

2024

CONTRATO DE SERVICIOS

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO	
1.1. Definición: SERVICIO DE GESTIÓN DE 40 PLAZAS MIXTAS DE VALORACIÓN EN CONTEXTO DE PROTECCIÓN A MENORES EXTRANJEROS NO ACOMPAÑADOS.	
1.2. CPV: 85311000-2	SERVICIOS ASISTENCIA SOCIAL CON ALOJAMIENTO
1.3. División por lotes: SI: <input type="checkbox"/> NO: <input checked="" type="checkbox"/>	
1.4. Admisibilidad de variantes: SI: <input type="checkbox"/> NO: <input checked="" type="checkbox"/> Obligatoriedad de variantes: SI: <input type="checkbox"/> NO: <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> Condiciones para su admisión y elementos susceptibles de variación o alternativa:	
1.5. Admisibilidad de oferta integradora: SI <input type="checkbox"/> NO: <input checked="" type="checkbox"/> Condiciones en que se admiten: a) Reserva a.1) Del artículo 36 SI <input type="checkbox"/> A Centros Especiales de Empleo sin ánimo de lucro <input type="checkbox"/> A Centros Especiales de Empleo de iniciativa social <input type="checkbox"/> A Empresas de Inserción <input type="checkbox"/> NO: <input checked="" type="checkbox"/> a.2) Del artículo 38 SI <input type="checkbox"/> NO: <input checked="" type="checkbox"/>	
2. PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN, PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO	
2.1. Los precios máximos mensuales de licitación por plaza para los años de duración del contrato, teniendo en cuenta todas sus posibles prórrogas (IVA excluido) son los siguientes: <ul style="list-style-type: none">• Año 2024: 4.780,02 euros mensuales por plaza ocupada• Año 2025: 4.943,53 euros mensuales por plaza ocupada• Año 2026: 5.080,13 euros mensuales por plaza ocupada• Año 2027: 5.173,56 euros mensuales por plaza ocupada• Año 2028: 5.300,88 euros mensuales por plaza ocupada• Año 2029: 5.437,09 euros mensuales por plaza ocupada Por lo que el presupuesto máximo del contrato suponiendo que el mismo entra en vigor el 01/09/2024 y tiene una duración inicial de un año, asciende a 2.346.732,80 (IVA excluido).	

2.2- Información de los Costes salariales por categoría profesional (artículo 42.4 LFCP):

Director/a de Servicio.....	39.926,88 euros (incluye complemento dirección servicio)
Coordinador tipo 1.....	34.203,56 euros (incluye complemento coordinación 1)
Mediador/a intercultural.....	24.157,63 euros
Trabajador/a social.....	30.223,64 euros (incluye complemento de responsable)
Educadores/as de atención directa	26.722,30 euros
Educadores/as de apoyo.....	24.157,63 euros
Técnico de formación académica.....	26.722,30 euros
Auxiliar limpieza y cocina	22.072,50 euros
Personal de mantenimiento.....	24.157,63 euros

Estos costes son los correspondientes a las tablas salariales del año 2024 del Convenio Colectivo del sector de la Acción e Intervención Social, publicadas en el BON nº99 de 14/05/2024. No se han tenido en cuenta complementos personalísimos ni complementos por trabajo en festivos, días de navidad o en turno de noche. Tampoco se han tenido en cuenta complementos por antigüedad.

2.3. Valor estimado (IVA excluido): 18.515.633,45 €.

2.4. Esta prestación estará exenta de IVA siempre que se cumplan los requisitos establecidos en la Ley Foral 19/1992, del IVA.

3. DURACIÓN

3.1 Fecha de inicio: 1 de septiembre de 2024 o tras la finalización de la suspensión de la eficacia de la adjudicación prevista en el artículo 101.2 de la LFCP si ésta fuese fecha posterior.

Finalización: un año después de la fecha de adjudicación.

Posibilidad de prórroga: SI: Anual Obligatoria para la adjudicataria .Art. 45 LF2/2018 de Contratos Públicos

NO:

3.2 Duración máxima: 5 AÑOS

4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA

4.1 4.1 Órgano de contratación: AGENCIA NAVARRA DE AUTONOMÍA Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS

4.2 Unidades gestoras: SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA Y SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y RECURSOS

E-mail: nperezdr@navarra.es

Teléfono:848421262

5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Requisitos adicionales: SI: NO:

6. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL

6.1. Solvencia económica y financiera:

a) Fondos propios de al menos 258.000 euros.

b) La solvencia exigida se acreditará mediante la presentación del informe de auditoría de los dos últimos ejercicios disponibles, en el supuesto de que la entidad esté obligada a realizarlo, según la normativa aplicable.

En caso de que la entidad no esté obligada a presentar informe de auditoría de cuentas, deberá acreditarlo mediante la presentación de los balances de situación aprobados de los dos últimos ejercicios.

6.2. Solvencia técnica o profesional:

a) Requisitos de solvencia técnica y profesional:

-La entidad licitadora deberá acreditar una experiencia mínima en la ejecución de servicios o trabajos desarrollados en el ámbito de la gestión de servicios en el ámbito de protección de la infancia de al menos 2 años en los últimos 3 años.

-Titulación y experiencia del personal técnico: El personal adscrito a la ejecución del concierto deberá cumplir, como mínimo, con las previsiones contenidas en las condiciones técnicas, debiendo estar en posesión de las titulaciones académicas y profesionales y/o experiencia exigidas en ese documento.

Dichas titulaciones se presentarán en documento original, copia o mediante presentación de certificado expedido por el Colegio Oficial.

b) Medios de acreditación de la solvencia técnica y profesional:

-Relación de los principales servicios o trabajos prestados en el ámbito de la gestión de servicios de protección de la infancia prestados en los 3 últimos años a entidades públicas o privadas avalada mediante certificado de buena ejecución o documento similar emitido por las entidades contratantes indicando el objeto, el importe, las fechas y la naturaleza pública o privada del destinatario.

Los requisitos de experiencia del personal asignado al programa descritos en el pliego de prescripciones técnicas deberán acreditarse bien a través de los respectivos contratos de trabajo y certificados de vida laboral, bien a través de certificaciones de las entidades públicas o privadas donde hubieran desarrollado las funciones o perfiles exigidos.

7. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

7.1 Dirección de correo electrónico para la petición de aclaraciones: nperezdr@navarra.es

7.2 Plazo de presentación de proposiciones: 30 días naturales desde la publicación en el portal de contratación

7.3 Plazo de vigencia de las ofertas: 3 meses.

8. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

8.1. Garantía provisional:

SI: Porcentaje: %.

NO:

8.2. Detalle del contenido del Sobre A: Declaración responsable y Proposición técnica/Criterios sometidos a juicios de valor:

- 1) Contendrá la declaración responsable, según Modelo del Anexo I del Pliego de Cláusulas administrativas particulares y
- 2) el Proyecto Técnico para la gestión del servicio integrado toda la documentación de índole técnica sobre los extremos contemplados en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, a efectos de la valoración y puntuación conforme a los criterios de adjudicación establecidos en este pliego, a excepción de la oferta económica y otros criterios a valorar con fórmulas objetivas.

El proyecto técnico no podrá tener una extensión superior a 100 páginas en letra Arial 12, párrafo 1,5, excluidos los anexos. En caso de superarse esta extensión, únicamente se valorará lo dispuesto en los primeros 100 páginas. La documentación deberá presentarse paginada y numerada siguiendo el orden y los apartados recogidos en la Cláusula 10.1.A) de este cuadro de características. Se presentará en formato PDF.

8.3 Detalle del contenido del Sobre B: Proposición económica y demás documentos a valorar con fórmulas objetivas:

- a) Oferta económica, debidamente firmada por la entidad licitadora o persona que le represente según modelo establecido en Anexo III.

Esta oferta será única y **no podrá superar el precio del módulo mensual máximo de licitación por plaza ocupada** siendo causa de exclusión automática el incumplimiento de estas condiciones, así como la incorporación de cualquier referencia al importe concreto de la oferta económica en los sobres A o B.

Si la entidad licitadora está exenta del pago del IVA deberá hacerlo constar así en su oferta.

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

- b) Documentación acreditativa de los criterios cualitativos a valorar mediante fórmulas objetivas y criterios sociales, de acuerdo con los apartados 10.1C de este cuadro, y el pliego de prescripciones técnicas.

9.PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE TRAMITACIÓN

9.1. Procedimiento de adjudicación: Abierto. Superior al Umbral Europeo.

9.2. Forma de tramitación.: Ordinaria.

10.CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

10.1. Detalle de los criterios:

A) CRITERIOS CUALITATIVOS SOMETIDOS A JUICIOS DE VALOR (propuestos en el sobre A) **Proposición Técnica (hasta 50 puntos).**

La valoración de la calidad técnica de la propuesta se centrará en los siguientes ítems:

1º. Propuesta metodológica (Hasta 38 puntos).

Las entidades que opten a este contrato, que presenten en la propuesta técnica una metodología de intervención que se fundamente en un sistema de fases, serán valoradas de manera negativa, quedando eliminado el proyecto.

La entidad deberá reflejar en su propuesta metodológica, al menos, lo siguiente:

- Marco Teórico y modelo educativo de referencia, adecuado a las intervenciones y programas descritos en el condicionado técnico y teniendo en cuenta a la persona menor como sujeto de derecho así como el principio del interés superior de los y las menores. **Hasta 3 puntos**

- Metodología de intervención para cada uno de los programas, teniendo en cuenta la atención integral con la persona menor, con la familia de origen y con el entorno comunitario. Se deberá señalar los elementos diferenciales que aporta la propuesta, respecto a cada programa. Se valorará el nivel de desarrollo y coherencia con el condicionado técnico. **Hasta 5 puntos**

- Técnicas, herramientas y actividades. **Hasta 15 puntos**

Se presentará una descripción de las técnicas, herramientas y/o actividades concretas y estructuradas propuestas para el desarrollo de los siguientes contenidos, que sean coherentes y acordes al planteamiento de intervención recogido en el condicionado técnico:

- i. Diagnóstico y valoración del estado físico, emocional y sociorelacional de los y las jóvenes y el daño vinculado al impacto de la desprotección y/o proceso migratorio.
- ii. Diagnóstico y valoración de la capacidad de autonomía y capacidades para la vida independiente.
- iii. Tutoría individual.
- iv. Mediación intercultural.
- v. Historia de vida, proyecto migratorio y expectativas.
- vi. Conocimiento de la realidad social y cultural.
- vii. Alfabetización y conocimiento del idioma.
- viii. Prevención y gestión de conductas de riesgo.
- ix. Habilidades sociales.
- x. Intervención con adolescentes que presentan dificultades emocionales y conductuales moderadas. Se deberá disponer de estrategias y formación específica para el abordaje de situaciones de desregulación y conductas desajustadas por parte de los y las jóvenes atendidos.

- Procedimientos y protocolos de actuación. **Hasta 15 puntos**

Se presentarán los siguientes procedimientos y protocolos de actuación, valorándose su concreción, personas con las que se va a intervenir así como la coherencia con los protocolos que ya existen en la Comunidad Foral

Programación de actividades.

Protocolo de acogida a menores y familias.

Protocolo de finalización del programa.

Protocolo de valoración.

Protocolo para la gestión del sistema de visitas y contactos entre el/la menor y sus familiares.

Protocolo para la promoción y atención a familias de acogida, referencia y mentores.

Protocolo de ausencias no autorizadas.

Protocolo de prevención y protección ante situaciones de abuso sexual.

Protocolo de actuación ante agresiones a menores y/o profesionales.

Protocolo de actuación ante situaciones de riesgo o intentos autolíticos.

2º. Recursos organizativos: Hasta 9 puntos

Organización interna del equipo: estructura de trabajo, metodología, reparto de responsabilidades, funciones y tareas, supervisión de casos y supervisión de equipos. **Hasta 3 puntos**

Sistemas de coordinación con la Subdirección de Infancia, Adolescencia y Familia de la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas, así como con las entidades que den continuidad a la atención de personas usuarias del recurso y con los recursos y servicios comunitarios de la zona. **Hasta 3 puntos**

Propuesta para el seguimiento y la evaluación: descripción de la metodología de evaluación, principales indicadores propuestos para evaluar la calidad del programa objeto de licitación en relación al proceso y a los resultados. **Hasta 3 puntos**

3º. Estrategias de mediación: modelos, criterios, técnicas, actividades y metodología de la mediación intercultural. Hasta 3 puntos

B) CRITERIO COSTE-EFICACIA: PRECIO (Hasta 30 puntos) (ofertados en el sobre B)

Oferta económica presentada

La valoración económica se hará de acuerdo a la siguiente fórmula (todos los precios sin IVA):

$$Vi = \frac{Bi}{Max.(Bs, Bmax)} \times 30$$

Donde:

Vi: Puntuación otorgada a cada oferta

Bi: Baja correspondiente a cada oferta

Bs: Baja significativa. Valor determinado en los pliegos de cada contrato, y que representa el umbral a partir de cual una oferta podría considerarse anormalmente baja (8%)

Bmax: Baja máxima admitida de entre las presentadas a la licitación

Max (Bs, Bmax): Representa el valor máximo de entre los dos indicadores

Esta fórmula se aplicará a cada uno de los precios ofertados para cada uno de los años de duración máxima del contrato. Los puntos obtenidos en cada año se ponderarán de acuerdo a la siguiente tabla:

	2024	2025	2026	2027	2028	2029	Total meses
Meses ejecución	4	12	12	12	12	8	60
Peso	1	1	3/5	9/25	27/125	81/625	
Ponderación	12,84%	38,52%	23,12%	13,87%	8,32%	3,33%	100,00%

Para el cálculo de la ponderación, se ha tenido en cuenta la duración del contrato inicial y las posibles prórrogas, tal como recomienda el Informe 1/2022 de la Junta de Contratación, publicado en el Portal de Contratación (<https://portalcontratacion.navarra.es/es/junta-de-contratacion-publica>).

Al contrato inicial (01/09/2024 a 31/08/2025) se le ha dado el mayor peso, asignando un peso menor a las sucesivas prórrogas.

C) OTROS CRITERIOS VALORABLES CON FÓRMULAS OBJETIVAS (Hasta 20 puntos) (Ofertados sobre B)

C. 1. Experiencia y formación del personal encargado de la ejecución del contrato: hasta 10 puntos

- a. La persona responsable de la dirección del servicio ha ejecutado proyectos con menores migrantes no acompañados, en los últimos 5 años (1 punto por cada año de ejecución) **Hasta 3 puntos**
- b. El personal (director/a, trabajador/a social, mediador/a intercultural, educadores/as de atención directa y apoyo) tiene formación en migraciones y/o interculturalidad (0.5 puntos por 30 horas formación por cada profesional) **Hasta 4 puntos**
- c. Número de personas del equipo con idioma árabe (hablado y escrito) por encima de lo ya exigido en el contrato (0.5 puntos por cada persona contratada). **Hasta 1 punto**
- d. Número de personas del equipo con idioma inglés (hablado y escrito), mínimo B2 (0.5 puntos por cada persona contratada) **Hasta 1 punto**
- e. Número de personas del equipo con idioma francés (hablado y escrito), mínimo B2 (0.5 puntos por cada persona contratada) **Hasta 1 punto**

Para acreditar la experiencia y formación deberá presentarse certificados de empresa así como certificados académicos oficiales. En personas nativas, servirá con un certificado de escolarización.

C.2. Buenas prácticas sociales sobre conciliación, género y diversidad cultural: hasta 6 puntos

- a. Se valorará con **2 puntos** la incorporación por parte de las entidades licitadoras del compromiso de presentar un informe anual de impacto de género con indicadores y datos desglosados por sexo:
- i. De las personas beneficiarias del contrato.
 - ii. De la plantilla que ejecutará el contrato.
- b. Por el compromiso en formar a todo el personal en igualdad entre mujeres y hombres. **Hasta 2 puntos** (0.5 puntos por cada 10 horas de formación/anual). La formación deberá versar en de forma obligatoria en Violencia y acoso sexual (detección/prevención/actuación) y en:
- Estereotipos sexistas y valores de igualdad.
 - Corresponsabilidad.
 - Convivencia, relaciones interpersonales (menor-menor, menor-trabajadora/or,), roles de género, conductas machistas...)
- c. Por el compromiso en formar a todo el personal en migraciones, aspectos interculturales y duelo migratorio. **Hasta 2 puntos** (0.5 puntos por cada 10 horas de formación/anual)

C. 3. Buenas prácticas profesionales: hasta 4 puntos

Estos programas se diseñarán para la aplicación específica de este contrato y se valorarán de la siguiente forma:

- a) Por la presentación mejorada de un plan de formación continua con aspectos relevantes con la intervención, para todo el personal de la entidad, hasta 40 horas anuales por profesional. **Hasta 2 puntos** (0.5 puntos por cada 10 horas de formación)
- b) Por disponer de mecanismos de participación de las personas beneficiarias en el proyecto (0.5 puntos por cada mecanismo presentado) **Hasta 2 puntos**

10.2. Puntuación mínima para continuar en el proceso: **35 puntos** en la suma de puntuación obtenida en el apartado A del punto 10.1. del cuadro de características.

10.3. Porcentaje de presunción de ofertas anormalmente bajas: SI: No

8% del precio máximo. En caso de presumirse una oferta anormalmente baja se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de la LFCP.

11. MESA DE CONTRATACIÓN

SI: NO:

MIEMBROS DE LA MESA DE CONTRATACIÓN: La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidenta: Doña Amalia Cuartero Arteta, Subdirectora de Infancia, Adolescencia y Familia de la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas.

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

Vocales:

- **Vocal:** Doña Ana Etxamendi, Jefa de la Sección de Gestión de la Guarda, de la Subdirección de Infancia, Adolescencia y Familia.

Suplente: La persona que se designe desde la Sección de Gestión de la Guarda, de la Subdirección de Infancia, Adolescencia y Familia.

- **Vocal:** Don Rubén Hernández Imirizaldu, Jefe de Negociado de Acogimiento Residencial de la sección de Gestión de la Guarda, de la Subdirección de Infancia, Adolescencia y Familia.

Suplente: La persona que se designe desde la Sección de Gestión de la Guarda, de la Subdirección de Infancia, Adolescencia y Familia.

- Vocal: Doña Cristina Inchusta Sarasibar, T.A.P. Rama Económica adscrita a la Sección de Concertación de la Subdirección de Gestión y Recursos de la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas.

Suplente: Doña Nieves Sainz de Vicuña Gil, Jefa de la Sección de Concertación de la Subdirección de Gestión y Recursos de la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas.
- Vocal-Secretaria: Doña Itziar Albisu Uriguen, T.A.P. (rama jurídica) de la Sección de Régimen Jurídico de Menores, Familia y Garantía de Ingresos.

Suplente: Doña María Alba Fernández García, Jefa de la Sección de Régimen Jurídico de Menores, Familia y Garantía de Ingresos.
- Vocal-Interventor/a: La persona Interventora Delegada del Departamento de Economía y Hacienda en el Departamento de Derechos Sociales, Economía Social y Empleo.

Suplente: La persona que se designe desde el Servicio de Intervención General del Departamento de Economía y Hacienda.
- Vocal: una persona representante de la Junta Contratación Pública de Navarra designada por ésta, a solicitud del órgano de contratación

Suplente: La persona que se designe la Junta Contratación Pública de Navarra designada por ésta a solicitud del órgano de contratación

12. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES: Se publicará en el Portal de Contratación

13. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN

Además de la indicada en la cláusula 13 del Pliego, la correspondiente a otros requisitos de capacidad:

SI: , son los siguientes:

Suscripción de póliza de seguro de responsabilidad civil con cobertura para los riesgos derivados de la prestación del servicio, que incluya al menos las siguientes coberturas:

- Básica.
- Del Centro frente a sus empleado/as.
- Del Centro y empleados frente a las personas usuarias.
- Del Centro, empleado/as y usuario/as frente a terceros.
- De explotación del servicio.
- Por riesgos alimenticios.

El capital mínimo asegurado ascenderá a 1.000.000 euros para cada uno de los siniestros. El capital mínimo anual asegurado será la estimación de 3 siniestros.

Dichas coberturas no podrán sublimitarse por un importe inferior a 300.000 euros.

NO:

14. ADJUDICACIÓN

Plazo máximo de adjudicación: 1 mes.

Suspensión de la eficacia de la adjudicación: 10 días.

15. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACIÓN ADEMÁS DE LA INDICADA EN LA CLÁUSULA 15 DEL PLIEGO

15.1 Garantía definitiva:

SI: Porcentaje: 2% del importe de adjudicación.

NO: .

15.2 Otros documentos: Con carácter previo a la formalización del contrato, la acreditación de haber obtenido autorización para el funcionamiento de los servicios sociales, prevista en la Ley 15/2006, de 14 de diciembre, de Servicios Sociales y normativa de aplicación.

16. FORMALIZACIÓN Plazo: 15 días desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación

17. EJECUCIÓN

17.1 Condiciones especiales de ejecución: SI:

A) Obligaciones específicas:

1. Prestar el servicio de conformidad con lo estipulado en el presente Pliego y en el Pliego Técnico y de acuerdo con la oferta presentada por la adjudicataria.

2. Admitir como personas usuarias a las derivadas por la Subdirección de Infancia, Adolescencia y Familia, de conformidad con lo dispuesto en el Pliego Técnico.

3. Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía que conserva la Administración para asegurar la buena prestación del servicio.

4. Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando los perjuicios hayan sido ocasionados por una orden directa de la Administración.

5. Obtener la autorización para el funcionamiento de los servicios sociales y mantener la misma durante toda la vigencia del contrato.

6. Garantizar la adecuada formación continua del personal.

7. Cumplir con lo dispuesto en la Orden Foral 212/2010, de 2 de julio, de la Consejera de Asuntos Sociales, Familia, Juventud y Deporte, por la que se establecen las normas para la divulgación de la participación del Gobierno de Navarra en los programas, actividades, inversiones y actuaciones desarrollados en los centros y servicios contratados o subvencionados en las materias de Servicios Sociales, Cooperación al Desarrollo, Familia, Infancia y Consumo (BON núm. 103, de 25 de agosto de 2010). (Corrección de errores realizada por Orden Foral 276/2010, de 7 de septiembre, BON núm. 122, de 8 de octubre de 2010).

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

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

10. Acreditar en cualquier momento a requerimiento de la Administración el cumplimiento del requisito previsto en el artículo 57 y siguientes de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la violencia.

11. La derivación a la entidad adjudicataria de las personas usuarias del servicio se hará únicamente a través de la Subdirección de Infancia, Adolescencia y Familia.

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

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

B) Requerimientos de carácter social.

1.- En toda la documentación que se genere como consecuencia de la ejecución del contrato, la adjudicataria deberá utilizar un lenguaje no sexista en la documentación y materiales, así como emplear una imagen con valores de igualdad entre mujeres y hombres, roles de género no estereotipados y corresponsabilidad en los cuidados. La Administración podrá comprobar dicha circunstancia y requerir los modelos y materiales utilizados en cualquier momento de la ejecución del contrato.

C) Medios Materiales

Para el cumplimiento de los fines encomendados la adjudicataria contará con los medios materiales necesarios.

La Agencia Navarra de Autonomía y de Desarrollo de las Personas pone a disposición de la adjudicataria, durante la vigencia del contrato, el centro sito en Marcilla, así como todo el mobiliario, maquinaria y menaje, vehículos, etc. existente en el mismo.

La Administración entregará las instalaciones y bienes muebles en las condiciones necesarias para un uso adecuado de los mismos.

La obligación asumida por el contratista de mantener en buen estado los bienes entregados por la Administración, implica que deberá asumir los gastos de reparación y reposición de aquellos bienes puestos a su disposición, así como de las nuevas adquisiciones que se produzcan.

Para ello, la entidad adjudicataria deberá justificar anualmente, durante la ejecución del contrato, haber realizado gastos de conservación y mantenimiento de 87.000 € (IVA excluido en el caso de que a la entidad adjudicataria se le facture dicho impuesto). Dicha justificación se hará siguiendo las reglas contenidas en el modelo de memoria técnico-económica establecidas por la ANADP.

- No obstante, lo anterior, se podrá autorizar por parte de la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas, una justificación de gasto menor a lo exigido siempre y cuando la entidad adjudicataria haya presentado un plan de gastos, mantenimiento y reposición en el cual se prevea realizar el gasto no realizado, en futuros ejercicios.
- Si en un año, la entidad adjudicataria va a gastar más del importe anual, deberá solicitar autorización previamente a la Agencia Navarra de Autonomía y de Desarrollo de las Personas. Si ésta da el visto bueno, se entenderá que está anticipando parte del gasto previsto por este concepto en los años posteriores de ejecución del contrato, en caso contrario será un gasto por cuenta de la adjudicataria.

Al finalizar el contrato, incluidas todas sus prórrogas, la adjudicataria deberá haber justificado la cantidad prevista. Dicha justificación se realizará mediante facturas (no se admitirán tickets) y éstas no pondrán tener un importe inferior a 50 euros (IVA excluido). En caso de no hacerlo se descontará la parte no justificada de la última regularización y/o de la devolución de la garantía para el cumplimiento de las obligaciones. Dicho descuento será minorado, si procede, por lo ya descontado en aplicación de las reglas anteriormente expuestas.

El establecimiento de esta obligación no implica que la adjudicataria no deba hacer frente, cuando sea necesario, a importes superiores a los que está obligado a justificar por este concepto.

La Administración, en cualquier momento, podrá verificar el estado de los bienes aportados mediante la realización de una auditoría técnica.

D) Reversión del centro puesto a disposición de la adjudicataria por el Gobierno de Navarra

La finalización del plazo contractual originará la reversión del servicio, instalaciones, mobiliario, vehículo, etc. a la Agencia Navarra de Autonomía y de Desarrollo de las Personas, debiendo, el contratista, entregar las obras e instalaciones en un estado adecuado de conservación y funcionamiento.

Durante el plazo de los dos meses anteriores a la reversión, la Agencia Navarra de Autonomía y de Desarrollo de las Personas realizará las verificaciones y auditorías técnicas precisas para que la devolución de los bienes se efectúe en las condiciones señaladas en el presente documento.

Los bienes adquiridos durante la ejecución del contrato para la prestación del servicio y que estén en condiciones de uso, deberán revertir a la Agencia Navarra de Autonomía y de Desarrollo de las Personas una vez finalizado el contrato.

17.2 Abono del precio del contrato:

El abono de las contraprestaciones económicas se realizará a mes vencido, con el visto bueno de la unidad gestora del contrato, confirmando que la misma responde a la ejecución del contrato en las condiciones en que se ha concertado, y de acuerdo a los módulos ofertados por la adjudicataria en el Anexo III a los que habrá que añadir el IVA en caso de que la empresa esté sujeta a dicho impuesto.

El precio a aplicar por reserva de plaza cuando haya desocupación en un recurso, será el 83% del precio del módulo mensual.

El precio a aplicar en caso de tener que ocupar una plaza por encima de las plazas contratadas en un recurso (sobreocupación), será del 17% del precio del módulo mensual, salvo que haya sido necesaria la contratación de personal para la atención de los menores y previa autorización de la ANADP, en cuyo caso esta contratación tendrá la consideración de gasto extraordinario.

17.3 Gastos extraordinarios:

Previo informe favorable de la Subdirección de Infancia, Adolescencia y Familia, 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.

El abono sólo será procedente en los supuestos que concurran, de modo acumulativo, las siguientes circunstancias:

- a) que la necesidad surgida tenga carácter puntual o no habitual y deba ser afrontada para garantizar la adecuada atención a las personas usuarias.
- b) que de conformidad con las obligaciones derivadas de los pliegos y demás documentos que integran el contrato, el coste no deba ser soportado por la contratista.
- c) Que, en todo caso, por los servicios técnicos del órgano de contratación se constate la necesidad surgida y se autorice la actuación subsiguiente.

Quedan incluido en este apartado, las contrataciones que sean necesarias en caso de sobreocupación.

No se contemplará como gastos extraordinarios aquellos originados por un uso inadecuado de las instalaciones o aquellos que puedan ser imputados a una mala gestión del recurso por parte de la entidad adjudicataria.

17.4 Revisión de precios:

NO:

SI: Fórmula o índice:

17.5 Penalidades: además de las establecidas en la cláusula 17.6.1 del Pliego para incumplimiento de plazos y para otros incumplimientos.

Otras Faltas (por otros incumplimientos distintos a incumplimiento de plazos):

A) Faltas leves específicas.

- El retraso en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que suponga detrimento o interrupción en el servicio que no cause daños materiales o personales.
- La existencia de deficiencias o de una demora injustificada en la prestación de servicio que no cause daños materiales o personales.
- El incumplimiento de las instrucciones u órdenes dictadas por la Unidad Gestora del contrato en aplicación de sus facultades de supervisión e inspección de la ejecución del contrato, cuando no se deriven consecuencias.
- El incumplimiento de las obligaciones relativas a la adaptación de los Sistemas de Información y específicamente la falta de adaptación en el plazo de seis meses.

B) Faltas graves específicas.

- El retraso en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que suponga detrimento o interrupción en el servicio cuando se deriven daños materiales.
- El no guardar la debida discreción respecto de los asuntos que se conozcan en razón del servicio prestado.
- El incumplimiento de los ratios de personal establecidos para la prestación del servicio y de las horas asignadas a cada categoría profesional, así como cualquier otra exigencia en relación al personal establecido para la prestación del contrato.
- Falta de remisión, sin causa justificada, de la información técnica y económica en los plazos previstos.
- Ejecución de modificaciones sustanciales en el centro, su equipamiento o instalaciones sin conocimiento y autorización previa a la Subdirección de Infancia, Adolescencia y Familia
- El incumplimiento de la obligación de comunicar con la debida antelación cualquier sustitución en el personal asignado a la ejecución del contrato.
- El retraso superior a dos meses en la devolución de la documentación propiedad de la Administración contratante.
- El incumplimiento de las instrucciones u órdenes dictadas por la unidad gestora en sus facultades de supervisión e inspección de la ejecución del contrato, cuando del incumplimiento se derive interrupción de la prestación del servicio.
- El incumplimiento de las obligaciones relativas a la adaptación de los Sistemas de Información y específicamente la falta de adaptación en el plazo de nueve meses, por causas imputables al adjudicatario.
- Cualquier conducta tipificada como ilícito penal no constitutiva de delito de la que se derive responsabilidad in vigilando de la entidad que afecte a la prestación del servicio.

- En general, el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones derivadas del contrato y la comisión de tres incumplimientos leves en el plazo de un año.

- **C) Faltas muy graves específicas.**

- Retraso o negligencia en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que supongan un detrimento o interrupción en el servicio causante de daños personales.
- La acumulación o reiteración de tres faltas graves.
- La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.
- La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenados por escrito por la Unidad Gestora.
- El incumplimiento de los compromisos ofertados y que han servido como criterio de adjudicación.
- Mantenimiento de los locales, instalaciones y mobiliario con deficiencias que den lugar a la producción de daños materiales y/o personales.
- Abandono definitivo del servicio sin causa justificada.
- Falsedad o falsificación de los servicios.
- Incumplimiento de los deberes de protección de datos de carácter personal y de confidencialidad.
- Retraso superior a seis meses en la devolución de la documentación propiedad de la Administración contratante
- El incumplimiento de las instrucciones u órdenes dictadas por la unidad gestora en sus facultades de supervisión e inspección de la ejecución del contrato, cuando del incumplimiento se deriven daños materiales o personales de cualquier tipo.
- El incumplimiento de las obligaciones relativas a la adaptación de los Sistemas de Información y específicamente la falta de adaptación en el plazo de 12 meses, por causas imputables al adjudicatario
- Cualquier conducta tipificada como delito de la que se derive responsabilidad in vigilando de la entidad que afecte a la prestación del servicio.
- En general, el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones derivadas del contrato y la comisión de tres incumplimientos graves en el plazo de un año.

17.6. Sanciones por incumplimiento de plazos distintas a las previstas en la cláusula 17.6.3 del Pliego.

SI: Penalidad diaria:

NO: .

17.7. Ficheros de datos a usar por adjudicatario: SI: NO: .

17.8. Información sobre subrogación de trabajadores: El personal que actualmente presta el servicio se relaciona como ANEXO IV en el Pliego de Condiciones Administrativas.

18. MODIFICACIÓN

18.1 Causas específicas: SI: NO: .

- Aumento o disminución de plazas que exija o no, la necesidad de un inmueble adicional para prestar el servicio. En este caso el inmueble podrá ser puesto a disposición por la agencia o por la entidad adjudicataria
- Variación de los ratios de personal y/o de los perfiles asignados al contrato.
- Cambio de inmueble puesto a disposición para la prestación del servicio, por parte de entidad pública o la entidad adjudicataria.
- Aquellas otras que la aprobación de nuevas normativas exija para el adecuado cumplimiento de los servicios y programas concertados.
- Aquellas otras que fueran imprevisibles.

18.2 Posibilidad de aumento de unidades de obra: SI: NO: . Porcentaje máximo 50%.

19. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN

Admisión de la subcontratación de las accesorias:

SI:

NO:

Admisión de la cesión

SI:

NO: .

20. CAUSAS DE RESOLUCIÓN E INVALIDEZ

20.1 Causas específicas: SI: NO: siendo éstas:

- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- El incumplimiento de los límites previstos en el presente pliego en relación con la subcontratación.
- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- Cualquier acción u omisión que genere un riesgo o daño grave para la salud de las personas usuarias.
- El incumplimiento de las exigencias previstas en cuanto a las obligaciones de protección de datos personales.

20.2 Régimen de Evaluación e Inspección

Evaluación Técnica y de Ocupación.

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

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

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

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

Evaluación Económica.

A los efectos reseñados, anualmente la contratista enviará, dentro del primer trimestre del año, una memoria económica según el modelo propuesto por la ANADP. Dicha memoria deberá ser presentada en soporte informático a la Sección de Concertación (andep.contratos@navarra.es).

La entidad adjudicataria deberá contabilizar de manera separada todos los gastos asociados al servicio adjudicado, de forma que se puedan identificar todos los costes directos e indirectos imputables al mismo.

Sin perjuicio de la obligación de presentación de la memoria, la entidad adjudicataria enviará anualmente las Cuentas Anuales aprobadas y el informe de auditoría en caso de estar la entidad obligada a ello.

Las unidades gestoras del contrato podrán requerir en cualquier momento al contratista para que presente el estado de cuentas y situación económica de la empresa en relación con la gestión del servicio, pudiendo exigir facturas, nóminas de trabajadores, pagos a la Seguridad Social y a la Administración Tributaria y cuantos comprobantes de gastos e ingresos estime indicativo para comprobar la solvencia económica y financiera de la entidad y su repercusión en la prestación del servicio. Así mismo, podrá requerir documentación acerca de las contrataciones que se produzcan en la entidad adjudicataria para la prestación del servicio objeto del contrato.

Con la firma del contrato se autoriza a las unidades gestoras del contrato 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.

Evaluación de la Calidad del servicio.

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

2. La evaluación se llevará a cabo:

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

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

4. Anualmente se presentará una memoria específica de carácter técnico sobre los casos atendidos, la relación entre los objetivos iniciales y los obtenidos, la evolución de los/as menores que han pasado por el recurso, así como del trabajo con las familias de los mismos. Así mismo dicha memoria deberá recoger las actividades llevadas a cabo en el centro y fuera del mismo, así como las actuaciones comunitarias realizadas. La memoria recogerá en un anexo la evaluación respecto de la puesta en marcha y evolución de cada una de las propuestas efectuadas por la adjudicataria y por las que ha recibido puntuación en la valoración de su oferta, indicando de manera precisa: fecha de inicio, evolución, recursos implicados e implementados, así como los resultados obtenidos a nivel cualitativo y cuantitativo.

Inspección del servicio.

Tanto el Departamento de Derechos Sociales, Economía Social y Empleo como los demás órganos de la Administración de la Comunidad Foral que resulten competentes, podrán inspeccionar las instalaciones donde se presta el servicio en cualquier momento para comprobar que, ambos aspectos y, en general, todo lo que pueda repercutir en las personas usuarias, se ajusta a lo legalmente establecido y a lo estipulado en el contrato y en los pliegos de cláusulas particulares, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral 15/2006, de 14 de diciembre, de Servicios Sociales y en el Decreto 92/2020, por el que se regula el funcionamiento de los servicios residenciales, de día y ambulatorios de las áreas de mayores, discapacidad, trastorno mental, atención a menores e inclusión social, del sistema de servicios sociales de la comunidad foral de navarra, y el régimen de autorizaciones, comunicaciones previas y homologaciones y en el Decreto Foral 69/2008, de 17 de junio, por el que se aprueba la Cartera de Servicios Sociales de Ámbito General.

21. PLAZO DE GARANTÍA

SI: Duración: .

NO: Justificación .