepto, ni siquiera en los casos de error u omisión.

En todo caso, serán por cuenta del contratista:

- a) Los gastos derivados de la formalización del contrato, en su caso.
- b) Todos los impuestos, tasas, y demás gravámenes que resulten de aplicación y que sean exigibles con ocasión o consecuencia del contrato o de su ejecución.
- c) Cualesquiera otros gastos derivados por la realización de los servicios objeto del contrato.

27- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

La empresa adjudicataria no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita del órgano de contratación. La empresa adjudicataria adquiere, igualmente, el compromiso de la custodia fiel y cuidadosa de la documentación que se le entregue para la realización del trabajo, y con ello, la obligación de que ni la documentación ni la información que ella contiene o a la que acceda como consecuencia del trabajo, llegue, en ningún caso, a poder de terceras personas.

El adjudicatario se compromete a cumplir, en el desarrollo de sus funciones, la normativa vigente relativa a la protección de datos personales, en particular, el Reglamento (UE)2016/679, de 27 de abril relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y demás disposiciones complementarias. De la misma forma, se compromete a comunicar y hacer cumplir a su personal las obligaciones establecidas en este pliego, y, en concreto, las relativas al deber de secreto. En atención a lo establecido en la normativa citada, la adjudicataria queda obligada a informar a su personal del deber de guardar secreto sobre los datos de carácter personal y cualesquiera informaciones o circunstancias relativas a las personas cuyos datos pudiera conocer por razón de su trabajo.

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

Como efecto de la adjudicación, la empresa seleccionada adquiere la condición de Encargado de tratamiento y como tal, quedará obligada al cumplimiento de lo establecido en el Reglamento (UE)2016/679, de 27 de abril, y normativa complementaria.

El adjudicatario que incurra en contravención de esta obligación de secreto o confidencialidad será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar a la Administración o a terceros, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que se pudiera incurrir.

28.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

Indemnizaciones por cuenta del contratista

Son imputables al contratista todos los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de la ejecución del contrato.

El contratista será responsable durante la ejecución de los trabajos de todos los daños y perjuicios, directos e indirectos, que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio público o privado, con ocasión o como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo, o de una deficiente organización de los trabajos.

Las propiedades y servicios públicos o privados que resulten dañados deberán ser reparados a su costa restableciéndose sus condiciones primitivas o compensando adecuadamente los daños y perjuicios causados.

La Administración responderá única y exclusivamente de los daños y perjuicios derivados de una orden, inmediata y directa de la misma y de los que se deriven de los vicios del Proyecto, sin perjuicio de su repetición.

29.- CONTROL DE CALIDAD.

La Unidad gestora del contrato ejercerá de una manera continuada y directa la inspección y vigilancia de la prestación de los servicios objeto del contrato, sin perjuicio de que pueda confiar tales funciones a un representante suyo o a otro órgano de la Administración de la Comunidad Foral.

El contratista adjudicatario tendrá la obligación de proporcionar a la Administración, a solicitud expresa de ésta, todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados en la prestación de los servicios objeto del contrato.

Con el objeto de controlar la calidad de los procesos y materiales el contratista facilitará la visita y el examen de cualquier proceso o fase de los trabajos objeto del contrato, así como los medios necesarios para desarrollar dichas tareas, incluso mediante la visita e inspección de los locales de la empresa seleccionada, debiendo esta responder a las encuestas y formularios que se le entreguen, y pudiendo ser objeto de evaluación en todo momento.

Si las prestaciones no se ajustaran a los resultados exigidos contractualmente, se comunicará verbalmente a la empresa con el fin de que se subsanen las deficiencias observadas. Si dichas deficiencias continuasen, se documentarán por escrito y se advertirá al contratista que de no subsanarse podrán ser motivo de penalización o de resolución del contrato, según la índole de las deficiencias observadas y su reiteración.

30.- OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.

La presentación de proposiciones conlleva la aceptación voluntaria de dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

La transparencia se articulará a través del Portal de Contratación de Navarra en los términos señalados en el artículo 23 de la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

31.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

Únicamente cabrá la modificación del contrato de acuerdo con los límites y supuestos establecidos en la Ley Foral de Contratos Públicos.

El contrato se podrá modificar, además de en los supuestos legalmente contemplados, por el incremento de las derivaciones judiciales al servicio o por la complejidad de asuntos que requieran incrementar el número de intervenciones.

El importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder del 50% del importe de adjudicación.

32.- SUBCONTRATACIÓN .

La subcontratación sólo será admisible con los requisitos previstos en el artículo 107.1 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

33.- CESIÓN DEL CONTRATO.

La cesión del contrato sólo será admisible en los casos y con los requisitos previstos en el artículo 108.1.b) de la Ley Foral de Contratos Públicos.

34- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.

Todas aquellas conductas del contratista que, con carácter general, signifiquen el incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, la omisión de actuaciones que fueran obligatorias así como el incumplimiento de los plazos para la ejecución del contrato, serán objeto de penalización.

La cuantía de las penalidades dependerá de los grados de incumplimiento, que serán leves, graves o muy graves, que se calcularán teniendo en cuenta los límites establecidos en el artículo 146.3 de la Ley Foral 2/2018, de 2 de abril, de Contratos Públicos.

En particular se consideran faltas leves:

- Incumplimiento en la debida justificación para el cobro de los servicios mensuales realizados.
- El incumplimiento de las instrucciones dictadas por escrito por la Unidad gestora.
- Incumplimiento del deber de abstención.

Se considerarán faltas graves:

- La realización de 3 faltas leves conllevarán una consideración de falta grave.
- La demora injustificada en las intervenciones previstas en los planes de parentalidad.

Se considerarán faltas muy graves:

- Incumplimiento de la obligación secreto profesional
- Incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales incluidos en la oferta.
- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en las prescripciones técnicas.

En cuanto al incumplimiento o retraso en los plazos se aplicarán las sanciones establecidas en el artículo 147 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Las penalizaciones se harán efectivas tras la certificación por parte de la Administración de los incumplimientos. Dichas certificaciones serán trasladadas al contratista para que realice alegaciones oportunas en 10 días hábiles. Toda la documentación recabada será trasladada al órgano de contratación que resolverá sobre la penalidad.

Las penalidades se harán efectivas mediante descuento en las correspondientes facturas mensuales en la siguiente factura emitida tras la notificación de la penalización al contratista.

El adjudicatario, en caso de incumplimiento, deberá reparar el daño causado, todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

35.- ABONO DE LOS TRABAJOS.

El precio se abonará mensualmente previa aportación por el adjudicatario de la correspondiente factura, todo ello siguiendo las condiciones establecidas en la Cláusula 6 de Prescripciones Técnicas.

36.- REVISIÓN DE PRECIOS.

No existe revisión de precios.

37.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

La Administración podrá suspender temporalmente el contrato, por motivos de interés público. A tales efectos, se levantará un acta, que será firmada por ambas partes, en la que se consignarán las circunstancias que lo han motivado y la situación de hecho que se derive de ello.

38.- TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS.

El contratista responderá de la correcta realización de los servicios contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia de que representantes de la Administración los hayan reconocido o examinado durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones particulares.

39- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato además de las generales previstas en el artículo 160, las específicas del contrato de servicios recogidas en el artículo 232 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

40.- RECLAMACIONES.

Las empresas, profesionales y personas interesadas en la licitación y adjudicación del contrato así como las organizaciones sindicales podrán interponer ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra reclamación contra los pliegos de contratación, los actos de trámite o definitivos que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas y los actos de adjudicación en el plazo de diez días naturales contados desde el día siguiente a la notificación o publicación del acto, siempre y cuando esté fundada en alguno de los motivos establecidos en el artículo 124.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos y de acuerdo con el procedimiento establecido en la misma.

41.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

La contratación de los trabajos objeto de las presentes Condiciones Particulares es de naturaleza administrativa, sometiéndose las partes a la regulación contenida en la Ley Foral de Contratos Públicos y demás normativa de contratación administrativa de aplicación. Las incidencias que se deriven de la realización de los trabajos y de la interpretación de las disposiciones de los documentos contractuales serán resueltas en primer término por el órgano de contratación, contra cuyas resoluciones podrá interponerse, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la notificación o publicación del acto administrativo, recurso de alzada ante el Consejero de Políticas Migratorias y Justicia, siempre y cuando no se haya presentado reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra basada en el mismo motivo.

PARTE II: PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Constituye el objeto del presente pliego de prescripciones técnicas establecer las condiciones por las que se regula el contrato para la prestación de los servicios de apoyo especializado a las familias en conflicto con hijos menores vulnerables y necesitados de protección, cuando sus progenitores se encuentran inmersos en procesos judiciales de familia y precisan de supervisión judicial para implementar su Sentencia o Plan de Parentalidad y son derivados por los Órganos judiciales de la Comunidad Foral de Navarra.

1. CONTENIDO

1.1. JUSTIFICACIÓN DEL SERVICIO

A través de la Conferencia Sectorial de Justicia, el Gobierno Central presentó a las Comunidades Autónomas la iniciativa de implantar la figura de Coordinación de Coparentalidad (en adelante CP). Se trata de un recurso al servicio de los Juzgados de Familia, para cuando la autoridad judicial, a la vista nivel de conflictividad existente entre los progenitores, considere que la viabilidad del plan de parentalidad acordado en sentencia requiere de un apoyo especializado, que favorezca el ejercicio positivo de la parentalidad en aras del interés prioritario de sus hijos e hijas comunes

Este apoyo se lleva a cabo mediante la orientación y supervisión de profesionales cualificados que, actuando en todo momento por mandato judicial, realizan intervenciones de diferente índole con el objetivo último de mejorar la vida de los hijos/as afectados por una ruptura familiar, cuando sus progenitores mantengan una relación conflictiva que, en opinión del juez, esté condicionando el cumplimiento del plan de parentalidad. Esta intervención será en todo caso voluntaria (es derivada judicialmente, pero debe ser aceptada por las partes), no confidencial respecto al órgano judicial (lo que le da fuerza y aporta información para nuevas decisiones judiciales), evaluativa del mejor interés del menor (elaborando informes al juzgado), cercana (el CP conoce a la familia y su contexto), y coordinada (coordina la actuación con diferentes profesionales que trabajan con los miembros familiares).

El juzgado lo acuerda en ejercicio de su función de tutela judicial efectiva, como corresponde a los cambios que la jurisdicción civil, y en especial los procesos de familia, están experimentando tanto a nivel legislativo, como jurisprudencial. Es preciso tener presente, en este sentido, que cuando en una ruptura de pareja hay hijos comunes, sus progenitores deben hacer un esfuerzo por lograr acuerdos que propicien, por el mejor interés de la prole, una labor de coparentalidad positiva. Ello hace que en la jurisdicción de Familia, a diferencia de otras, la labor judicial no tenga por qué circunscribirse al deber de resolver en Derecho las controversias entre las partes, sino que pueda incluir una dimensión proactiva para que estas asuman en común sus responsabilidades para con los y las menores afectados, cuyo interés ha de ser atendido con carácter prevalente. Por eso, la intervención desde los juzgados resulta cada vez más exigente en esta materia, y el establecimiento de recursos de ayuda a las familias en crisis se muestra como imprescindible para que los jueces puedan cumplir con su deber constitucional de tutela efectiva, atendiendo a los nuevos modelos familiares y las nuevas necesidades de las familias.

Así lo recoge el Consejo General del Poder Judicial en su Guía de criterios de actuación judicial en materia de custodia compartida. Publicada en julio de 2020, esta Guía contempla la intervención de los Jueces con familias conflictivas a través de la figura del Coordinador de Parentalidad. Al referirse al marco legal que ampara dicha intervención, en el caso de la Comunidad Foral de Navarra la Guía se remite al preámbulo del Fuero Nuevo, tras la modificación realizada por la Ley 21/2019, que establece la conveniencia de propiciar la coordinación de parentalidad, así como la ley 77 del mismo texto legal.

Con fecha 28 de septiembre de 2020, la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Navarra aprobó el Protocolo judicial que reguló y ordenó, a partir de ese momento y hasta la actualidad, el proceso de derivación al Coordinador de Parentalidad, así como los criterios para realizar la intervención, en el marco de un plan piloto cuya duración, prevista inicialmente para un año, fue prorrogada hasta finales de 2021, periodo que se estimó necesario para testar la viabilidad del recurso dado que las intervenciones en parentalidad pueden extenderse más allá del año natural. Este protocolo fue recogido y aprobado por Resolución 266/220, de 8 de octubre, del Director General de Justicia.

. La Ley Foral 21/2019, de 4 de abril, de modificación y actualización de la Compilación del Derecho Civil Foral de Navarra, o Fuero Nuevo contempla en el Título V de su Libro I los deberes y facultades que integran el contenido de la Patria Potestad, que han sido objeto de exhaustivo desarrollo bajo el término “Responsabilidad Parental”. Ello ha permitido la regulación de instituciones conexas como la guarda y custodia, que ya fue objeto de una ley foral especial que en su día previó, precisamente, su inclusión en el texto del Fuero en el seno de una reforma integral de su derecho de familia; las estancias y contactos de los y las menores con sus progenitores y otros familiares, hasta entonces contenidas en sede de filiación y en la Ley Foral de protección de la infancia; y la regulación de los deberes de alimentación, habitación, educación, y asistencia material y emocional como omnicomprendidos de sus necesidades básicas, y que conduce necesariamente, a su vez, a contemplar la atribución del uso de la vivienda familiar y la contribución a sus gastos ordinarios y extraordinarios.

Esta nueva regulación tiende claramente a fomentar el Pacto de Parentalidad entre los progenitores, como primera opción para regular las relaciones familiares y evitar la litigiosidad. Y subsidiariamente, ofrece una amplia discrecionalidad judicial para, desde el principio fundamental «favor filii», adoptar en cada caso concreto las medidas que en defecto de pacto superen las lagunas o taxatividades del texto civil común. Es este el contexto donde la Ley 77 del Fuero Nuevo recoge expresamente la Coordinación de de Parentalidad, como una de las medidas de supervisión que el juez, si así lo estima necesario con el fin de garantizar los derechos de los y las menores, puede adoptar en todos los procedimientos en que deba pronunciarse sobre las cuestiones derivadas de la responsabilidad parental.

Tanto el contenido del servicio como los requisitos que se exigen para su prestación tienen por referencia obligada la Ley Foral 17/2019, de 4 de abril, de Igualdad entre Mujeres y Hombres, pues si la perspectiva de género debe estar presente de forma transversal en todas las políticas públicas, en el ámbito que nos ocupa se proyecta a través de una doble necesidad: por un lado, la de fomentar la corresponsabilidad de los hombres, como recoge su Preámbulo, en ámbitos tan propios de los deberes de parentalidad, y tan esenciales para la sostenibilidad de la vida, como son el doméstico y el de los cuidados familiares; por otro lado, la de estar alerta ante la violencia hacia las mujeres, máxima expresión de esa desigualdad y cuya presencia, en cualquiera de sus manifestaciones recogidas en la Ley Foral 14/2015, de 10 de abril, supondría la negación de los valores de igualdad, respeto y mutuo reconocimiento en que

necesariamente han de asentarse, de acuerdo con el citado Protocolo, la idoneidad y viabilidad de este recurso en cada caso concreto.

En este contexto, la Dirección General de Justicia del Gobierno de Navarra, a quien compete proveer de medios personales y materiales a la Administración de Justicia pone a su disposición un servicio de apoyo especializado, que se presta por derivación judicial en procesos y situaciones de separación, divorcio u otros supuestos de interrupción de la convivencia familiar, cuando las relaciones familiares son de difícil cumplimiento o se desenvuelvan en un ambiente conflictivo entre los progenitores y con el fin de cumplir con el plan de Parentalidad establecido por resolución judicial.

2.2 OBJETIVOS DEL SERVICIO

2.2.1. Objetivos Generales de la Intervención del Servicio:

- Proteger y salvaguardar la integridad y el bienestar de los hijos e hijas que viven inmersos en una conflictividad familiar intensa post divorcio a través de la construcción de planes de parentalidad.
- Favorecer el cumplimiento del derecho de las y los menores de edad a mantener relación con los progenitores y familiares después de la ruptura de la convivencia familiar, trabajar el establecimiento de vínculos necesarios para su buen desarrollo psíquico, afectivo y emocional, actuando en su beneficio y defendiendo sus derechos, teniendo como prioridad su bienestar y desarrollo integral.
- Conseguir la colaboración entre progenitores para llevar a cabo una gestión adecuada de sus conflictos para el desarrollo normalizado de sus funciones parentales.
- Propiciar relaciones parentales sanas y duraderas.
- Ofrecer a las familias un apoyo especializado para implementar su sentencia y/o plan de parentalidad.

2.2.2. Objetivos Específicos de la Intervención del Servicio:

- Dotar de habilidades de comunicación y de gestión de conflictos a los progenitores, a través del propio proceso, aportando pautas para el buen trato.
- Realizar las intervenciones técnicas y de orientación necesarias para la adopción de pautas educativas, ofreciendo directrices a los progenitores a fin de mejorar las relaciones y habilidades parentales, aplicando criterios que garanticen la igualdad de género.
- Orientar y apoyar a los progenitores y familiares para que consigan mantener relaciones adecuadas desde la protección a los y las menores.
- Fomentar la capacidad de los progenitores y familiares en la resolución consensuada de los conflictos relativos a los menores, tanto en el tiempo que se da la intervención como para situaciones futuras.
- Favorecer que los hijos y las hijas expresen sus sentimientos y necesidades creando espacios de escucha con los progenitores.
- Prevenir y evitar situaciones de violencia en las relaciones interparentales y en las relaciones filio parentales.
- Trabajar de manera coordinada con otros profesionales intervinientes en aras de ofrecer una atención integral a todo el grupo familiar.

- Informar al Juzgado derivante sobre el cumplimiento y desarrollo de la intervención, así como de cualquier circunstancia que pudiera atentar o dificultar el bienestar del menor y/o miembro de la familia, al objeto de que el órgano judicial acuerde lo procedente.
- Verificar que el desarrollo de la intervención se realiza en las condiciones idóneas y detectar cualquier situación que pueda atentar contra los intereses de los hijos y las hijas menores u otro familiar.
- Ejecutar con diligencia y eficacia lo dispuesto en las Resoluciones Judiciales respecto a la intervención con los menores, con los progenitores y otros familiares.
- Trabajar desde el caso concreto los objetivos específicos de cada unidad familiar, emitiendo informes al Juzgado y requiriendo a Su Señoría pronunciamiento en los asuntos que sean pertinentes.

2.3 ÁMBITO DE ACTUACIÓN Y FUNCIONES

2.3.1 Ámbito de Actuación

El Servicio Navarro de Ayuda para implementar el Plan de Parentalidad se desarrollará en el ámbito territorial de la Comunidad Foral de Navarra dando cobertura a las peticiones de los órganos judiciales de todos los partidos judiciales de Navarra en materia de familia.

2.3.2 Funciones

- Supervisar el cumplimiento de medidas o acuerdos relativos a los hijos/as, facilitando la resolución de conflictos y la toma de decisiones por los propios padres y madres, como forma de canalizar sus discrepancias a partir del trabajo con las familias y la coordinación con el resto de agentes intervinientes (colegio, pediatra, psicólogos, terapeutas, pedagogos, abogados, etc.), así como con la autoridad judicial de la que reciben el mandato en el marco del cual se produce su intervención.
- Orientar a padres y madres sobre las necesidades de sus hijos/as en el momento sobre el impacto que la ruptura familiar esté teniendo en sus vidas. Les ayudarán a incorporar mejores destrezas parentales para la educación, facilitándoles un abanico de estrategias educativas adecuadas. Trabajarán con ellos habilidades de comunicación entre adultos y con los hijos e hijas, pudiendo supervisar las comunicaciones entre ellos con el fin de ayudarles a encontrar un estilo adecuado a su situación.
- Evaluar la situación familiar, valorando la influencia de la familia extensa en el desarrollo de las relaciones entre los progenitores y sus hijos e hijas. Buscar toda la información del caso, leer e interpretar informes emitidos por otros profesionales etc. Mientras dure su actividad, quien ejerza la CP debe tener acceso de manera permanente a la totalidad del expediente judicial que afecte a su intervención, y deberá recibir comunicación de cualquier modificación.
- Velar para que durante todo el proceso de intervención se garantice el principio de igualdad, respeto y reconocimiento mutuo entre los progenitores, de cuya observancia dependerá la idoneidad de la intervención en CP para el abordaje de su conflicto.
- Escuchar cuando lo considere necesario y apoyar a los niños, niñas y adolescentes, que se encuentran en medio del conflicto parental.
- Hacer recomendaciones escritas al juzgado.

2.4 METODOLOGÍA DEL SERVICIO

2.4.1 Formas de Acceso

Al Servicio Navarro de Ayuda para implementar el Plan de Parentalidad se accederá, exclusivamente, por derivación judicial. La resolución del órgano judicial establecerá la intervención a realizar con la familia.

Los psicólogos/as y trabajadores/ras sociales adscritos al INML podrán, previamente, proponer al Juzgado la intervención de este Servicio, en aquellos casos en los que se haya realizado informe pericial o en los que se intervenga a través de seguimientos decididos previamente en resolución judicial.

2.4.2 Estructura de la Intervención

La intervención que realizará el Servicio Navarro de Ayuda para implementar el Plan de Parentalidad tendrá diferentes fases:

2.4.2.1 Fase de derivación. Inicio e Intervención:

El Servicio asumirá la intervención una vez que el órgano judicial derivante le remita la documentación correspondiente, en la cual deberá incorporarse la sentencia o resolución judicial que determina la derivación.

2.4.2.2 Está derivación se llevará a cabo a través del Negociado de Trabajo Social Forense del Instituto Navarro de Medicina Legal y Ciencias Forenses; la Trabajadora Social redactará la ficha de derivación que remitirá, junto con toda la documentación relativa al procedimiento, al Coordinador/a del Equipo para que éste proceda a su valoración, resolviendo sobre la conveniencia de la intervención y sobre los objetivos de la misma.

2.4.2.3 Una vez que los profesionales han realizado el estudio de la documental, emitirá informe de valoración para determinar si la derivación es apta o no para su asunción por el servicio; dicho informe, si es apto contendrá la propuesta de objetivos específicos a trabajar en cada caso y el nombre del profesional asignado/a para ese caso concreto. Si fuera No Apto, se emitirá igualmente informe razonado al respecto.

2.4.2.4 El Juzgado, tras recibir el informe con la valoración y el profesional designado para la intervención, dictará una providencia pronunciándose sobre la valoración del caso, los objetivos propuestos y el o la profesional asignada al caso.

2.4.2.5 Posteriormente mediante diligencia de ordenación se comunicará a las partes y a sus representantes legales, el lugar, fecha y hora para la celebración de la Sesión informativa con el Coordinador parental designado.

2.4.2.6 En la Sesión Informativa todos los asistentes, una vez informados de las características y objetivos del servicio, procederán, en su caso, a la firma del documento de aceptación de la intervención. En esta misma sesión el coordinador parental firmará la correspondiente cláusula de confidencialidad.

- 2.4.2.7 Sesiones de Intervención. Los progenitores asistirán a las sesiones de manera conjunta o por separado, dependiendo de cada caso. La intervención podrá extenderse a otros miembros de la familia extensa o reconstituida previa aceptación de los mismos. La intervención con los y las menores se realizará tomando en consideración las edades y cualquier otra circunstancia que pueda ser apreciada por el Coordinador parental.
- 2.4.2.8 El Coordinador Parental podrá proponer, en función de las necesidades que vayan surgiendo de la propia intervención, y mediante informe motivado, la modificación de los objetivos propuestos inicialmente.
- 2.4.2.9 El Coordinador encargado de la intervención llevará a cabo tareas de coordinación con otros profesionales de servicios o agentes intervinientes en el ámbito familia (educación, salud, ocio, etc).
- 2.4.2.10 Elaboración de informes. El Coordinador responsable de la intervención emitirá informe inicial de valoración, informe de seguimiento/observación, de incidencia/comunicación, informe de Acuerdos e informe final, sin descartar otros informes que a lo largo de la intervención puedan considerarse de interés para el proceso. Estos informes no tendrán la consideración de informes periciales, teniendo un valor meramente descriptivo de la situación familiar y de la evolución de la misma.

Duración y finalización del proceso.

La duración del proceso se estima entre 3 y 18 meses.

El proceso finalizará por decisión de la autoridad judicial en los siguientes supuestos:

- * de oficio.
- * A petición del Coordinador mediante informe razonado y comunicado a su Señoría.
- * A petición de uno o de ambos progenitores, previa comunicación al Coordinador Parental, que lo trasladará a la autoridad judicial.
- * Expiración del plazo máximo establecido, salvo que, de manera excepcional, la autoridad judicial acuerde la continuidad de la intervención por un plazo máximo de 6 meses.

2.5 EQUIPO TÉCNICO

El Equipo Técnico contará con la siguiente estructura:

- **El Equipo Técnico**

El equipo mínimo de personal adscrito a la ejecución del contrato deberá estar formado por al menos 4 profesionales: Uno de los profesionales deberá tener necesariamente titulación en Derecho y los tres profesionales restantes podrán tener, indistintamente, titulación en Psicología, Pedagogía o Trabajo Social.

Todos ellos deberán contar con habilidades comunicativas, y experiencia acreditada de, al menos 3 años, en el trabajo con familias, en el campo de las relaciones y de la resolución de conflictos familiares. Los cuatro profesionales que compongan el equipo mínimo deberán contar con formación en materia de prevención de violencia contra las mujeres acreditada por un organismo oficial.

En todo caso, del equipo mínimo adscrito a la ejecución del contrato, dos miembros deberán contar con experiencia mínima acreditada de 3 años en atención a menores de edad.

Al menos un miembro del equipo deberá acreditar conocimiento de euskera Nivel C1 por organismo validado para ello.

Si durante la ejecución del contrato la empresa adjudicataria tuviera que sustituir a alguna persona profesional del equipo por causa de fuerza mayor, deberá ser debidamente justificada al Servicio Social de Justicia para su consentimiento. En todo caso, los miembros que se incorporen al equipo tanto por sustituciones, como para asegurar la adecuada respuesta a la demanda que se produzca por aumentos de usuarios, reunirán esencialmente los mismos requisitos de titulación académica y capacitación profesional que los sustituidos, y se facilitarán sus datos al ente contratante, en cuanto se produzcan las altas de nuevos miembros del equipo.

El personal dependerá única y exclusivamente de la entidad adjudicataria, siendo ésta, por tanto, la única responsable y obligada del cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, seguridad social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal no tendrá en ningún caso, vinculación jurídico laboral con el Gobierno de Navarra, y ello con independencia de las facultades de control o inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

La entidad adjudicataria velará para que las personas que realicen los servicios profesionales cumplan en todo momento la normativa vigente sobre incompatibilidades. En relación con los procedimientos judiciales en que deban intervenir las personas profesionales, no deben concurrir en ellas las causas de abstención, recusación o prohibición de intervenir previstas en la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

Las personas profesionales que realicen los servicios deberán estar en posesión del certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

Los requisitos exigidos en esta cláusula se consideran obligación esencial del contrato cuyo incumplimiento será motivo de resolución del contrato.

El o la profesional asignada al caso, además de la intervención con la familia realizará trabajo en red con profesionales de otras entidades como Centros Escolares, Servicios Sociales, Centros de Salud, Centros de ocio, así como con otros recursos de atención a la familia, servicios especializados del Gobierno de Navarra (puntos de encuentro familiar, servicio de orientación familiar, servicio de mediación, etc.), todo ello, con la finalidad de dar soluciones más eficaces y de ofrecer una adecuada intervención en el proceso.

Además de los recursos públicos, en el caso que lo requiera, también se trabajará de manera coordinada con otros servicios de carácter privado.

- **Coordinador/a del Equipo**

La persona que ejerza la coordinación será un miembro del equipo técnico y su designación será comunicada a la Dirección del Contrato.

La persona Coordinadora del Equipo asume la responsabilidad del correcto funcionamiento del Servicio y se encargará de dirigir y supervisar las actuaciones del equipo técnico, con objeto de que se ajusten a la correcta ejecución del contrato.

La persona coordinadora del equipo mantendrá reuniones periódicas con la Jefa del Negociado de Trabajo Social del Servicio Social de Justicia que actuará como interlocutora entre los Órganos Judiciales y el Servicio Navarro de Ayuda para la Implementación del Plan de Parentalidad.

Realizará cuantas acciones de coordinación sean necesarias con otros servicios comunitarios que formen parte en los procesos de las familias intervenidas.

En todo caso, se estará a lo dispuesto en el Protocolo de intervención aprobado por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Navarra el 28 de septiembre de 2020.

2.6 LUGAR Y HORARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

2.6.1 Lugar

El Servicio descrito en el presente pliego dispondrá, en el caso de Pamplona, de un espacio en el Palacio de Justicia, en el cual se llevará a cabo la Sesión Informativa, primera sesión en la que participan los progenitores, sus respectivos abogados y el o la profesional asignado al caso. En el resto de los partidos judiciales de Navarra, se utilizará una sala que será previamente solicitada al juzgado derivante.

Las intervenciones posteriores podrán llevarse a cabo en otros despachos y/o entornos si así lo considera pertinente el/la profesional designado/a.

En el caso de los menores, las citas con el profesional se llevarán a cabo fuera de las dependencias judiciales y para tal fin se utilizarán aquéllos espacios que el profesional considere más adecuados.

La coordinación con el juzgado se realizará en el despacho o sala que a tal fin acuerde la Jefa del Negociado de Trabajo Social Forense.

2.6.2 Horario

El Servicio deberá prestarse en horario amplio con el fin de facilitar la conciliación laboral y escolar. Los y las profesionales atenderán en horarios de mañana y de tarde dando respuesta a las necesidades de cada caso concreto. El calendario será elaborado entre la profesional y las personas usuaria del servicio.

2.7 INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y EVALUACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO

La adjudicataria tendrá la obligación de dar cuanta información estadística le sea requerida por la Administración.

El Equipo Técnico tendrá la obligación de remitir mensualmente al Negociado de Trabajo Social Forense del Servicio Social de Justicia, informe relativo a los expedientes en intervención.

Por otro lado, antes del 31 de enero de cada año se remitirá una memoria cuantitativa y cualitativa sobre las actividades desarrolladas en el año anterior en sus diferentes áreas de intervención. En dicha memoria constarán los siguientes puntos.

- ✓ Organización del Servicio (equipo técnico, horario, ubicación)
- ✓ Ámbitos de actuación.
- ✓ Actividades desarrolladas
- ✓ Análisis global de los datos estadísticos
- ✓ Evaluación y Conclusiones

2. – DIRECCIÓN DEL CONTRATO

La dirección del presente contrato corresponde al Servicio Social de Justicia de la Dirección General de Justicia.

Corresponde al Servicio Social de Justicia supervisar el cumplimiento del contrato y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar su correcta ejecución.

Se realizará al menos, una reunión semestral de seguimiento del contrato. A instancia de cualquiera de las partes se podrá instar cuantas reuniones sean precisas.

3. – PROPIEDAD DEL RESULTADO DE LOS TRABAJOS

Todos los documentos y resultados de los trabajos realizados serán propiedad de la Dirección General de Justicia, que podrá ejercer el derecho de explotación para cualquiera de sus órganos u organismos, con o sin personalidad jurídica y agencias de cualquier tipo.

Este derecho comprenderá la reproducción, distribución, divulgación, comunicación, publicación y transformación.

La Dirección General de Justicia podrá hacer uso de los mismos, ya sea como referencia o como base de futuros trabajos, preservando la información de carácter confidencial y desde la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales.

4. – CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

No se podrá transferir la información del expediente judicial facilitada a los profesionales para llevar a cabo su intervención, debiendo guardar la debida confidencialidad sobre la misma.

La entidad adjudicataria y los profesionales que integren el equipo técnico del Servicio Navarro de Ayuda para implementar el Plan de Parentalidad deberán respetar, igualmente, la confidencialidad de los datos que conozcan por razón de la ejecución del servicio. Las y los profesionales asignadas por la entidad adjudicataria para realizar la prestación objeto el contrato actuarán bajo secreto profesional.

La vulneración de esta cláusula supondrá la inmediata rescisión del contrato sin perjuicio de las acciones legales que la Dirección General de Justicia del Gobierno de Navarra estime conveniente realizar.

5.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Durante la ejecución de los servicios recogidos en el presente pliego se favorecerá la conciliación de vida familiar y laboral, tanto a personas que accedan al servicio, como a las personas profesionales.

En toda la documentación que se genere como consecuencia de la ejecución del contrato la entidad adjudicataria deberá utilizar un lenguaje inclusivo no sexista en la documentación y materiales, así como emplear una imagen con valores de igualdad entre mujeres y hombres, roles de género no estereotipados y corresponsabilidad en los ciudadanos.

La entidad adjudicataria deberá estar alerta ante situaciones de violencia de género por cuanto su presencia implica la negación de los valores en los que ha de asentarse la idoneidad y viabilidad de este recurso. En todo caso, detectada ésta se estará a lo dispuesto en el Protocolo aprobado por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Navarra el 28 de septiembre de 2020.

Así mismo, la adjudicataria al llevar a cabo su actividad deberá hacer uso exclusivo, en la medida de lo posible, de archivos telemáticos, evitando el uso de papel que, en todo caso, deberá ser reciclado.

6.- JUSTIFICACIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS

El pago de los servicios a la adjudicataria se hará a través de transferencia bancaria, de forma mensual. Se facturarán los servicios realizados debidamente justificados según se detalla a continuación, y de acuerdo con la oferta económica presentada en la licitación respecto a las fases b) y c):

- a) Fase Inicial: número de informes iniciales de valoración por 180 euros/informe.
- b) Fase de Intervención: número de sesiones realizadas por precio unitario de sesión ofertado (PSH ofertado).

Fase de intervención: la entidad adjudicataria levantará acta justificativa o documento de firmas de cada una de las sesiones realizadas, debiendo adjuntarse a la factura.

- c) Gestión de casos: número de horas de gestión realizadas por precio unitario de gestión ofertado (PGH ofertado).

Gestión de casos: la entidad adjudicataria realizará un informe justificativo mensual en el que se hará constar las actuaciones realizadas en cada asunto derivado (informes, reuniones y comunicaciones), así como el tiempo invertido en las mismas en dicho periodo, informe que deberá adjuntarse a la factura.

La factura deberá identificar el órgano judicial derivante, número de procedimiento y detallar los conceptos de facturación asociados al mismo.

La factura se emitirá electrónicamente a través de la plataforma FACe.

Los datos fiscales para la expedición de la factura serán los siguientes:

*Dirección General de Justicia

* C/ Monasterio de Irache, 22, bajo

* CIF S7138186G

7.-CUSTODIA DOCUMENTAL

La entidad adjudicataria será responsable de la custodia de todos los documentos que le sean facilitados o se generen durante la ejecución de este contrato.

ANEXO I

(A INCLUIR EN EL SOBRE A)

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR

Don/Doña , con DNI , en representación de , con CIF , / en nombre propio (táchese lo que no proceda),

- Declara, bajo su responsabilidad, que el licitador:

1) Reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar exigidos en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación.

2) Que reúne los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica y profesional.

3) No se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

4) Se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes.

5) Reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en el pliego regulador de la contratación.

6) Se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias, con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle (en el caso de empresas extranjeras).

7) El licitador acepta voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización, con exclusión de aquellos que resulten confidenciales.

8) El licitador tiene la condición de PYME (SI/NO). Táchese lo que no proceda.

- Señala la siguiente dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento:
.....

En de de 20.....

(firma del licitador o de su representante legal)

ANEXO II

(A INCLUIR EN EL SOBRE C)

PROPUESTA CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS

Don/Doña, con D.N.I. número, en nombre propio, o en nombre y representación de la empresa con D.N.I./C.I.F. (Táchese lo que no proceda), en relación con la licitación del “**SERVICIO NAVARRO DE AYUDA A LOS PLANES DE PARENTALIDAD**”, presenta las siguientes ofertas en cada uno de los apartados:

1. OFERTA ECONÓMICA (IVA excluido)

Intervención	(€/sesión)
Gestión	(€/hora)

3. CRITERIOS DE CARÁCTER SOCIAL*

Nº de trabajadores con contrato indefinido		
Fomento paridad equipo ofertado	Hombres	Mujeres

* se acompañarán a este Anexo los documentos acreditativos del cumplimiento de estos criterios de carácter social.

(Fecha y firma)

ANEXO III

(A INCLUIR EN EL SOBRE C)

PROPUESTA CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS

Don/Doña, con D.N.I. número, en nombre propio, o en nombre y representación de la empresa con D.N.I./C.I.F. (Táchese lo que no proceda), en relación con la licitación del “**SERVICIO NAVARRO DE AYUDA A LOS PLANES DE PARENTALIDAD**” presenta las siguiente oferta para la calidad del servicio:

2. Calidad del servicio

- Formación en perspectiva de la infancia y adolescencia:

Número de cursos realizados:

- Formación en técnicas de justicia terapéutica, orientación familiar y/o mediación familiar:

Número de cursos realizados:

- Aportación de otros profesionales adicionales:

Número de profesionales adicionales:

- Idiomas Inglés y Francés:

Número de titulaciones acreditadas:

(Fecha y firma)

*** Se acompañará a este Anexo la documentación acreditativa de los diferentes apartados para su comprobación y valoración de la puntuación.**