

PLIEGO REGULADOR DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORAMIENTO A LA DIVERSIDAD SEXUAL Y DE GÉNERO

CUADRO INFORMATIVO DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

A.- OBJETO DEL CONTRATO
Contrato del servicio de información, orientación, acompañamiento y asesoramiento a la diversidad sexual y de género
B.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO
Presupuesto de licitación: 205.309,25 euros, IVA del 21% correspondiente a 43.114,94 euros, hacen un total de 248.424,19 euros Valor estimado del contrato: 1.317.894,69 euros (IVA excluido)
C.- REVISIÓN DE PRECIOS
No procede la revisión de precios (Art.109 LF 2/2018 de Contratos Públicos)
D.- PLAZO DE EJECUCIÓN
El plazo de ejecución se iniciará desde el día siguiente a la formalización del contrato, no antes del 1 de enero de 2023 y hasta el 31 de diciembre de 2023. El contrato podrá ser prorrogado por periodos anuales, sin que la duración del mismo, incluidas sus prórrogas, pueda exceder de 5 años.
E.- PROCEDIMIENTO
Procedimiento abierto, con valor estimado igual o superior al umbral comunitario.
F.- TRAMITACIÓN
Anticipada
G.- GARANTÍAS
Provisional: no se contempla Definitiva: 2% del importe de adjudicación
H.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, TÉCNICA Y PROFESIONAL
Cláusula 8 de este condicionado
I.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS
De manera telemática a través de la Plataforma de Licitación Electrónica del Portal de Contratación de Navarra (PLENA)
J.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
Los establecidos en la cláusula 13 de este condicionado.
K.- UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO Y CONTACTO
Subdirección de Igualdad LGTBI+ del Instituto Navarro para la Igualdad/ Nafarroako Berdintasunerako Institutua. Correo electrónico: subdireccionjuridicaygestioninai@navarra.es

PARTE I: CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PARTE II: PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

ANEXOS

PARTE I: CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

I.- DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO, NATURALEZA Y REGIMEN JURIDICO
2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO Y TITULARIDAD DEL SERVICIO
3. CALIFICACIÓN DEL CONTRATO, VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.
4. PLAZOS DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGAS.
5. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO
6. DIVISIÓN EN LOTES
7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.
8. SOLVENCIA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
9. GARANTÍAS

II.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

10. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y MESA DE CONTRATACIÓN.
11. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES
12. APERTURA DE PROPOSICIONES Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS
13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
14. CRITERIOS DE DESEMPATE
15. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS
16. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR LA EMPRESA SELECCIONADA
17. ADJUDICACIÓN
18. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

19. OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA.
20. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIO AMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN
21. GASTOS EXTRAORDINARIOS
22. ABONO DEL PRECIO
23. GASTOS POR CUENTA DE LA ADJUDICATARIA
24. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO
25. SUBROGACION DEL PERSONAL TRABAJADOR
26. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO
27. PRERROGATIVAS DEL INAI/NABI
28. EVALUACIÓN ECONÓMICA.
29. EVALUACIÓN Y CALIDAD DEL SERVICIO.
30. INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES
31. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
32. EXTINCIÓN, RESOLUCIÓN E INVALIDEZ DEL CONTRATO

- 33. PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD
- 34. PROPIEDAD DE LA DOCUMENTACIÓN Y DEVOLUCIÓN DE LA MISMA.
- 35. RÉGIMEN JURÍDICO Y RECURSOS

I.-DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO, NATURALEZA Y REGIMEN JURIDICO

El presente Pliego regulador tiene por objeto establecer las condiciones económicas, administrativas y técnicas que han de regir en el contrato de Servicios que tiene por objeto la información, orientación, acompañamiento y asesoramiento a la diversidad sexual y de género.

Dicho servicio está constituido por diferentes programas con distintas funciones, que se definen en el condicionado técnico. En particular:

- Servicio de acogida e información
- Servicio de atención social
- Servicio de atención psicológica y sexológica
- Servicio de atención jurídica
- Servicio de atención entidades, colectivos LGTBI+ y proyectos
- Servicio de promoción y sensibilización

Los medios materiales y personales, para la prestación del servicio, así como el resto de características del mismo, están definidas en el condicionado técnico, cuyo objeto es estipular las prescripciones técnicas conforme a las que ha de llevarse a cabo la ejecución de este contrato y sus posibles prórrogas.

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 aprobados por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá a la empresa contratista de la obligación de su cumplimiento.

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, y las empresas contratistas se someterán a lo establecido por este Pliego de condiciones, a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante LFCP) y supletoriamente al resto de disposiciones que regulan la contratación en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO Y TITULARIDAD DEL SERVICIO.

La Directora Gerente del Instituto Navarro para Igualdad/Nafarroako Berdintasunerako Institutua (INAI/NABI) es el órgano competente para celebrar el presente contrato, en nombre y representación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, en virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional Octava, apartado a del LFCP y el

artículo 12.i del Decreto Foral 260/2019, de 30 de octubre, por el que se aprueban los Estatutos del Organismo Autónomo INAI/NABI, siendo la Subdirección de Igualdad LGTBI+ la Unidad Gestora del contrato.

La prestación del servicio se realizará por la entidad adjudicataria del contrato, siendo titular del servicio el Instituto Navarro Igualdad/Nafarroako Berdintasunerako Institutua (INAI/NABI), adscrito al Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior del Gobierno de Navarra.

3. CALIFICACIÓN DEL CONTRATO, VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

3.1. Visto el objeto del contrato, así como las prestaciones del mismo, el contrato se califica como contrato de servicios. El objeto del contrato debe entenderse incluido en los epígrafes:

- Código CPV: 85310000 “Servicios de asistencia social”
- Código CPV: 85312300 “Servicios de orientación y asesoramiento”

Ello de conformidad con el Anexo II. B de la Ley Foral 2/1018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y el Reglamento CE, Nº 213/2008, por el que se modificó el Reglamento 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV).

3.2. El valor estimado del contrato asciende a 1.317.894,69 euros (IVA excluido), incluidas todas sus prórrogas y posibles modificaciones. Su cálculo, realizado de acuerdo con lo establecido en el artículo 42 de la LFCP, incluye todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta de la entidad adjudicataria, así como los tributos de cualquier índole, exceptuando el Impuesto sobre el Valor Añadido. Igualmente incluye un máximo del 20% de posibles modificaciones durante la vigencia del contrato.

3.3 El Presupuesto de licitación: 205.309,25 euros (IVA excluido), siendo el IVA del 21% correspondiente a 43.114,94 euros, por lo que el presupuesto base de licitación total IVA incluido es de 248.424,19 euros.

No se admitirán ofertas que excedan de dicho presupuesto de licitación.

3.4 El precio anual del contrato para el año 2023 asciende a 205.309,25 euros (IVA excluido) no pudiendo el precio de adjudicación superar este importe. El precio anual incluyendo el IVA es de 248.424,19 euros.

El gasto se imputará a la partida presupuestaria de los presupuestos de gastos para los años 2023, 24, 25, 26 y 27 equivalente a la partida “080001 08300 2269 232200 Gestión del Servicio Atención al Colectivo LGTBI+” del presupuesto de gastos de 2022 y condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

En base a las consideraciones anteriores, el presupuesto total del nuevo contrato, cuyo inicio está previsto el 1 de enero de 2023, quedaría establecido de la siguiente forma para el periodo 2023-2026:

Año	2023	2024	2025	2026	2027
Presupuesto Licitación	205.309,25	208.283,09	218.650,32	228.195,07	237.807,84
TOTAL	1.098.245,57				

Por tanto, el presupuesto de licitación coincide con el presupuesto anual de 2023, de 205.309,25€ (IVA excluido).

4. PLAZOS DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGAS.

El plazo de duración del contrato se iniciará día 1 de enero de 2023 o desde el día siguiente a su formalización y finalizará el día 31 de diciembre de 2023, pudiendo prorrogarse anualmente por acuerdo expreso de ambas partes, siendo su duración máxima, incluidas las posibles prórrogas, de cinco años.

A tal efecto, la persona o entidad adjudicataria deberá comunicar expresamente al órgano de contratación su voluntad de prorrogar el contrato con un mes de antelación a su finalización.

No obstante, cuando el contrato no se prorrogue o se resuelva, los efectos del mismo se mantendrán hasta que tras la tramitación del oportuno expediente de contratación, una nueva adjudicataria inicie la ejecución de las prestaciones objeto del contrato en los términos establecidos en el mismo.

5. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO.

Se podrá solicitar por escrito a la dirección de correo electrónico subdirecciónjuridicaygestioninai@navarra.es las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes. Estas solicitudes serán contestadas por escrito hasta seis días antes de la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que se hayan solicitado con la debida antelación. Las aclaraciones serán publicadas en el Portal de Contratación de Navarra.

6. DIVISIÓN EN LOTES

El presente contrato de servicios, no es objeto de división en lotes tanto por el hecho de que la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato pudiese dificultar su correcta ejecución, como por la naturaleza del objeto del mismo que implica la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de empresas diferentes, (artículo 41.4 b) de la LFCP. Se trata más bien de una prestación de carácter integral, que requiere conservar un principio de unidad de acción

7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están capacitadas para contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional y no se encuentren incurso en las causas de prohibición para contratar previstas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

El INAI/NABI podrá también contratar con personas o entidades licitadoras que participen conjuntamente, conforme al artículo 13 de la LFCP. 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 ellas y se designe una persona representante o persona apoderada única 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 los cobros y pagos de cuantía significativa. En cualquier caso, quienes participen conjuntamente en un contrato 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.

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

8. SOLVENCIA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Los documentos que acrediten la solvencia económica y financiera, técnica o profesional, deberán presentarse únicamente por la empresa que resulte adjudicataria, siendo suficiente inicialmente una declaración (DEUC) del cumplimiento de todos los requisitos que se incluirá dentro del sobre A.

a) Solvencia económica y financiera del licitador.

La entidad que vaya a resultar propuesta adjudicataria deberá acreditar la solvencia económica y financiera suficiente para la ejecución del contrato, entendida como la adecuada situación económica y financiera de la empresa para que la correcta ejecución del contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de esa naturaleza.

Para este contrato, se exige una solvencia económica que se corresponda con un volumen mínimo de negocios referido a los últimos cinco años por importe de 205.309,25 euros, a fecha de presentación de la oferta.

Para su acreditación inicial deberá presentarse dentro del Sobre A “Documentación administrativa”, el DEUC, Documento Europeo Único de Contratación, en el que se recogerá, entre otras cuestiones, que la entidad ha realizado en los últimos cinco años

un volumen de negocios, acumulado de 205.309,25 euros. Bastará con responder en el DEUC si cumplen o no con la solvencia exigida.

Posteriormente, la empresa o entidad adjudicataria deberá acreditar la solvencia con la documentación exigida en los apartados “forma de acreditación”.

Según el artículo 56.2 de la LFCP, cuando se trate de contratos de valor estimado igual o superior al umbral europeo, el modelo que recoja el Pliego seguirá el formulario de documento europeo único de contratación vigente.

Forma de acreditación: se acreditará mediante la presentación de cuentas aprobadas de los cinco últimos ejercicios. En cuyo caso la solvencia económica quedará acreditada cuando el volumen de negocios acumulado de los últimos cinco años supere el importe del volumen de negocios requerido.

b) Solvencia técnica o profesional.

La empresa o entidad adjudicataria que vaya a resultar propuesta adjudicataria deberá acreditar la solvencia técnica o profesional para la ejecución del contrato, entendiendo por ella la capacitación técnica o profesional para la adecuada ejecución del contrato. Para la ejecución de este contrato se requiere la siguiente solvencia técnica o profesional:

- **Experiencia:** A través de la presentación de una relación de los principales servicios, efectuados durante los últimos 5 años en la prestación de servicios de información, orientación, acompañamiento y asesoramiento a la diversidad sexual y de género, así como servicios similares enmarcados en el ámbito de la Intervención Social y por un importe total acumulado, igual o superior al precio anual máximo establecido para este contrato (205.309,25 euros IVA excluido) en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario público o privado de los mismos.

Forma de acreditación: relación de los principales servicios realizados incluyendo importe, fecha y destinatarios públicos o privados. A esta relación de acompañarán justificantes de su correcta realización o certificados de buena ejecución de la empresa contratista. Se acreditará, por tanto, mediante los contratos de trabajo y/o el certificado de vida laboral correspondiente.

- **Personal:** el personal adscrito a la ejecución del contrato deberá tener como mínimo las siguientes titulaciones y experiencia:
 - a) Una (1) persona con titulación universitaria en Trabajo Social, con un mínimo de experiencia profesional de al menos 2 años dentro de los últimos 5 años anteriores a la ejecución del contrato, en la prestación de servicios de información, orientación, acompañamiento y asesoramiento a la diversidad sexual y de género, así como en servicios enmarcados en el ámbito de la Intervención Social.

- b) Dos (2) personas con titulación universitaria en Psicología, con un mínimo de experiencia profesional cada una de al menos 2 años dentro de los últimos 5 años anteriores a la ejecución del contrato, en la prestación de servicios de información, orientación, acompañamiento y asesoramiento a la diversidad sexual y de género, así como en servicios enmarcados en el ámbito de la Intervención Social.
- c) Una (1) persona con titulación universitaria en Derecho, con un mínimo de experiencia profesional de al menos 2 años dentro de los últimos 5 años anteriores a la ejecución del contrato, en servicios de asesoramiento a la diversidad sexual y de género, así como en servicios enmarcados en el ámbito de la Intervención social.
- Asimismo, al menos el 75% del personal que se asigne a la ejecución del contrato contará con formación en materia de sexología y/o diversidad sexual o de género, de al menos 120 horas, impartida por Universidades (públicas o privadas) o centros públicos o privados.

Forma de acreditación: Aportación de las titulaciones académicas o certificación supletoria, así como los títulos de formación exigidos y un currículum vitae que justifique la experiencia del personal que se va asignar a la prestación del servicio.

Esta solvencia exigida deberá mantenerse durante la vigencia del contrato.

9. GARANTÍAS

A. GARANTÍA PROVISIONAL

No se exige garantía provisional para participar en el procedimiento de licitación.

B. GARANTÍA DEFINITIVA

Una vez notificada la adjudicación del contrato y con carácter previo a la formalización del mismo, la empresa o entidad adjudicataria deberá constituir una garantía definitiva por importe del 2% (IVA excluido) del precio de adjudicación del contrato, tal y como describe el artículo 70 de la LFCP.

Esta garantía quedará afectada al cumplimiento de las obligaciones de la contratista hasta el momento de la finalización del plazo de garantía y, en particular al pago de las penalidades por demora, así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados durante la ejecución del contrato. La garantía se incautará en caso de resolución por incumplimiento por culpa de la contratista.

La garantía se podrá constituir de cualquiera de las siguientes formas:

- a) En metálico o transferencia bancaria.

- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones reglamentariamente establecidas.
- c) Por contrato de seguro de caución, celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución

Finalizado el contrato por la ejecución del mismo con conformidad por parte del INAI la fianza o garantía depositada para garantizar su cumplimiento será devuelta, en el plazo de tres meses desde su finalización.

II.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

10. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y MESA DE CONTRATACIÓN

El presente contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto superior al umbral comunitario, adoptándose como criterio de adjudicación la mejor relación calidad precio a las empresas que presenten la oferta más ventajosa en su conjunto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 64, 72, 89 de la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.

El procedimiento de contratación se plantea mediante expediente de tramitación anticipada.

De conformidad con el artículo 50 de la LFCP, se constituirá una Mesa de Contratación, integrada por los siguientes componentes:

Presidente: D. Julen Enériz Del Valle, Subdirector de Igualdad LGTBI+, del Instituto Navarro Igualdad/Nafarroako Berdintasunerako Institutua.

Suplente: D^a. M^a Ángeles García Briñol, Subdirectora de Ciudadanía, Empoderamiento y Participación de las Mujeres, del Instituto Navarro Igualdad/Nafarroako Berdintasunerako Institutua.

Vocales:

-Vocal: D^a. Alicia Pascual Iriarte, Técnica de la Subdirección de Igualdad LGTBI+, del Instituto Navarro Igualdad/Nafarroako Berdintasunerako Institutua.

Suplente: D^a Nora Miguéliz Basterra, Jefa de Sección de Sensibilización y Cambios de Valores del Instituto Navarro Igualdad/Nafarroako Berdintasunerako Institutua.

-Vocal: D. José Ignacio Osinaga Iribarren, Técnico de la Subdirección de Igualdad LGTBI+, del Instituto Navarro Igualdad/Nafarroako Berdintasunerako Institutua.

Suplente: D^a. Maider Marquínez Marañón, Jefa de Sección de Violencia contra Mujeres del Instituto Navarro Igualdad/Nafarroako Berdintasunerako Institutua.

-Vocal: D. Txema Aldasoro Oyarzábal, Interventor Delegado en el Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior.

Suplente: Dña. Beatriz Barber Zugaldía, Interventora Delegada de la Sección de Intervención.

-Vocal-Secretaria: D^a Teresa Martínez Cortés, Técnica de Administración Pública (Rama Jurídica) de la Subdirección Jurídica y de Gestión del Instituto Navarro para la Igualdad/ Nafarroako Berdintasunerako Institutua

Suplente: D^a Julia Sireix Perta, Técnica de Administración Pública (Rama Jurídica) de la Secretaría General Técnica, (Sección de Régimen Jurídico), del Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior.

La Mesa de Contratación ejercerá las funciones especificadas en el artículo 51.1 de la vigente Ley Foral de Contratos Públicos, y podrá solicitar, antes de formular su propuesta de adjudicación al órgano de contratación, de cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

Se registrá en lo referente a convocatoria, sesiones, quórum, funciones de los componentes, actas, abstención y recusación etc. por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (artículos 15 y siguientes).

Se podrá nombrar como personas asesoras de la Mesa de Contratación a personas técnicas que tengan experiencia en el servicio a que se refiere el contrato, quedando sujetas a las causas de abstención y recusación establecidas en la legislación reguladora del procedimiento administrativo. En estos casos podrán intervenir con voz, pero sin voto.

11. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

11.1. Lugar y plazo de presentación

Las personas y entidades licitadoras que deseen participar en el presente procedimiento de selección, deberán presentar exclusivamente sus proposiciones a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) conforme al artículo 95 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Así mismo todas las comunicaciones y el resto de actuaciones de trámites que procedan con las personas interesadas, se efectuarán a través de la citada plataforma.

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación: será de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de envío del anuncio de licitación al Diario Oficial de la Unión Europea. La convocatoria del procedimiento de adjudicación se anunciará también posteriormente en el Portal de Contratación de Navarra, de conformidad con lo establecido en el artículo 91 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Las proposiciones deberán ajustarse a los Pliegos que rigen la licitación y su presentación supone por parte de las licitadoras la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas para participar en la licitación.

Si a la hora de proceder a la apertura de los “sobres digitales”, 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. 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.

Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento de la licitadora o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

11.2. Dirección de correo electrónico

Las personas y entidades licitadoras deberán indicar una dirección de correo electrónico en la que efectuar las notificaciones a través de medios telemáticos, en cualquier fase del procedimiento. Esta dirección será el modo preferente de comunicación entre el INAI/NABI y las empresas o entidades licitadoras.

11.3. Forma y contenido de la documentación

Las empresas o entidades licitadoras cumplirán los trámites y formularios que requiera la Plataforma de Licitación Electrónica para la presentación de ofertas. Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA, y contendrán 3 sobres, identificados como:

Sobre A “Documentación administrativa”.

Sobre B “Documentación sobre criterios sometidos a Juicio de Valor o documentación técnica”.

Sobre C “Proposición sobre criterios cuantificables mediante fórmulas.”

SOBRE A- “Documentación administrativa”

- a) Declaración responsable de la licitadora o de su representación legal que cuentan con capacidad para contratar con el INAI/NABI, conforme al formulario del “Documento Europeo Único de Contratación” (**DEUC**), establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/ 7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, cumplimentado y firmado por persona debidamente apoderada, según las instrucciones que se recogen 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.
- c) En el supuesto de que se presenten proposiciones suscritas por Uniones Temporales de Empresas (constituídas temporalmente al efecto) o por personas que participen conjuntamente, deberán aportar un documento privado en el que manifiesten su voluntad de concurrencia conjunta, el porcentaje de participación que corresponde a cada persona licitadora y la designación de una persona

representante o apoderada única con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El documento habrá de estar firmado por cada una de las licitadoras o sus personas representantes.

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.

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

En ningún caso se incluirán en el Sobre A datos o documentos que contengan información sobre criterios que proceda valorar con fórmulas, documentación que corresponde al Sobre B, excluyéndose a quienes lo hicieran

SOBRE. - B- “Documentación relativa a criterios sometidos a Juicios de Valor o documentación Técnica”

En este sobre se adjuntará, de conformidad con el artículo 97 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos toda la documentación de índole técnica que aporte la licitadora para la prestación del servicio a efectos de valoración y puntuación según los criterios de adjudicación cualitativos (conforme a lo definido en la cláusula 13.1 de este Pliego).

En particular, se detallará en este sobre el Proyecto Técnico para la prestación del servicio, que se ajustará a lo dispuesto en el condicionado técnico del Pliego. No se podrán presentar mejoras.

El Proyecto no podrá tener una extensión superior a 100 páginas (con inclusión de la portada, índice, etc.), que equivalen a 50 hojas DIN 4 por ambas caras. Realizado en letra Calibri 12 e interlineado sencillo. En caso de presentarse proyectos de mayor extensión, únicamente se tendrán en cuenta para la valoración las 100 primeras páginas. Se excluyen de tal limitación los anexos que se puedan presentar.

El proyecto técnico y toda la documentación que se presente deberán estar redactados con lenguaje inclusivo y no sexista. El incumplimiento reiterado y sistemático de este requisito supondrá la consideración de que el proyecto no incluye la perspectiva de género y será considerado técnicamente inadmisibile, por lo que supondrá la exclusión de la licitación.

Cada empresa o entidad licitadora únicamente podrá presentar una sola proposición. En ningún caso se incluirán en el Sobre B datos o documentos que contengan información sobre criterios que proceda valorar con fórmulas, excluyéndose a quienes lo hicieran.

SOBRE. - C- “Proposición de criterios cuantificables mediante fórmulas”

En este sobre las empresas o entidades licitadoras incluirán tanto la oferta económica (IVA excluido) como los criterios sociales, señalados en el apartado 13.2 de este Pliego. Habrán de presentarse conforme al modelo que se acompaña como Anexo II del presente condicionado.

a) Proposición económica.

La propuesta económica se ajustará al modelo establecido en el Anexo II del presente condicionado y deberá estar debidamente firmada por la licitadora o persona que lo represente.

Las proposiciones que superen el importe de licitación anual máximo (IVA excluido) para la gestión del servicio establecido en la cláusula 3, serán automáticamente excluidas de la misma.

La oferta económica deberá ser adecuada para que la empresa o entidad adjudicataria haga frente al coste derivado de la aplicación del Convenio sectorial que corresponda, que cubra los costes salariales de las personas de este contrato.

Los precios se expresarán en euros y se entenderán incluidos todos los impuestos (excepto el IVA) tributos y tasas aplicables, y todo tipo de gastos a que dé lugar. Si la prestación del servicio por la licitadora está exenta del pago del IVA, deberá hacerlo constar así en su oferta y acreditarlo.

No se admitirá la presentación de más de una propuesta económica, su infracción dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones presentadas por la entidad o empresa licitadora.

La presentación de la oferta presume la aceptación incondicional por parte de la empresa o entidad licitadora de las cláusulas del presente Pliego regulador y del pliego técnico, sin salvedad alguna.

b) Criterios sociales

La propuesta se ajustará al modelo establecido en el Anexo II del presente Pliego.

En este sobre deberán adjuntarse los documentos relativos a los criterios de carácter social a que se refiere la cláusula 13.2.B de este Pliego.

La falta de documentación social en este apartado supondrá una valoración de cero puntos.

c) Experiencia profesional

La propuesta se ajustará al modelo establecido en el Anexo II del Pliego.

En este sobre se incluirá la documentación relativa a la experiencia profesional, a que se refiere la cláusula 13.2.C del presente Pliego.

12. APERTURA DE PROPOSICIONES Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Concluido el plazo de presentación de proposiciones y de conformidad con lo preceptuado en los artículos 96 y 97 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la Mesa de Contratación procederá en acto interno, a la apertura y análisis del **SOBRE A** correspondiente a la “**Documentación administrativa**”, calificando la misma y resolviendo la admisión de las entidades o empresas licitadoras que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

Si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda, se requerirá a la entidad licitadora para que complete o subsane los certificados o documentos presentados otorgándole un plazo de cinco días naturales para su posible subsanación. Transcurrido ese plazo sin completarse la información requerida se procederá a la exclusión de la entidad o empresa licitadora del procedimiento.

Seguidamente y una vez calificada la documentación administrativa, La Mesa de Contratación, procederá también en acto interno, a la apertura y análisis del **SOBRE B**, “**Criterios sometidos a Juicio de Valor**” (Documentación Técnica) de las empresas admitidas y procederá a su valoración conforme a los criterios de adjudicación contenidos en el presente Pliego.

Si alguna de las ofertas presentadas adolece de oscuridad o inconcreción, la Mesa de Contratación podrá solicitar aclaraciones complementarias, de conformidad con lo indicado en el artículo 97 de la Ley Foral de Contratos Públicos. El plazo de contestación será de 5 días naturales.

En ningún caso podrá ser objeto de subsanación la documentación técnica.

Serán desechadas las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la ejecución del contrato.

Efectuada la valoración de la oferta cualitativa, se procederá a la apertura del **SOBRE C** con la documentación relativa a los “**criterios cuantificables mediante fórmulas**”. Una vez realizada la apertura de la documentación se hará pública la puntuación obtenida por cada persona licitadora.

Posteriormente y una vez hecha la valoración de las ofertas, la Mesa de Contratación, redactará la propuesta de adjudicación a favor de la entidad cuya oferta haya resultado más ventajosa en su conjunto. En dicha propuesta deberá figurar el orden de prelación de las entidades licitadoras, con las puntuaciones que han obtenido.

Si las empresas o entidades licitadoras retiran su oferta antes del transcurso de un mes desde la apertura de las ofertas económicas, se les imputará una penalidad equivalente al 2% del importe de licitación, que se hará, efectivo con cargo a la garantía provisional, si la hubiere, o mediante la emisión de carta de pago específica.

13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, el contrato se adjudicará al licitador que presente la oferta más ventajosa en su conjunto, con la mejor calidad precio, entendiéndose como tal la oferta que mayor puntuación obtenga una vez aplicados los criterios de adjudicación siguientes:

13.1 Criterios sometidos a Juicio de Valor: Proyecto Técnico, (hasta un máximo de 49 puntos)

Los criterios cualitativos para seleccionar a la adjudicataria, así como el valor de los mismos, serán los siguientes:

1- MEMORIA TÉCNICA: (Hasta 40 puntos)

CRITERIO VALORABLE	PUNTOS
Fundamentación del proyecto, objetivos generales y específicos para cada uno de los servicios (6 servicios), más allá del pliego: - 2 puntos fundamentación. - 2 puntos objetivos generales. - 2 puntos objetivos específicos.	Hasta 6 puntos.
Metodología: - 2 punto los principios metodológicos. - 4 puntos el modelo de atención.	Hasta 6 puntos.
Funciones del Equipo desglosadas por perfiles profesionales y áreas de actuación. En el caso del alumnado en prácticas, funciones que le corresponderán.	Hasta 4 puntos.
Organización de la intervención: Plan de acogida y de intervención. - 15 puntos el plan de intervención con las personas usuarias: Por servicios: Acogida e Información, Atención Social... - 5 puntos el plan de promoción y sensibilización del Recurso.	Hasta 20 puntos.
Sistema e indicadores de evaluación: - 2 puntos los indicadores de resultado de objetivos generales y específicos. - 2 puntos los indicadores de calidad de la entidad por las personas usuarias.	Hasta 4 puntos.

2- RECURSOS ORGANIZATIVOS: (Hasta 9 puntos)

CRITERIO VALORABLE	PUNTOS
Organización y funcionamiento interno del equipo, por encima de lo establecido en el Pliego (reuniones, supervisión, organización horaria, forma de comunicación, expediente individual...)	Hasta 3 puntos.
Programa de formación continua para el equipo. Modalidades y contenidos.	Hasta 3 puntos.
Sistema de registro de actividades. Documentación a utilizar.	Hasta 1 punto.
Sistema de coordinación: - Interna: Gestión de casos, reuniones de equipo... - Externa: INAI, Servicios...	Hasta 2 puntos.

La memoria técnica deberá contener al menos los siguientes apartados:

- Justificación del proyecto.
- Objetivos Generales y Específicos.
- Metodología: Principios metodológicos, modelo de atención y fases.
- Plan de desarrollo del Servicio con relación a los programas contemplados en el condicionado técnico:
 - o Servicio de Acogida e Información.
 - o Servicio de Atención Social.
 - o Servicio de Atención Psicológica y Sexológica.
 - o Servicio de Atención Jurídica.
 - o Servicio de Atención a Entidades, Colectivos y Proyectos.
 - o Servicio de Promoción y Sensibilización.
- Coordinación y derivación de casos.
- Sistema de registro y documentación de trabajo: Ficha de usuario, Plan de Atención Individualizado, cuestionarios...
- Estructura, funciones, organización del equipo y programa de formación.
- Alumnado en prácticas.
- Coordinación con el INAI/NABI.
- Sistema de evaluación e indicadores.
- Trayectoria de la Entidad en los ámbitos de actuación y formación del personal a cargo.

Descripción del método de valoración del criterio: la empresa o entidad licitadora presentará una propuesta técnica para la adecuada prestación del servicio, en el marco de lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, que tendrá una extensión máxima de 100 páginas (con inclusión de la portada, índice, etc.), que equivalen a 50 hojas DIN 4 por ambas caras. Realizado en letra Calibri 12 e interlineado sencillo. En caso de presentarse proyectos de mayor extensión, únicamente se tendrán en cuenta para la valoración las 100 primeras páginas. Se excluyen de tal limitación los anexos que se puedan presentar.

En base a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, se valorará la integridad de la oferta técnica, desde el punto de vista del desarrollo conceptual y del enfoque técnico y metodológico del objeto de los trabajos que aporte la máxima integridad y calidad a los mismos.

Además, se valorará el conocimiento de cada entidad licitadora sobre el objeto del Contrato y del trabajo a llevar a cabo. La documentación presentada contendrá una descripción completa y detallada de los trabajos necesarios para conseguir los objetivos establecidos en los pliegos y a los que se compromete la entidad licitadora, así como los indicadores para el seguimiento y el buen fin de este servicio. Para ello, deberán demostrar el completo conocimiento del proyecto y de todas las problemáticas asociadas a su ejecución.

La documentación presentada definirá los medios humanos y materiales a utilizar en la ejecución de los trabajos, así como la metodología a emplear. En este último punto, se valorará la planificación y el control de los trabajos, considerando el mantenimiento de su calidad y el carácter social del mismo.

El desglose de puntuaciones máximas para cada uno de los apartados se propone en función de la relevancia que este órgano promotor asigna a cada una de las áreas de

actividad indicadas en el Pliego técnico. Para ello, se establecen una serie de criterios cuya aplicación requiere realizar un juicio de valor.

Se valorarán las temáticas planteadas, los posibles programas, la metodología, la adecuación normativa, la precisión en la exposición, la actualidad de conocimientos, etc.

Además, se valorará la exhaustividad de la exposición, su complitud, calidad y su adecuación a la realidad.

En su caso, se precisará la fuente de la obtención de los datos que se utilicen que deberá ser de naturaleza pública y libre acceso para la ciudadanía.

13.2 Criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas objetivas: hasta 51 puntos

- A) Propuesta económica
- B) Criterios sociales
- C) Experiencia profesional

PROPUESTA ECONÓMICA: (puntuación máxima **30** puntos)

La oferta más económica recibirá la puntuación máxima.

El resto de las ofertas recibirán la puntuación correspondiente de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntos Licitadora = \frac{\% Baja Licitadora}{El mayor de (18 \% baja máxima ofertada)} \times 30$$

Es decir, en el numerador será el porcentaje de baja de la licitadora que se está valorando.

Y el denominador será la mayor de estas dos cantidades:

- 18% o
- el porcentaje de la baja máxima ofertada

A los efectos de esta fórmula:

-% Baja Licitadora: ((Presupuesto máximo del contrato – propuesta económica del licitador) dividido entre el presupuesto máximo del contrato) x 100

-% baja máxima ofertada: el mayor de todos los % de las ofertas de las licitadoras calculado según el párrafo anterior.

- Presupuesto máximo anual del contrato es de 205.309,25 euros (IVA excluido).

La oferta económica que no suponga ninguna baja respecto del valor del presupuesto máximo del contrato, IVA excluido, tendrá una puntuación de 0 (cero) puntos.

CRITERIOS SOCIALES: (puntuación máxima **12** puntos)

CRITERIO VALORABLE	PUNTOS
El 50% del personal mínimo exigido en el condicionado técnico asignado a la ejecución del contrato cuenta con formación en igualdad entre mujeres y hombres: - 120 horas: 1 punto. - De 121 – 140 horas: 2 puntos. - De 140 horas en adelante: 3 puntos.	Hasta 3 puntos.
Si todo el personal mínimo exigido en el condicionado técnico tiene formación en igualdad entre mujeres y hombres con un mínimo de 120h.	Hasta 3 puntos.
Si el perfil jurídico cuenta con formación en diversidad sexual y de género o sexología. Mínimo 120h.	Hasta 6 puntos.

ACLARACIÓN CRITERIOS SOCIALES:

La formación puntuable deberá ser acreditada. Para la valoración de la formación recibida, deberá estar finalizada y certificarse por Universidades (públicas o privadas) o centros públicos o privados.

Los certificados en que la duración que conste sea de un año académico se valorarán como de 121 horas. La valoración de la formación que haya otorgado como ponente, deberá acreditarse a través de certificados, ya sean organismos públicos o privados.

Los certificados acreditativos de la formación puntuable se incluirán en el sobre C.

EXPERIENCIA PROFESIONAL: (puntuación máxima **9** puntos)

CRITERIO VALORABLE	PUNTOS
Profesional adicional: 2 puntos por cada profesional adicional que adscriba a la ejecución del contrato con la titulación requerida en la solvencia técnica. (Máximo 2 profesionales adicionales).	Hasta 4 puntos.
Experiencia adicional de la persona coordinadora del Servicio en coordinación, gerencia o dirección de un recurso o servicio: - 1 año de experiencia adicional: 1 punto. - 2 años de experiencia adicional: 2 puntos. - 3 años de experiencia adicional: 3 puntos. - 4 años de experiencia adicional: 4 puntos. - 5 años en adelante de experiencia adicional: 5 puntos.	Hasta 5 puntos.

14. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de que se produjera empate entre dos o más ofertas, se aplicarán los criterios de desempate, conforme a lo establecido en el artículo 99 de la LFCP.

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

Para la aplicación de los criterios de desempate se requerirá a las empresas licitadoras afectadas para que en el plazo de cinco días naturales presenten la documentación pertinente.

15. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

El valor estimado del contrato se ha calculado atendiendo a la realidad del mercado actual, por lo que tendrá la consideración de oferta anormalmente baja en el presente contrato aquella que suponga una baja en más del 18% con respecto al precio máximo de licitación del contrato (IVA excluido).

En tal caso, antes de rechazar la oferta, comunicará dicha circunstancia a todas las licitadoras afectadas para que, en un plazo de cinco días naturales, presenten la justificación que consideren oportuna. La mesa de contratación o, en su caso, la unidad gestora evaluará la información proporcionada por quien licita y sólo podrá rechazar la oferta en caso de que los documentos aportados no justifiquen satisfactoriamente el precio o los costes propuestos. Todo ello conforme a lo establecido en el artículo 98 de la LFCP.

16. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR LA EMPRESA SELECCIONADA

El Órgano de Contratación previamente y con independencia de los informes técnicos que haya recibido la Mesa de Contratación, podrá solicitar cuantos otros informes considere necesarios para formarse su voluntad.

Excepcionalmente se podrá declarar desierta la licitación por motivos de interés público, aunque las ofertas presentadas sean conformes al presente Pliego de condiciones, cuando concurren circunstancias de carácter fáctico o jurídico que de modo lógico y razonable impongan la prevalencia de dicho interés a la vista de las necesidades que busca satisfacer el contrato. En estos casos, las empresas o entidades licitadoras no tendrán derecho a indemnización.

La entidad o empresa licitadora a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá presentar a través de PLENA en el plazo máximo de 7 días naturales, contados desde que se le notifique la adjudicación, la siguiente documentación.

1. Documentación acreditativa de la personalidad:

- a) Si la licitadora fuera una persona física, deberá presentar el Documento Nacional de identidad o documento identificativo que reglamentariamente le sustituya.

- b) Si la licitadora fuese persona jurídica, deberá presentar la escritura de constitución, o 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, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos en el correspondiente Registro Oficial. Así como fotocopia del Código de identificación Fiscal.

2. Quienes comparezcan o firmen en nombre de otra presentarán Poder notarial suficiente al efecto, inscrito en su caso, en el Registro Mercantil. Igualmente, el representante aportará Documento Nacional de Identidad o documento equivalente. Si la persona que ha firmado la proposición en nombre de la empresa licitadora no es la misma que va a firmar el contrato, se deberá aportar poder notarial bastante a favor de cada una de ellas y copias de sus respectivos DNI.
3. En el caso de empresas o entidades que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, creado mediante Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, la aportación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá a la licitadora de aportar la documentación anterior, (relativa a su personalidad y representación).
4. Documentación acreditativa de la solvencia económica o financiera, en la forma establecida en la cláusula 8 de este condicionado.

La solvencia económica exigida se acreditará mediante la presentación de balance de situación de cuentas aprobado del último ejercicio, o los balances de los dos últimos ejercicios, en cuyo caso la solvencia económica quedará acreditada cuando la media aritmética de ambos supere el importe de los fondos propios exigidos.

5. Documentación acreditativa de la solvencia técnica o profesional, atendiendo a lo dispuesto en la cláusula 8.

La solvencia técnica o profesional se acreditará aportando la siguiente documentación:

Experiencia: relación de los principales servicios realizados incluyendo importe, fecha, y entidades o personas beneficiarias públicas o privadas. A esta relación se acompañarán justificantes de su correcta realización o certificados de buena ejecución de la empresa contratante. Se acreditará, por tanto, mediante los contratos de trabajo y/o el certificado de vida laboral correspondiente.

Personal: títulos académicos o certificación supletoria, así como los títulos de formación, señalados en el condicionado técnico del presente Pliego del personal que se va a asignar a la prestación del servicio.

El INAI/NABI se reserva el derecho a comprobar la veracidad de lo declarado, pudiendo solicitar en cualquier momento, la aportación de contratos de trabajo, certificado de vida laboral, certificados de buena ejecución de la empresa contratante o cualquier documento válido en derecho que acredite la experiencia alegada.

6. Documentación acreditativa del cumplimiento de los criterios de carácter social, a que se refiere la cláusula 13.2.B de este Pliego.
7. Declaración responsable de la interesada por la que manifiesta que prestará los servicios con el personal concreto designado en su oferta, asumiendo el compromiso de mantenerlo durante la vigencia del contrato.
8. Documentación acreditativa o declaración de contar con el personal suficiente para la ejecución del contrato.
9. Obligaciones tributarias:
 - a) Último recibo o justificante de pago del Impuesto de Actividades Económicas o, en su caso, acreditación de estar exento de su pago.
 - b) Certificado del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra acreditativo de que la empresa o entidad licitadora se halla al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Foral de Navarra, expedido con una antelación no superior a tres meses.
 - c) En el caso de que la licitadora tribute fuera de Navarra deberá presentar Certificación positiva en todo caso, similar a la anterior, emitida por la Agencia Tributaria o la Hacienda Foral, de que no existen deudas tributarias.
 - d) Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, expedido con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de propuestas.
 - e) En su caso, declaración responsable de la entidad adjudicataria a cerca de la sujeción o exención de la realización de declaraciones de IVA.
 - f) Resguardo acreditativo de haber consignado garantía definitiva a favor del INAI/NABI cuya cuantía será del 2% del importe de adjudicación del contrato tal y como describe el artículo 70 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La garantía señalada responderá de la buena ejecución del contrato y no será cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.
 - g) Suscripción de póliza de seguro de responsabilidad civil con cobertura para los riesgos derivados de la prestación del servicio.

El capital mínimo asegurado ascenderá a 350.000 euros.
 - h) Documentación acreditativa o declaración de contar con el personal suficiente para la ejecución del contrato.

10. Una vez presentada por parte de la empresa o entidad licitadora la documentación señalada, será examinada por la Mesa de Contratación, que efectuará a su favor la propuesta de adjudicación, salvo que esta aprecie defectos subsanables en la documentación, en cuyo caso le requerirá para que la complete o subsane, en un plazo de 5 días naturales, advirtiéndole de que en caso contrario se procederá a su inadmisión.

17. ADJUDICACIÓN

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 del sobre con la oferta económica, a la entidad licitadora que mayor puntuación total haya obtenido conforme a los criterios de adjudicación señalados en el presente Pliego, entre los que figurará el orden de prelación de las entidades o empresas licitadoras con las puntuaciones obtenidas.

La Resolución de la adjudicación será motivada, deberá especificar los motivos por los que se ha rechazado una oferta y las características o ventajas de la oferta seleccionada y será notificada a cada participante en la licitación, con indicación expresa de la fecha en la que la adjudicación adquirirá plena eficacia.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante 15 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación.

El acuerdo de adjudicación del contrato deberá ser publicado tanto en el DOUE como en el Portal de Contratación de Navarra, en el plazo máximo de 30 días naturales desde que se produzca el mismo.

18. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de 5 días naturales a contar desde el día siguiente a la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación.

La empresa o entidad adjudicataria 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 DNI de la persona apoderada. Si fuese persona jurídica, el Poder deberá estar inscrito en el Registro Mercantil, si fuese exigible.
- b) Cuando la adjudicataria fuera una Unión Temporal de Empresas, ésta deberá presentar la escritura pública de su constitución.
- 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 importe de adjudicación.

Cuando por causas imputables a la entidad o empresa adjudicataria no pudiera formalizarse en plazo el contrato, el órgano de contratación podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia de la entidad interesada, debiendo abonar ésta a la Administración una penalización equivalente al 5% del importe estimado del contrato, (art.101.7 LFCP), así como una indemnización complementaria por los daños y perjuicios ocasionados en todo lo que exceda dicho porcentaje o bien conceder un nuevo plazo improrrogable para que se proceda a la formalización, con aplicación en este caso del régimen de penalidades.

Si las causas de no formalización fueren imputables a la Administración se estará a lo dispuesto legalmente.

En los casos en que se acuerde la resolución del contrato porque la entidad adjudicataria no haya formalizado el mismo en el plazo establecido, el órgano de contratación podrá adjudicar el contrato a la entidad licitadora o las entidades licitadoras siguientes a aquélla, por orden decreciente de valoración de sus ofertas, siempre que ello fuese posible y previa conformidad de la entidad interesada, antes de proceder a una nueva licitación.

III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

19. OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA.

19.1. La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control del INAI/NABI. El plazo para el cumplimiento del contrato comienza con la firma del mismo. No obstante, podrá postergarse su ejecución, en caso de necesidad, en un plazo no superior a quince días.

19.2. Cuando la persona o entidad adjudicataria o personas de ellas dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato el INAI/NABI podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

19.3. El INAI/NABI será informado de la formación del personal encargado de la ejecución del contrato y se reserva la facultad de exigir a la empresa la sustitución del personal que preste la asistencia cuando, a su juicio, ésta no se realice con los niveles de calidad exigibles.

19.4. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la contratista y serán por cuenta de ésta las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la misma.

En particular, la persona o empresa adjudicataria no podrá deducir reclamación alguna fundada en circunstancias como la tasa de absentismo o en cualesquiera otros costes laborales que deba soportar para la ejecución del contrato. Éstos y otros riesgos propios de la gestión empresarial serán de su cargo.

19.5. La contratista será responsable, durante la prestación del servicio, 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 del servicio.

19.6. El órgano de contratación tiene la facultad de resolver cuantas cuestiones se susciten durante la vigencia del contrato sobre su interpretación, modificación, efectos y extinción, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

19.7. La empresa contratista deberá cumplir las obligaciones impuestas por el Decreto Foral 4/2016, de 27 de enero, modificado por el Decreto Foral 8/2020, de 12 de enero por el que se regula el símbolo oficial del Gobierno de Navarra y su utilización.

Asimismo, en cualquier tipo de documentación, anuncio, material divulgativo o informativo producido o emitido con ocasión de la ejecución del contrato, deberá hacerse constar que se trata de un servicio de titularidad del Gobierno de Navarra, incluyendo el símbolo oficial identificador de éste y el del INAI/NABI como Organismo contratante, lo que implica la exclusión del resto de símbolos y logos privados de identidad corporativa.

19.8. La empresa que resulte adjudicataria y su personal tendrá la obligación de cumplir con el deber de confidencialidad y secreto profesional en relación a los datos y documentos obtenidos en la ejecución del contrato, así como cualquier información técnica, económica, jurídica, organizativa, personal o de cualquier otra naturaleza de la que hubiera tenido conocimiento la adjudicataria por razón de la prestación del servicio. Al efecto se compromete a no revelar a terceros información confidencial y a adoptar las medidas necesarias para garantizar su conservación e impedir accesos no autorizados a la misma. Únicamente podrá utilizar la información confidencial con la finalidad de desarrollar la actividad objeto del presente contrato. En cualquier otro caso deberá solicitar autorización expresa y escrita al Instituto Navarro para la Igualdad/Nafarroako Berdintasunerako Institutua para hacer uso de la información de manera diferente a la indicada.

19.9. Será con cargo a la contratista cualquier gasto necesario para la ejecución del contrato, así como los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás que se devenguen a consecuencia de la ejecución del contrato. Con la excepción de los gastos relativos a: luz, agua y limpieza, del local, que serán asumidos por el INAI/NABI.

19.10. Además, la licitadora estará sujeta según lo dispuesto en el, artículo 66 de la LFCP, al cumplimiento de las condiciones especiales sobre el modo de ejecutar el contrato relacionadas con la igualdad de género entre mujeres y hombres, las condiciones sociales y las relativas al empleo.

19.11. La adjudicataria estará sujeta al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Prestar el servicio de conformidad con lo estipulado en el presente Pliego y en el Pliego Técnico.
- b) Prestar el servicio con perspectiva de género y emitir toda la documentación relacionada con el servicio de manera inclusiva.

- c) Admitir como personas usuarias a las personas derivadas de conformidad con lo dispuesto en el Pliego Técnico.
- d) Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía que conserva la Administración para asegurar la buena prestación del servicio.
- e) Indemnizar los daños que se causen a personas ajenas al servicio como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando los perjuicios hayan sido ocasionados por una orden directa de la Administración.
- f) Obtener la autorización para el funcionamiento de los servicios y mantener la misma durante toda la vigencia del contrato.
- g) Garantizar la adecuada formación continua del personal en las materias objeto del contrato.
- h) Comunicar a la unidad gestora del contrato, al objeto de su autorización, cualquier variación en el personal adscrito a la prestación del servicio, con la antelación debida. El nuevo personal habrá de tener, la titulación y experiencia mínima exigida al antiguo, manteniendo en todo caso la solvencia exigida para la prestación del servicio.
- i) Cumplir las disposiciones vigentes respecto al tratamiento de datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso como consecuencia de la ejecución del contrato, así como al cumplimiento de la obligación de confidencialidad y secreto. Queda sometido, concretamente, a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679.
- j) Contar con un soporte informático que, entre otros, recoja la actividad realizada facilitando su posterior análisis y evaluación, tanto cuantitativamente como cualitativamente. Estas bases de datos deberán estar operativas y presentarse al INAI/NABI en el plazo máximo de dos meses desde el comienzo de la ejecución del servicio.
- k) La adjudicataria contará con el personal necesario para la prestación del servicio contratado, debiendo proceder, si fuera necesario a la sustitución del mismo de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada.

En ningún caso existirá vínculo laboral alguno entre el INAI/NABI y el personal que ejecute el contrato derivado de la prestación del servicio contratado.

Todo el personal que se incorpore a la prestación del servicio deberá contar expresamente con la autorización previa del INAI/NABI.

En caso de conflicto laboral, como huelgas o paros, la adjudicataria informará puntualmente al INAI/NABI en relación al establecimiento de servicios mínimos.

19.12. Si la adjudicataria, durante la ejecución del contrato alegase una situación de dificultades económicas que le lleven a iniciar el procedimiento previsto en los artículos 41 y 82 del Estatuto de los trabajadores, cuya consecuencia suponga la modificación sustancial de las condiciones de trabajo del personal asignado a la ejecución del contrato, deberá poner en conocimiento del Instituto Navarro para la Igualdad/Nafarroako Berdintasunerako Institutua el inicio del procedimiento previsto

para ello. Igualmente deberá comunicar el resultado de dicho procedimiento, tanto si se da con acuerdo del personal como sin acuerdo y si supone una modificación de sus condiciones labores o retributivas.

20. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIO AMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO

20.1 El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de igualdad entre mujeres y hombres, de acoso por razón de sexo o acoso sexual (Ley Foral 17/2019, de 4 de abril, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres), así como de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, 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 objeto del contrato.

Será obligación de la empresa contratista cumplir como mínimo, las condiciones salariales de las personas trabajadoras, conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación, mantener las plantillas mínimas y jornadas garantizadas que correspondan, así como garantizar las ausencias que se puedan producir.

20.2 El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la contratista, no implicarán responsabilidad alguna para el INAI/NABI, y dará lugar a la imposición de las penalidades, establecidas en la cláusula 30 de este condicionado.

20.3 La entidad adjudicataria deberá estar en disposición de acreditar en cualquier momento durante la vigencia del contrato el cumplimiento de las referidas condiciones especiales de ejecución, mediante los certificados y declaraciones que correspondan. Estas condiciones serán exigidas igualmente a los subcontratistas que participen en la ejecución del mismo.

20.4 El personal que se asigne a la ejecución del contrato deberá acreditar el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales

20.5. La adjudicataria garantizará la igualdad entre mujeres y hombres en el trato, en el acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral.

20.6. Como condiciones especiales de ejecución de las requeridas en el artículo 106.1 LFCP se establecen, las previstas en el pliego de prescripciones técnicas y en particular, tienen tal consideración, las siguientes:

- Toda la documentación, publicidad, imagen, cartelería o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, deberá emplear un uso inclusivo y no sexista del lenguaje, evitando cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentando una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de género.
- La empresa o entidad adjudicataria garantizará que las personas encargadas de los programas (a excepción de la Atención Jurídica), cuenten con formación complementaria en sexología y/o diversidad sexual y de género.
- La empresa o entidad adjudicataria garantizará a su cargo la formación y el reciclaje de las personas profesionales del equipo en los temas que afecten a la actividad a desarrollar, con un mínimo anual de 20 horas por cada profesional, teniendo que presentar al INAI/NABI un plan de formación anual.
- La empresa adjudicataria garantizará al menos el 50% de la plantilla tenga conocimientos en euskera con objeto de garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía establecidos en el artículo 10 y SS de la Ley Foral 18/1986, de 15 de diciembre, del Euskera.
- Se exigirá como mínimo el mantenimiento estable del 50% del personal de referencia a lo largo de la duración del presente contrato evitando así los cambios en el personal de atención a las personas usuarias.
- La adjudicataria deberá presentar con carácter anual y de manera necesaria antes del abono de la última factura del ejercicio un informe con indicadores y datos desglosados por sexo del número de personas usuarias y beneficiarias del contrato, de la plantilla que ha ejecutado el contrato, así como del contenido de las medidas que se hubieran adoptado y de su impacto e incidencia

21. GASTOS EXTRAORDINARIOS

Previo informe favorable de la Subdirección de igualdad LGTBI+ en el que se constate la necesidad surgida podrán, en su caso, abonarse aquellos gastos extraordinarios que puedan surgir en la ejecución del contrato y que no puedan considerarse como gastos ordinarios, siendo de carácter puntual y no previsible y deben ser necesarios para la correcta ejecución del contrato

22. ABONO DEL PRECIO

22.1. La contratista tendrá derecho al abono, de la prestación realizada, en los términos establecidos en la LFCP y en el Contrato, con arreglo al precio convenido.

22.2. El abono de las contraprestaciones económicas se realizará a mes vencido, con el visto bueno previo de la Subdirección de igualdad LGTBI+ confirmando que la misma responde a la correcta ejecución del contrato en las condiciones concertadas y al mismo IVA en caso de que la prestación del servicio por parte de la contratista esté sujeta a dicho impuesto.

Para proceder al pago deberá presentarse la factura correspondiente, correctamente emitida y ajustada a lo dispuesto en el Decreto Foral 23/2013, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, así como el Informe mensual de evaluación del servicio, requerido en la cláusula 9.a) de las Prescripciones técnicas.

El pago se efectuará por el Departamento competente en materia de Hacienda, mediante transferencia bancaria a la cuenta de la entidad adjudicataria, en un plazo no superior a los 30 días naturales siguientes, contados desde la fecha de presentación de la factura.

23. GASTOS POR CUENTA DE LA ADJUDICATARIA

La adjudicataria deberá abonar los siguientes gastos:

- a) **Referido al local adscrito al INAI/NABI** sito en Pamplona como sede del Servicio: la empresa o entidad adjudicataria será responsable del cuidado del espacio y del mobiliario que incluye.
 - Los diferentes equipos informáticos, dispositivos electrónicos, material de oficina, línea telefónica y conexión a internet son responsabilidad de la empresa o entidad a la que se le adjudique el servicio.
 - El local deberá disponer de una línea telefónica y conexión a internet para uso exclusivo de la prestación del servicio, así como una cuenta de correo electrónico, de manera que la prestación del servicio se pueda realizar de manera presencial, por teléfono, correo electrónico u otros medios telemáticos.
- b) En cuanto al resto de puntos de atención presencial habilitados, el espacio será el cedido por cada Ayuntamiento correspondiente y contará con mobiliario básico de oficina. En caso de que existiese algún cambio en el lugar, la empresa o entidad adjudicaría debe avisar al INAI/NABI. En cuanto a los equipos necesarios para la realización de las funciones del servicio, corresponderán a la empresa o entidad adjudicataria.
- c) Resto de gastos: la empresa o entidad adjudicataria asumirá los gastos que se requieran para la tramitación y obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier otra información de organismos o particulares necesarios para la prestación del servicio.
- d) Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes exacciones vigentes con ocasión o consecuencia del contrato o su ejecución.
- e) Cualquier otro gasto a que hubiere lugar para la realización del contrato.

24. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO

24.1. La cesión del contrato y el subcontrato, sólo serán admisibles en los casos y con los requisitos previos establecidos en los artículos 107 y 108 de la LFCP.

24.2. Podrán subcontratarse las prestaciones del contrato cuando la entidad o persona licitadora en el momento de acreditar su solvencia haya presentado una relación exhaustiva de las empresas subcontratistas, que podrán sustituirse en los términos establecidos en el artículo 107 de la LFCP.

Del mismo modo, una vez formalizado el contrato se admitirá la subcontratación de prestaciones accesorias, siempre con sujeción a lo establecido en el artículo 107.2 de la Ley Foral de Contratos Públicos. En todo caso, la adjudicataria será la única responsable del correcto cumplimiento del contrato ante el INAI/NABI.

Siempre que sea posible, la subcontratación deberá reservarse a Centros Especiales de Empleo, sin ánimo de lucro y Centros de Inserción Socio Laboral o ejecutarse por determinadas empresas en el marco de programas de empleo protegido cuando la mayoría del personal trabajador afectado sean personas con discapacidad o en situación de exclusión social, que debido a la índole o a la gravedad de sus deficiencias y/o carencias, no pueden ejercer una actividad profesional en condiciones normales.

En el caso de que existan subcontrataciones la adjudicataria deberá comunicar a la Subdirección Jurídica y de Gestión, el nombre, datos del contacto y personas representantes legales de las personas o entidades subcontratistas que intervengan, así como cualquier modificación que sufra esta información.

Con carácter anual, la empresa adjudicataria deberá aportar una copia del contrato civil o mercantil, o factura, con indicación del Centro Especial de Empleo o Empresa de Inserción subcontratada, y desglosando el concepto o trabajos realizados, importe económico y fechas de ejecución.

Dada la naturaleza y condiciones del contrato, la cesión o subcontratación de todo o parte del mismo, estará sujeta a la autorización expresa del INAI/NABI, solicitada con un mínimo de dos meses de antelación.

25. SUBROGACIÓN DEL PERSONAL TRABAJADOR

La presente licitación está sometida a subrogación de personal conforme a lo dispuesto en el Convenio Colectivo del Sector de la Acción e Intervención Social de Navarra.

Al efecto se suministran junto a este Pliego la información necesaria para conocer el alcance de esta obligación, que en todo caso sería invocable frente al adjudicatario, aún sin esta previsión. (Anexo III: Personal subrogación)

Dichos datos se acompañan a mero título informativo habiendo sido facilitados por la empresa actualmente prestadora del servicio sin que el Órgano de contratación se

responsabilice de la exactitud, complitud o veracidad de los mismos, todo ello sin perjuicio de los efectos jurídicos originados de la empresa suministradora de los mismos.

26. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

26.1. Una vez perfeccionado el contrato, sólo podrá modificarse por motivos de interés público y sin afectar a su contenido sustancial, en los términos establecidos en los artículos 114, 115, 143 y 144 de la Ley Foral 2/2018, de la LFCP en los supuestos siguientes:

- a) Por variaciones de las exigencias de personal establecidas en los Pliegos de Prescripciones Técnicas.
- b) Financiar las mejoras que se produzcan en el convenio colectivo que se aplique al personal que ejecuta el contrato, siempre y cuando el INAI/NABI haya dado el visto bueno al incremento del coste y repercuta directamente en el personal encargado de la ejecución del contrato.

26.2. En todo caso, el importe acumulado de todas las modificaciones referidas en el apartado anterior no podrá exceder del 20 por 100 del precio de adjudicación del contrato.

27. PRERROGATIVAS DEL INAI/NABI

El INAI/NABI, podrá ejercer la facultad de interpretar el presente contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, acordar su resolución y determinar los efectos de este, de acuerdo con lo establecido en los presente Pliegos y en la Ley Foral de Contratos Públicos.

El INAI/NABI a tenor de lo establecido por la Ley Foral 15/2006, de 14 de diciembre, de Servicios Sociales, que regula, la estructura del Sistema de Servicios Sociales podrá inspeccionar el servicio contratado en cualquier momento para comprobar que tanto sus instalaciones como el funcionamiento de los servicios y, en general todo lo que pueda repercutir en las personas usuarias, se ajusta a lo legalmente establecido y previsto por el contrato y sus Pliegos reguladores.

Igualmente, el INAI/NABI ostentará la prerrogativa de dictar las instrucciones oportunas para el adecuado cumplimiento del presente contrato, en aplicación de sus facultades de supervisión e inspección.

28. EVALUACIÓN ECONÓMICA.

El INAI/NABI procederá a una evaluación económica del servicio prestado, a fin de comprobar su adecuación al proyecto adjudicado.

A los efectos reseñados, trimestralmente, la contratista enviará una memoria económica del servicio prestado. Dicha memoria económica deberá ser presentada en soporte papel y en soporte informático.

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

- a. Bimestralmente: TC-1, TC-2 y Certificado de estar al corriente de los pagos a la Seguridad Social.
- b. Anualmente: Informe de auditoría y Cuentas anuales según establece en cuanto definición, contenido, etc., el Plan General de Contabilidad.

En el caso de que la adjudicataria realice otras actividades además de la que constituye el objeto de este contrato, en la memoria se deberá informar separadamente las cuentas de explotación de la actividad contratada.

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

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

29. EVALUACIÓN Y CALIDAD DEL SERVICIO.

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

29.2. La evaluación se llevará a cabo:

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

29.3. También se evaluará el grado de satisfacción obtenido por parte de las personas usuarias respecto a la eficacia y calidad del servicio y sus profesionales, por lo que la adjudicataria realizará las correspondientes encuestas de satisfacción, que tendrán el visto bueno previo del INAI/NABI, y cuyo resultado deberá facilitarse con la periodicidad que la Administración lo solicite.

29.4. Anualmente se presentará una memoria específica sobre las personas y casos atendidos, la relación entre los objetivos iniciales y los obtenidos.

30. INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

Cuando la unidad gestora detecte anomalías en la ejecución del contrato y al amparo de lo dispuesto en el artículo 146 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, podrá imponer penalizaciones proporcionales a los incumplimientos.

Todas aquellas conductas de la adjudicataria que, con carácter general, signifiquen el incumplimiento total o parcial de las obligaciones impuestas por los pliegos rectores del contrato, por el contrato y/o la oferta presentada por la adjudicataria, así como el incumplimiento de los plazos para la ejecución del contrato, serán objeto de penalización.

Las conductas penalizables podrán tener carácter leve, grave y muy grave, atendiendo al principio de proporcionalidad y a los criterios de existencia de intencionalidad o negligencia, reiteración o reincidencia, tipo de incumplimiento, la naturaleza de los perjuicios causados, gravedad de la alteración social producida y generalización de la conducta.

Se considerará que existe reiteración cuando se produzcan tres o más actos u omisiones de la misma naturaleza.

La imposición de penalidades económicas se realizará mediante acuerdo del órgano de contratación, a propuesta de la unidad gestora del contrato, concediendo audiencia a la adjudicataria del mismo. Se harán efectivas con cargo a los abonos que deba percibir la adjudicataria.

30.1. Incumplimientos:

Se considerarán incumplimientos del contrato por parte de la adjudicataria las siguientes conductas:

a) Incumplimientos Leves.

- El incumplimiento total o parcial o la omisión de actuaciones que sean obligatorias conforme a la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos y demás normativa que resulta de aplicación
- El incumplimiento de obligaciones contractuales de modo que, en razón de los criterios contemplados para la graduación de la penalidad en esta cláusula, no proceda su calificación como conducta grave o muy grave.
- El incumplimiento de las instrucciones generales dictadas por la unidad gestora en aplicación de sus facultades de supervisión e inspección en la ejecución del contrato.

- Retraso en el cumplimiento de las obligaciones del contrato que supongan detrimento o interrupción en el servicio, no causante de daños materiales o personales.
- La existencia de deficiencias no invalidantes en el mantenimiento de los locales, instalaciones y mobiliario.

b) Incumplimientos Graves

- Los comprendidos en la letra anterior, cuando, en razón de los elementos contemplados en esta cláusula, merezcan la calificación de graves o no proceda su calificación como faltas leves o muy graves.
- La resistencia a suministrar datos, facilitar información, facilitar el control de los servicios comprendidos en el contrato o prestar colaboración con la Unidad Gestora del Contrato.
- La reiteración de conductas penalizables de carácter leve, en los últimos tres meses.
- Retraso o negligencia en el cumplimiento de las obligaciones del contrato que supongan un detrimento o interrupción en el servicio, causante de daños materiales.
- La existencia de deficiencias invalidantes en el mantenimiento de los locales, instalaciones y mobiliario.

c) Incumplimientos Muy Graves

- Los comprendidos en las letras a) y b) cuando, en razón de los elementos contemplados en esta cláusula, merezcan la calificación de muy graves.
- La negativa absoluta a facilitar información o prestar colaboración a los servicios de control e inspección.
- La reiteración de conductas penalizables de carácter grave en los últimos doce meses.
- En especial, los incumplimientos relacionados con las condiciones especiales de ejecución del contrato (artículo 66 LFCP).
- Retraso o negligencia en el cumplimiento de las obligaciones del contrato que supongan un detrimento o interrupción en el servicio, causante de daños personales.
- La existencia de deficiencias en el mantenimiento de los locales, instalaciones y mobiliario, que den lugar a la producción de daños materiales y/o personales.

30.2 Penalidades (Sanciones):

Los incumplimientos de la adjudicataria se penalizarán de acuerdo con la siguiente graduación:

- a) Incumplimientos leves, con hasta el 1% del importe de adjudicación del contrato.
- b) Incumplimientos graves, desde el 1% hasta el 5% del importe de adjudicación, teniendo en cuenta el grado de negligencia de la adjudicataria, la relevancia económica de los perjuicios derivados del incumplimiento o la reincidencia.

- c) Incumplimientos muy graves, desde el 5% hasta el 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de la mencionada Ley Foral.

La imposición de estas penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración(INAI/NABI) como consecuencia de los daños y perjuicios ocasionados.

Lo dispuesto en esta cláusula se entiende sin perjuicio de la facultad del INAI/NABI de resolver el contrato cuando ocurra causa de resolución.

31. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Finalizado el contrato la prestación del servicio revertirá al INAI/NABI. Si el contrato finalizase a satisfacción de la Administración se hará constar así por la unidad gestora del contrato mediante la emisión de un informe en el plazo de 15 días desde su finalización, el cual tendrá la consideración de acto de recepción del mismo.

No obstante, en el caso de que la Administración considere necesario seguir prestando el servicio objeto de este contrato por medio de la gestión indirecta, la adjudicataria deberá continuar prestando el servicio hasta su nueva adjudicación.

32. EXTINCIÓN, RESOLUCIÓN E INVALIDEZ DEL CONTRATO

En lo que concierne a la extinción, invalidez y resolución del contrato se aplicarán los artículos 116,117, 151, 160 y 161 de la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril, de Contratos Públicos.

30.1. Serán causas de resolución del contrato, además de las previstas en la Ley Foral de Contratos Públicos las siguientes:

- a) La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- b) El incumplimiento de las limitaciones establecidas en este pliego y en la Ley Foral de Contratos en materia de cesión y subcontratación.
- c) La obstrucción a las facultades de dirección, supervisión e inspección del INAI/NABI.
- d) El incumplimiento de las exigencias previstas en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 y por su normativa de desarrollo.
- e) El incumplimiento de las instrucciones dictadas por el INAI.
- f) El incumplimiento del deber de reserva.

33. PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD

La adjudicataria y las personas que realicen directamente las tareas relativas a la prestación del servicio se comprometen a tratar de modo confidencial cualquier información obtenida en la ejecución del contrato en relación a los documentos y datos de carácter personal, a los que tenga acceso como consecuencia de la prestación del servicio. Cualesquiera archivos, bases, memorias y listados que se utilicen serán de titularidad del INAI/NABI, no pudiendo ser utilizados por personas o para fines ajenos al trabajo contratado. Esta obligación persistirá incluso tras la finalización del contrato.

La adjudicataria no podrá hacer uso de los documentos y resultados de los trabajos que realice, ni tan siquiera como referencia o base de futuros trabajos, salvo que obtenga autorización expresa y por escrito del INAI/NABI. Requerirá igualmente consentimiento expreso y escrito para la transferencia de información que le haya sido facilitada a otras entidades públicas o privadas.

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

Serán de aplicación en esta materia, lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril, así como cualesquiera otras normas que las desarrollen, sustituyan o modifiquen.

34. PROPIEDAD DE LA DOCUMENTACIÓN Y DEVOLUCIÓN DE LA MISMA.

Todos los documentos que se elaboren y los trabajos que se realicen para la ejecución del contrato serán de exclusiva propiedad del INAI/NABI y deberán devolverse a dicha Administración en el plazo máximo de dos meses desde la finalización del contrato.

Se entiende por documento, lo dispuesto en el artículo 2.a) de la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de Archivos y Documentos de Navarra, toda expresión del lenguaje oral o escrito, natural o codificado, y cualquier expresión gráfica, sonora o en imagen, recogida en cualquier tipo de soporte material, actual o futuro, generada en el ejercicio de la actividad de las personas físicas o jurídicas.

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

35. RÉGIMEN JURÍDICO Y RECURSOS

Este contrato tiene carácter administrativo, rigiéndose en primer lugar por las cláusulas administrativas y especificaciones técnicas contenidas en el presente Pliego regulador, en lo no previsto en ellas por la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril, de Contratos Públicos

(artículos 34, 35 y 124.3) y cualquier otra disposición que sea de aplicación a la contratación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra

Las decisiones adoptadas por el órgano de contratación en relación con la selección, adjudicación, interpretación, modificación y resolución de los contratos podrán ser objeto de recurso de Alzada ante el Consejero de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación o notificación de la resolución.

No obstante, alternativamente al recurso de alzada podrá interponerse, con carácter potestativo y sustitutivo, la reclamación especial en materia de contratación pública, contemplada en el artículo 122 de la LFCP, siendo susceptibles de impugnación el Pliego de contratación, los actos de trámite o definitivos que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas, el acto de adjudicación y en tanto pueda ser acto de adjudicación ilegal, la modificación de un contrato. La reclamación especial se resolverá en la forma y plazos establecidos en los artículos 124 y siguientes de la LFCP.

El plazo para la interposición de la reclamación especial es de 10 días naturales, a contar desde el momento indicado para cada caso conforme a lo indicado en ese precepto, ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos.

PARTE II: PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. OBJETO
2. MARCO NORMATIVO
3. OBJETIVOS Y FINALIDADES DEL SERVICIO.
4. ÁMBITO DE ACTUACIÓN.
5. PERSONAS DESTINATARIAS.
6. PROGRAMAS Y FUNCIONES A REALIZAR POR PARTE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA.
7. MEDIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
8. HORARIO DE ATENCIÓN.
9. SEGUIMIENTO, CONTROL E INFORMACIÓN DEL SERVICIO.
10. EVALUACIÓN.
11. PROPIEDAD DE LOS MATERIALES.

1. OBJETO.

El presente pliego tiene por objeto definir las prestaciones y establecer las condiciones técnicas y actividades específicas que deberá asumir la empresa o entidad adjudicataria del contrato de Servicio de Información, Orientación y Asesoramiento a la Diversidad Sexual y de Género.

2. MARCO NORMATIVO.

La Ley Foral 8/2017, del 19 de junio, para la Igualdad Social de las Personas LGTBI+, en su artículo 13. Apoyo y protección a colectivos vulnerables, establece lo siguiente: *“El Gobierno de Navarra garantizará igualmente la existencia de un servicio público de atención a las personas LGTBI+, atendido por personal especializado en esta realidad, en el que se atenderán de manera diferenciada las cuestiones asociadas con la identidad y orientación sexual. En el caso de menores, se incluirá también atención específica a sus familias”.*

3. OBJETIVOS Y FINALIDAD DEL SERVICIO.

- a) Centralizar y facilitar el acceso a la ciudadanía y profesionales a los servicios de información sobre diversidad sexual y de género.
- b) Atender las demandas de información, orientación, acompañamiento y asesoramiento en materia de diversidad sexual o de género de la población navarra respecto a la discriminación que sufren las personas LGTBI+ por motivo de orientación sexual, expresión de género e identidad sexual o de género.
- c) Desarrollar asesorías específicas para superar la discriminación por motivo de orientación sexual, expresión de género e identidad sexual o de género.

- d) Informar sobre los servicios, recursos, herramientas y mecanismos existentes contra la discriminación por motivo de orientación sexual, expresión de género e identidad sexual o de género.
- e) Colaborar en la difusión de campañas de sensibilización de alcance territorial desarrolladas por el Gobierno de Navarra cuya finalidad sea combatir la discriminación de las personas LGTBI+ y la promoción del respeto por la diversidad sexual y de género.
- f) Dar a conocer el servicio en el territorio de Navarra mediante acciones y presentaciones dirigidas tanto a la ciudadanía en general como a profesionales, en otros recursos públicos o privados o instituciones.

4. ÁMBITO DE ACTUACIÓN.

El ámbito de actuación objeto de ser atendido por este contrato es la totalidad de la Comunidad Foral de Navarra, distribuida la atención de la siguiente manera:

- a) Pamplona y Comarca: Mediante oficina puesta a disposición por el INAI/NABI.
- b) Zona Norte y Pirenaica: Mediante oficina puesta a disposición por parte del Ayuntamiento de Irurtzun.
- c) Zona Media: Mediante oficina puesta a disposición por parte del Ayuntamiento de Tafalla.
- d) Tierra Estella: Mediante oficina puesta a disposición por parte del Ayuntamiento de Estella.
- e) La Ribera: Mediante oficina puesta a disposición por parte del Ayuntamiento de Tudela.

El equipo se desplazará a las localidades de residencia de las personas usuarias cuando éstas tengan dificultades para acceder a la sede del equipo o se valore necesario. La sede del Servicio estará ubicada en Pamplona en el espacio facilitado por parte del INAI/NABI para ello.

5. PERSONAS DESTINATARIAS.

El servicio está destinado a toda la población de la Comunidad Foral de Navarra. Especialmente a las siguientes personas:

- a) Personas LGTBI+.
- b) Sus familiares y personas allegadas.
- c) Personas profesionales de diferentes ámbitos.
- d) Entidades y/o colectivos LGTBI+ que trabajen en pro de la diversidad sexual y de género.

6. PROGRAMAS Y FUNCIONES A REALIZAR POR LA ENTIDAD ADJUDICATARIA.

Los programas del servicio y sus funciones serán los siguientes:

a) Acogida e Información:

Constituye la vía de acceso al Servicio y desarrolla las siguientes funciones:

- a. Ofrecer información de manera presencial, telefónica, por medio de mensajería instantánea o por correo electrónico a las personas o profesionales que demanden intervención individualizada por parte de las personas profesionales del Servicio, o que requieran información relativa al mismo, así como información sobre la situación de las personas LGTBI+ o la normativa existente.
- b. Recepción y acogida de las personas que quieren acceder al servicio, ofreciendo una atención individualizada basada en la empatía e intentando generar vínculos de confianza.
- c. Detección de necesidades y demandas (explícitas e implícitas) de las personas usuarias del Servicio.
- d. Realización de la valoración inicial de la situación de la persona para determinar la actuación inicial.
- e. Diseño profesional del Plan de Atención Individualizado a seguir con la persona, procediendo a la apertura del expediente y derivación a otros programas (internos o externos) adaptados a sus necesidades.
- f. Información sobre otros recursos públicos o privados adaptados a sus necesidades, y en caso de que fuese necesario, acompañamiento a los mismos.

El programa debe de estar a cargo de una persona profesional con titulación universitaria en Trabajo Social, con el apoyo del resto de profesionales del Servicio cuando la demanda así lo requiera para evitar largos periodos de espera.

b) Atención Social:

Las intervenciones dentro del programa de Atención Social incluirán, entre otras, las siguientes:

- a. Atención individualizada a las personas usuarias y/o sus familias y personas allegas en función de sus necesidades, situaciones de partida y sobre sus percepciones de las mismas.
- b. Información, orientación y asesoramiento sobre los recursos sociales existentes, tanto públicos como privados o gestionados por entidades del tercer sector.
- c. Derivación a otros recursos sociales, tanto públicos como privados y coordinación con los mismos para el diseño coordinado de la intervención.

- d. Acompañamiento, si es preciso, a otros servicios, recursos, gestión de trámites y entrevistas con otros profesionales.
- e. Seguimiento por parte del Servicio de la intervención realizada con la persona en otros servicios y/o recursos, a fin de evaluar su progreso y, en caso necesario, rediseñar la intervención.
- f. Coordinación con el equipo profesional del Servicio para la elaboración, puesta en marcha, seguimiento y evaluación del Plan de Atención Individualizado (PAI).

El programa debe de estar a cargo de una persona profesional con titulación universitaria en Trabajo Social.

c) Atención Psicológica y Sexológica:

Desde el programa de Atención Psicológica y Sexológica, se atenderán todas las demandas susceptibles de orientación y/o apoyo psicológico. Sus funciones, entre otras, serán las siguientes:

- a. Prevenir y orientar sobre los problemas o trastornos psicológicos y conductuales que se encuentran directamente relacionados con la experiencia personal y con la vivencia de la orientación sexual, expresión de género e identidad sexual o de género.
- b. Intervención, cuando proceda, con la familia y/o personas allegadas de la persona usuaria para prevenir y/o resolver posibles situaciones conflictivas derivados de la diversidad sexual o de género.
- c. Coordinación con otros recursos públicos de atención (Centros de salud, centros educativos, servicios sociales de base o unidades de barrio, servicios sociosanitarios de atención...) o privados.
- d. Coordinación y seguimiento con Transbide de los casos de personas transexuales que así lo requieran.
- e. Promover la creación de Grupos de Ayuda Mutua, tanto de personas usuarias y de sus familiares o personas allegadas.
- f. Ofrecer asesoramiento sexológico a entidades o colectivos que trabajen en pro de la diversidad sexual o de género.
- g. Elaboración de materiales gráficos temáticos sobre diferentes aspectos que afectan a las personas LGTBI+, tales como dossieres, guías, boletines, recursos informativos y otros similares, de acuerdo a las indicaciones del INAI/NABI.
- h. Coordinación con el equipo profesional del Servicio, para la elaboración, puesta en marcha, seguimiento y evaluación del Plan de Atención Individualizado (PAI).

El programa estará a cargo de personal con titulación universitaria en psicología con formación complementaria en sexología.

d) Atención Jurídica:

Desde el programa de Atención Jurídica, se atenderán todas las demandas susceptibles de asesoramiento, información y orientación jurídica. Sus funciones, entre otras, serán las siguientes:

- a. Asesorar y orientar jurídicamente a personas usuarias, sus familias, personas allegadas, profesionales y entidades sociales, sobre los derechos de las personas LGTBI+ en el territorio de Navarra y en el Estado u otras cuestiones jurídicas relacionadas con la diversidad sexual o de género.
- b. Información sobre el proceso para denunciar un delito de odio motivado por la orientación sexual, expresión de género e identidad sexual o de género, informar sobre la Oficina del Delito de Odio, el proceso de recogida de quejas de por motivo de diversidad sexual por parte del INAI/NABI. En los casos que así se requiera, se realizará acompañamiento durante todo el proceso de interposición de una denuncia.
- c. Intervención con personas solicitantes de medidas de protección internacional motivadas por orientación sexual, expresión de género e identidad sexual o de género. Se articularán medidas de coordinación con los recursos, tanto públicos como privados o del tercer sector, que trabajen con personas solicitantes de dichas medidas.
- d. En su caso, informar y derivar al Colegio de Abogados de Navarra cuando proceda informar y/o solicitar el derecho a justicia gratuita.
- e. Coordinación con el equipo profesional del Servicio para la elaboración, puesta en marcha, seguimiento y evaluación del Plan de Atención Individualizado (PAI).

El programa estará al cargo de una persona con titulación universitaria en Derecho.

e) Atención Entidades, Colectivos LGTBI+ y Proyectos:

Desde el programa de Atención a Entidades, Colectivos LGTBI+ y Proyectos se atenderá al tejido social y asociativo de Navarra que trabaje o quiera trabajar en pro de la diversidad sexual o de género. Sus funciones, entre otras, serán las siguientes:

- a. Informar y orientar sobre la diversidad sexual y de género para la elaboración de proyectos y/o actividades o acciones concretas.

- b. Fomentar el tejido asociativo de personas LGTBI+ en todo el territorio de la Comunidad Foral de Navarra, ejerciendo como nexo de unión entre las personas y las asociaciones existentes.
- c. Acompañar en procesos de creación de constitución de nuevas asociaciones LGTBI+ o que entre sus estatutos se refleje, que entre sus acciones se encuentra trabajar en pro de los derechos de las personas LGTBI+ y en pro de la diversidad sexual y de género.

El programa estará a cargo de todas las personas profesionales que conforman el Servicio.

f) Promoción y Sensibilización:

Desde el Programa de Promoción y Sensibilización se pretende dar a conocer el Servicio y sus acciones. Sus funciones, entre otras, serán las siguientes:

- a. Dar a conocer el Servicio a la ciudadanía en general, redes profesionales y otros recursos sociales (centros de salud, servicios sociales, centros educativos, Ayuntamientos...).
- b. Apoyo en la difusión de las campañas de sensibilización que realice el INAI/NABI u otro Departamento de Gobierno de Navarra, que tengan como objeto la diversidad sexual y de género.
- c. Participación en programas de difusión de la diversidad sexual y de género que desarrolle el INAI/NABI en los diferentes territorios ofreciendo asesoría, atención especializada e información sobre el servicio.
- d. Diseño y elaboración de materiales de sensibilización sobre la realidad de las personas LGTBI+ adaptados a la población, tales como dossieres, guías, boletines, recursos informativos y otro similares, de acuerdo a las indicaciones del INAI/NABI.

El programa estará a cargo de todas las personas profesionales que conforman el Servicio.

7. MEDIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

7.1. Medios materiales.

Para el desarrollo exclusivo del Servicio, mediante resolución de la Dirección General del INAI/NABI/Nafarroako Berdintasunerako Institutua, se autorizará a la empresa o entidad adjudicataria la ocupación parcial de un local adscrito al INAI/NABI en la C/Fuente del Hierro, 2 en Pamplona para ejercer de sede del Servicio. El local estará situado a pie de calle y con una placa identificativa de Gobierno de Navarra.

Dicho local cuenta con mobiliario básico de oficina. La entidad o empresa adjudicataria, son responsables del cuidado del espacio y de su mobiliario.

Los diferentes equipos informáticos, dispositivos electrónicos, material de oficina, línea telefónica y conexión a internet son responsabilidad de la empresa o entidad a la que se le adjudique el servicio.

El local deberá disponer de una línea telefónica y conexión a internet para uso exclusivo de la prestación del servicio, así como una cuenta de correo electrónico, de manera que la prestación del servicio se pueda realizar de manera presencial, por teléfono, correo electrónico u otros medios telemáticos.

El INAI/NABI, en relación al local puesto a disposición, asumirá los gastos relativos a: luz, agua y limpieza. Es deber de la misma velar por mantener el local en condiciones adecuadas para la correcta prestación del Servicio.

En cuanto al resto de puntos de atención presencial habilitados, el espacio será el cedido por cada ayuntamiento correspondiente. En caso de que existiese algún cambio en el lugar, la empresa o entidad adjudicataria debe avisar al INAI/NABI. En cuanto a los materiales necesarios para la realización de las funciones del servicio, corresponderán a la empresa o entidad adjudicataria a no ser que sean los propios ayuntamientos los que se ofrezcan a equipar dichos espacios.

7.1.1. Expediente individual

Deberá existir un expediente individual digital para cada persona usuaria atendida en el Servicio, que recoja y archive toda la información y documentación correspondiente a su proceso de atención e intervención.

La entidad adjudicataria del contrato deberá preparar y organizar adecuadamente estos expedientes individuales que serán archivados en un lugar seguro y, en todo caso, conforme a la normativa europea, estatal o autonómica aplicable en materia de protección de datos de carácter personal.

7.1.2. Medios Personales

La entidad adjudicataria deberá garantizar la disponibilidad del personal necesario para llevar a cabo las tareas objeto del contrato, durante el tiempo que dure la ejecución, de forma que se garantice la cobertura y el mismo nivel de servicio ininterrumpidamente.

La entidad adjudicataria deberá tener prevista la sustitución del personal a su cargo ante cualquier incidencia que pudiera presentarse, como incapacidades laborales, vacaciones o cualquier otra situación análoga, sustituyendo a dicha persona por otra con la misma capacitación, y que ofrezca un nivel equivalente de calidad al que determinó la adjudicataria del contrato.

Dicha sustitución deberá ser comunicada previamente al INAI/NABI presentando escrito junto con el currículum de la nueva persona designada como sustituta para su validación.

El equipo encargado de la gestión del Servicio estará compuesto como mínimo por:

- a) Una persona con titulación universitaria en Trabajo Social a jornada completa.
- b) Dos personas con titulación universitaria en Psicología a jornada completa.
- c) Una persona con titulación universitaria en Derecho a jornada completa.

La empresa adjudicataria garantizará al menos el 50% de la plantilla tenga conocimientos en euskera con objeto de garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía establecidos en el artículo 10 y SS de la Ley Foral 18/1986, de 15 de diciembre, del euskera.

Se exigirá como mínimo el mantenimiento estable del 50% del personal de referencia a lo largo de la duración del presente contrato evitando así los cambios en el personal de atención a las personas usuarias.

La empresa o entidad adjudicataria garantizará que las personas encargadas de los programas (a excepción de la Atención Jurídica), cuenten con formación complementaria en sexología y/o diversidad sexual o de género de al menos 120 horas. La empresa o entidad adjudicataria garantizará a su cargo la formación y el reciclaje de las profesionales del equipo en los temas que afecten a la actividad a desarrollar, con un mínimo anual de 20 horas por cada profesional, teniendo que presentar al INAI/NABI un plan de formación anual.

7.1.3 Coordinación.

Una persona del equipo, con titulación en Trabajo Social ejercerá, además, de las funciones propias de su puesto, las funciones de coordinación del mismo.

Serán funciones de la persona que ejerza la coordinación:

- a) Establecer un modelo de equipo que garantice la cohesión interna, la supervisión de las intervenciones, la confidencialidad.
- b) Unificación de criterios y la metodología de intervención.
- c) Coordinación con el INAI/NABI.
- d) Realización de informes trimestrales y memorias anuales.

7.1.4 Alumnado en prácticas

La entidad adjudicataria, previa autorización expresa del INAI/NABI podrá suscribir convenios con centros educativos y Universidades para la realización de prácticas no remuneradas y actuaciones de investigación.

Dichos convenios deberán recoger claramente los datos del centro educativo, la persona responsable, el objeto del convenio y duración del mismo. En todo caso, la adjudicataria debe asegurarse de que el personal investigador y el alumnado en prácticas dispongan de los seguros correspondientes para el ejercicio de la actividad.

El alumnado en prácticas siempre deberá estar acompañado por una persona profesional del Servicio y de ninguna manera podrá realizar informes o evaluaciones de las intervenciones sin la supervisión del personal del Servicio. También deberá firmar un acuerdo de confidencialidad con la empresa o entidad adjudicataria del Servicio.

8. HORARIO DE ATENCIÓN.

El Servicio tendrá una disponibilidad horaria de mañana (9:00 a 13:00) y tarde (15:00 a 19:00), de lunes a viernes, todos los días laborales del año. El personal estará en disposición de realizar desplazamientos oportunos y de adaptar su horario laboral a las necesidades que las distintas intervenciones planteadas requieran.

El horario de los puntos de atención de Tudela, Tafalla, Estella e Irurtzun, se acordarán entre el INAI/NABI y los ayuntamientos que facilitan el espacio para la realización del servicio.

En caso de periodos vacacionales, bajas laborales u cualquier otra situación que motiven la ausencia del personal, se atenderá a esa zona desde la oficina más cercana a su zona, o si la intervención lo requiriese, desplazándose a la localidad pertinente.

El INAI/NABI se reserva la facultad de determinar y modificar los horarios, dentro del respeto al equilibrio económico entre el precio de contrato y las funciones encargadas al contratista.

9. SEGUIMIENTO, CONTROL E INFORMACIÓN DEL SERVICIO.

La empresa o entidad adjudicataria facilitará y cumplimentará la información sobre el servicio prestado que le sea requerida por el INAI/NABI. Se mantendrán reuniones periódicas para el control y el seguimiento de la ejecución del contrato con la persona coordinadora del mismo.

Evaluación del servicio y memorias:

- a) Informes mensuales de evaluación del servicio: La entidad adjudicataria elaborará una memoria mensual con datos anonimizados de las personas atendidas, datos sociodemográficos de las mismas, número de personas usuarias, número y tipo de consultas recibidas y atendidas, derivaciones efectuadas y cualquier otro dato que el INAI/NABI determine, y en la forma y soporte que la misma establezca.
- b) Memoria anual de evaluación del servicio: La entidad adjudicataria deberá presentar una memoria anual de actuaciones, que recoja todos los datos acumulados en el año natural conforme a las directrices fijadas por el INAI/NABI. En el caso de que la empresa o entidad adjudicataria no haya gestionado el Servicio durante todo el año natural, la memoria recogerá la información desde la fecha de inicio de las actuaciones hasta el final de año.
- c) Memoria de finalización de contrato: A la finalización del contrato se presentará una memoria de gestión y de contenidos sobre la atención y el funcionamiento global del servicio durante la ejecución del contrato (prorrogas incluidas). Para su elaboración deberán seguirse las indicaciones del INAI/NABI.
- d) Otros informes. En cualquier otro momento y a requerimiento del INAI/NABI, la adjudicataria deberá presentar cuantos datos estadísticos o de información sobre personas usuarias atendidas sean necesarios.

10. EVALUACIÓN.

La empresa o entidad adjudicataria deberá disponer de un sistema de evaluación que abarcará todos los aspectos comprendidos en el proyecto presentado y que se plasmarán en los informes mensuales a presentar en el INAI/NABI.

El proyecto que presenten las entidades ofertantes debe especificar los indicadores de evaluación correspondientes a los distintos objetivos que se pretenden alcanzar, a fin de valorar el grado de cumplimiento de los mismos.

Corresponderá al INAI/NABI la evaluación del Servicio, pudiendo establecer indicadores de evaluación complementarios a los diseñados por la entidad adjudicataria.

11. PROPIEDAD DE LOS MATERIALES TÉCNICOS

Los documentos y materiales de diferente tipología que se generen en el servicio, así como los derechos de propiedad intelectual de estos trabajos serán propiedad del INAI/NABI y estarán en todo momento a su disposición y habrán de constar con la previa autorización del mismo para su utilización con otros fines distintos a los del funcionamiento habitual del servicio.

Todos los estudios y documentos elaborados durante la ejecución del presente contrato serán propiedad de la Comunidad Foral de Navarra, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello la adjudicataria.

En los materiales y soportes realizados por parte de la empresa o entidad adjudicataria únicamente estarán presentes los logotipos del Servicio, Gobierno de Navarra y el INAI/NABI.

Al finalizar el contrato todos los materiales técnicos y soportes documentales e informáticos deberán ser entregados al INAI/NABI, no pudiendo la empresa o entidad adjudicataria disponer, en modo alguno, de los mismos ni conservar copia alguna.

ANEXO I

INSTRUCCIÓN PARA CUMPLIMENTAR EL ANEXO DOCUMENTO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) POR LAS EMPRESAS LICITADORAS.

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

1. Exportar en su equipo el fichero espd-request.xml incluido en el fichero zip del mismo nombre que se encuentra disponible en el anuncio de publicación del Portal de Contratación de Navarra, en “pliego y documentación complementaria”
2. Abrir el siguiente link:
<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>
3. Seleccionar el idioma “español”
4. Seleccionar la opción “Soy 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, (parte II, III, IV, V-en su caso VI). Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE), o en el Registro Voluntario de Licitadores de Navarra, o equivalente de otras comunidades autónomas, solo deberán facilitar en la parte II, aquella información que no figure inscrita en los mismos o que, aun estando inscrita, no conste de manera actualizada, siempre y cuando consignen en el DEUC la información necesaria para el acceso a dicho registro. Solo debe cumplimentarse la parte V en el caso de que el procedimiento de adjudicación sea el procedimiento restringido o el procedimiento de licitación con negociación. Es obligatorio responder a todas las preguntas de los apartados que figuran en el DEUC.
9. Imprimir y firmar el documento.

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.

Cuando concurra a la licitación agrupado en una UTE, se deberá cumplimentar un documento por cada una de las empresas que constituyan la UTE.

En caso de que la empresa licitadora acredite la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras entidades independientemente de la naturaleza de la relación 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 II

MODELO DE CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS OBJETIVAS

Don/Doña , con DNI. ,con domicilio enCP.....localidad.....teléfono..... en nombre propio o en representación de (según proceda) con DNI/CIF ,con domicilio en.....CP.....localidad..... teléfono.....enterado del procedimiento tramitado para adjudicar el Contrato del servicio de información, orientación, acompañamiento y asesoramiento a la diversidad sexual y de género declaro responsablemente que conozco y acepto los criterios previstos en la cláusula 13.2 del Pliego regulador del presente contrato.

Oferta económica (IVA excluido)

Enterada/o de las condiciones y requisitos que se exigen para concurrir a la licitación del citado contrato, me comprometo o la entidad por mi representada se compromete, al cumplimiento del contrato y a su ejecución con estricta sujeción a las condiciones económicas establecidas en el Pliego regulador de la contratación. Y presento la siguiente oferta:

Presupuesto ofertado (sin IVA):	Presupuesto máximo (sin IVA)
	205.309,25 euros

Criterios sociales

El 50% del personal mínimo exigido en el condicionado técnico asignado a la ejecución del contrato cuenta con formación en igualdad entre mujeres y hombres: <i>(indique una)</i>	
- Hasta 120 horas	
- De 121 a 140 horas	
- De 140 horas en adelante	

El 100% del personal mínimo exigido en el condicionado técnico tiene formación en igualdad entre mujeres y hombres con un mínimo de 120h.	SÍ	NO
---	----	----

El perfil jurídico cuenta con formación en diversidad sexual y de género o sexología. Mínimo 120 horas.	SÍ	NO
---	----	----

Experiencia profesional

- Número de profesionales adicionales a adscribir a la ejecución del contrato con la titulación requerida en la solvencia:.....
- Años experiencia profesional adicional :

(Anexo III: Personal subrogación y Pacto Interno)

Moneda: Euro						
PAGA	TOTAL					
Empresa: 19-KATTALINGORRI NIF: G31756331						
TRABAJADOR	Categoría	Titulación	Categoría	Fecha Antigüedad	Contrato	
000005	1	GRUPO2 licenciatura en psicología Master sexología.	sexóloga	01/06/2017	CONVERSION DE TEMPORAL A INDEFINIDO T.COMPLETO	
000007	2	GRUPO2 licenciatura en psicología Master sexología.	sexóloga	15/01/18	CONVERSION DE TEMPORAL A INDEFINIDO T.COMPLETO	
000019	3	GRUPO2 Licenciatura en derecho	asesora jurídica	11/03/2019	CONVERSION DE TEMPORAL A INDEFINIDO T.COMPLETO	
000020	4	GRUPO2 grado en artes aplicadas con especialización en diseño grafico.	tecnica de comunic	08/04/2019	CONVERSION DE TEMPORAL A INDEFINIDO T.PARCIAL	
000021	5	GRUPO2 grado superior en integración social. Licenciatura publicidad y rpp. Master en sexologia.	sexóloga	08/04/2019	CONVERSION DE TEMPORAL A INDEFINIDO T.COMPLETO	
000024	6	GRUPO2 grado en educación social. Grado superior en integración social. Máster en sexologia	sexóloga	18/05/2020	CONVERSION DE TEMPORAL A INDEFINIDO T.COMPLETO	
000026	7	GRUPO2 grado en maestro en educación primaria con mención pt. Diploma de especialización en e	sexólogo	14/06/2021	CONVERSION DE TEMPORAL A INDEFINIDO T.PARCIAL	
000027	8	GRUPO2 Licenciatura en derecho	asesor juridico	01/08/2021	CONVERSION DE TEMPORAL A INDEFINIDO T.COMPLETO	
000028	9	GRUPO2 grado en trabajo social Diploma de especialización en educación sexual.	coordinadora	14/03/2022	DURACION DETERMINADA DE INTERINIDAD T.COMPLETO	
000029	10	GRUPO2 grado en trabajo social. Máster en sexologia	sexóloga	22/06/2022	DURACION DETERMINADA DE INTERINIDAD T.COMPLETO	

TRABAJADOR	Inicio Contrato	Coefficient e Tiempo Parcial	Bruto Anual	OBSERVACIONES
1	01/02/2019		25.023,24 €	BAJA MATERNAL. SUSTITUIDA POR TRABAJADORA 9
2	01/08/2019		25.023,24 €	
3	11/03/2019	31,25		EXCEDENCIA SIN DERECHO A RESERVA DE PUESTO.
4	01/10/2020	62,5	15.639,36 €	
5	01/10/2020		25.023,24 €	
6	01/11/2021	62,5	749,57 €	EXCEDENCIA. SUSTITUIDA POR TRABAJADORA 10.
7	14/03/2022	62,5	15.254,40 €	
8	01/05/2022		24.407,16 €	
9	11/08/2022		27.605,16 €	PLUS RESPONSABILIDAD. SUSTITUCIÓN DE TRABAJADORA 1.
10	22/06/2022		24.407,16 €	SUSTITUCIÓN DE TRABAJADORA 6. CON AMPLIACIÓN A JORNADA COMPLETA.

