



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL
CONTRATO DE ASISTENCIA PARA LA GESTIÓN DE 16 PLAZAS MIXTAS DE
CENTRO DE DÍA.**



CAPITULO I - DISPOSICIONES GENERALES

1. Objeto, lotes y características

Este pliego tiene por objeto el establecimiento de las cláusulas administrativas que han de regir desde una perspectiva jurídica, económica y administrativa el contrato de asistencia para la gestión del servicio de asistencia Centro de Día de Justicia Juvenil.

El servicio de asistencia a Centro de Día de Justicia Juvenil, responde a la necesidad de implementar 1 programa de justicia juvenil en medio abierto, al amparo de la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, de Responsabilidad Penal de los menores. Este programa da cobertura de atención en horario extraescolar, diurna, con carácter ambulatorio y no residencial, a 16 menores con medida judicial dictada en sentencia firme de asistencia a Centro de Día, medida encuadrada dentro del sistema de reforma.

Las características del contrato se definen en el Pliego de Prescripciones Técnicas y deberán ajustarse, en todo caso, a lo establecido en la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, de Responsabilidad Penal de los Menores; la Ley Foral 15/2006, de 14 de diciembre, de Servicios Sociales y en el Decreto Foral 209/1991, de 23 de mayo, vigente en todo aquello que no se oponga a lo establecido en la Ley Foral 15/2006. Igualmente deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en el Decreto Foral 69/2008, de 17 de junio, por el que se aprueba la Cartera de Servicios Sociales de Ámbito General y al resto del marco normativo previsto en la cláusula primera del pliego de prescripciones técnicas.

El contrato se califica como contrato de asistencia. Su objeto se incluye en el epígrafe "Servicios de asistencia social sin alojamiento" (número de referencia CPV 85312000-9) de la Categoría 25, "Servicios sociales y de salud" del Anexo II B de la Ley Foral de Contratos Públicos.

2. RÉGIMEN JURÍDICO BÁSICO

Este contrato tiene naturaleza administrativa y la calificación jurídica de contrato de asistencia, de conformidad con el artículo 4.3 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos (en adelante LFCP).

Las partes quedan sometidas a lo expresamente establecido en este pliego, así como a lo dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

El Subdirector de Gestión y Recursos de la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas (ANADEP) es el órgano competente para contratar en nombre y representación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

La unidad gestora del contrato es la Subdirección de Familia y Menores de dicha Agencia.

4. PRESUPUESTO Y VALOR ESTIMADO

El presupuesto de licitación es 99.199,86 € (IVA excluido) y de 109.119,85€ (IVA incluido) no pudiendo el precio de adjudicación superar este importe.

El valor estimado del contrato asciende a 119.039,83€ (IVA excluido). El cálculo del valor estimado del contrato, efectuado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 LFCP,

5. LOTES

En razón del objeto del contrato no procede la subdivisión en lotes del mismo, ya que lo contrario conllevaría una ejecución contractual excesivamente compleja y onerosa desde el punto de vista técnico.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGA

El plazo de ejecución del contrato comenzará el día 1 de julio de 2018 o, en su caso, desde el día siguiente a la formalización del mismo si fuera posterior y finalizará el 30 de noviembre de 2018, sin posibilidad de prórroga .

7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El presente contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto inferior al umbral comunitario, adoptándose como criterio de adjudicación la oferta más ventajosa en su conjunto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 50, 51 y 66 de la LFCP.

8. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están capacitadas para contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada, y 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 18 de la LFCP, ni en las incompatibilidades previstas en el artículo 20 de la misma LFCP y que además cumplan con lo establecido en el artículo 45 de la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores.

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

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

9. SOLVENCIA DEL CONTRATO

A) Solvencia económica y financiera

La entidad licitadora deberá acreditar esta solvencia, entendida como la adecuada situación económica y financiera de la empresa para que la correcta ejecución del contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico-financiero mediante la acreditación en los términos previstos en la cláusula 10 de que cuenta con unos fondos propios de al menos 30.000 €.

Esta solvencia exigida deberá mantenerse durante la vigencia del contrato.

B). Solvencia técnica y profesional, entendiéndose por ella la capacitación técnica o profesional para la adecuada ejecución del contrato que deberá acreditarse por los siguientes medios:

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

-Titulación y experiencia del personal técnico: La personas que integren el equipo adscrito a la ejecución del contrato deberán estar en posesión de las titulaciones académicas y de los requisitos exigidos en el pliego de prescripciones técnicas particulares de este contrato.

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

Los documentos que acrediten la solvencia económica y financiera deberán presentarse dentro del Sobre nº 1 "Documentación General".

Esta solvencia exigida deberá mantenerse durante la vigencia del contrato.

10. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

10.1 Lugar y plazo de presentación

Las entidades licitadoras podrán presentar sus proposiciones en el Registro del Subdirección de Familia y Menores de la Agencia Navarra para la Autonomía y el Desarrollo de las Personas (C/ Abejeras nº 9, 31007 Pamplona) o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en el plazo de 18 días a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra.

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

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

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán cumplir las especificaciones a que se refiere el Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se regula la prestación de los servicios postales. Los licitadores deberán anunciar mediante correo electrónico enviado el mismo día a dgf.proteccion.menor@navarra.es, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la documentación si es recibida fuera del plazo señalado para la presentación. Igualmente, transcurridos 10 días naturales desde la fecha de finalización del plazo sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

10.2 Dirección electrónica

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

10.3 Forma y contenido de la documentación

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

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

Las proposiciones se presentarán en un sobre único, en el que se incluirán otros tres, debiendo estar todos ellos cerrados, identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por la entidad licitadora o la persona que la represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Si la Administración considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias, de conformidad con lo indicado en el artículo 52.4 de la LFCP.

Los sobres contendrán la siguiente leyenda y documentos:

SOBRE Nº 1: “DOCUMENTACIÓN GENERAL”

a) Se cumplimentará el Anexo I, Modelo de declaración responsable del cumplimiento de las condiciones exigidas para contratar con la administración, que acompaña el presente pliego de cláusulas administrativas.

b) Si varios licitadores se presentan en participación conjunta, cada uno de los licitadores deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme a lo señalado en este pliego. Para la determinación de la solvencia se acumularán las características económicas y financieras y técnicas de cada una de las empresas.

En ambos casos, tales licitadores deberán aportar un documento 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

apoderada única con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas o personas físicas concurrentes, como por el citado apoderado.

c) Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

d) Aceptación voluntaria de dar transparencia institucional a todos los datos derivados del proceso de licitación, adjudicación y ejecución del contrato hasta su finalización conforme al modelo del Anexo III "Declaración Voluntaria".

e) Acreditación de la solvencia económica y financiera.

La solvencia económica y financiera prevista en la cláusula 9 A) de este pliego deberá acreditarse por alguno de los siguientes medios:

- Informe de una entidad financiera donde se acredite el mantenimiento de un saldo neto bancario igual o superior a los fondos exigidos para la ejecución de este contrato (30.000 €) al momento de presentación de las ofertas.

-Una declaración sobre el volumen de negocios del ejercicio inmediatamente anterior por importe mínimo de 30.000 €.

La solvencia económica exigida deberá mantenerse durante toda la vigencia del contrato.

f) Acreditación de la solvencia técnica y profesional.

La acreditación de la solvencia técnica y profesional establecida en la cláusula 9 B) de este pliego deberá acreditarse mediante los siguientes documentos:

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

-Los relativos a que el personal asignado a la ejecución del contrato cumple, como mínimo, con las previsiones contenidas en el pliego de prescripciones técnicas particulares, debiendo estar en posesión de las titulaciones académicas y de los requisitos exigidos en este documento. Dichas titulaciones se presentarán en documento original, copia o mediante presentación de certificado expedido por el Colegio Oficial.

-Declaración responsable de la disponibilidad para la fecha de inicio de la ejecución del contrato de espacios físicos adecuados previstos en el cláusula 9. B) de este pliego aportando una descripción de los locales, ubicación y plano de los mismos.

Con carácter previo a la formalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá obtener la autorización para el funcionamiento de los servicios sociales prevista por los artículos 69 y siguientes de la Ley 15/2006, de 14 de diciembre de Servicios Sociales. La existencia de la autorización se comprobará de oficio por el órgano competente, con anterioridad a dicha formalización.

Sobre nº 2: “Documentación Técnica”.

Contendrá el Proyecto Técnico para la gestión del servicio integrado por 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.

Así mismo contendrá la documentación justificativa de los criterios de adjudicación automática.

El proyecto técnico no podrá tener una extensión superior a 50 folios por las dos caras en letra Arial 12, párrafo 1,5, incluidos los anexos. En caso de superarse esta extensión, únicamente se valorará lo dispuesto en los primeros 50 folios. La documentación deberá presentarse paginada y numerada siguiendo el orden y los apartados recogidos en la Cláusula 11 de este pliego.

Sobre nº 3: “Proposición Económica”.

En este sobre se incluirá la oferta económica, debidamente firmada por la entidad licitadora o persona que le represente según modelo establecido en Anexo II.

Esta oferta será única y no podrá superar el precio máximo fijado en la cláusula 4 del presente pliego de 99.199,86 € (IVA excluido), 109.119,85 (IVA incluido), 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 número 1 o número 2.

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

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

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

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

1º. Memoria Técnica (40 puntos).

-Fundamentación teórica y Metodología: hasta 40 puntos.

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

- Características del servicio: hasta 7 puntos

- Modelo y metodología de intervención: hasta 7 puntos
- Fases de la intervención: hasta 7 puntos
- Estrategias y técnicas de intervención asociadas al programa de centro de día de justicia juvenil: hasta 9 puntos.
- Conocimiento de la realidad social y comunitaria del contexto territorial de intervención: hasta 10 puntos

2º.- Adecuación de instalaciones y medios materiales asociados al programa de centro de día de justicia juvenil (8 puntos)

- Ubicación y comunicación: Hasta 4 puntos.
- Distribución de los espacios: Hasta 4 puntos.

3º.-Estrategias de mediación familiar: hasta 2 puntos.

4ª CRITERIOS DE VALORACIÓN OBJETIVA: HASTA 20 PUNTOS.

4.1.-Plan de Igualdad: 3 puntos.

- Si la entidad dispone de plan de igualdad obtendrá 3 puntos, y 0 puntos en caso contrario.

4.2.-Recursos organizativos: hasta 6 puntos.

- La entidad dispone de un Sistema de coordinación con la Subdirección de Familia y Menores de la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas, así como con las entidades derivantes: 3 puntos.
- La entidad dispone de un Sistema de registro: 3 puntos.

4.3.-Cláusula social: hasta 5 puntos

Se otorgará un punto, hasta un máximo de 5 puntos, por cada 5 trabajadores correspondientes a colectivos desfavorecidos, entendiendo por éstos a cualquier persona que al haber sido contratado por la empresa licitadora haya obtenido una bonificación y/o reducción de cuotas en la Seguridad Social, durante 2017.

4.4.-Sistema de indicadores de evaluación de la eficiencia y eficacia de la intervención, y de la calidad del servicio: hasta 6 puntos

Medio punto por cada indicador de evaluación y calidad. Para que sea objetivo hay que incluir los concretos indicadores.

5º.- Oferta económica presentada: hasta 30 puntos

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

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

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

A los efectos de esta fórmula:

- La Baja significativa (Bs) a partir de cual una oferta podría considerarse anormalmente baja y correspondiente al 8% del presupuesto máximo anual es:

BAJA	91.263,86€
------	------------

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

- El presupuesto máximo anual (IVA excluido) para el servicio es:

PRESUPUESTO ANUAL MÁXIMO (IVA Excluido)	99.199,86 €
-----------------------------------------------	-------------

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

11.2 Eliminación de propuestas.

Serán eliminadas aquellas propuestas que no alcancen, al menos, 25 puntos en la puntuación de la proposición Técnica.

11.2 Situación de coincidencia de puntuaciones

En el caso de empate en la puntuación total entre dos o más empresas licitadoras, éste se dirimirá aplicando lo dispuesto en el artículo 51.3 de la LFCP.

12. APERTURA DE PROPOSICIONES

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 54.3 de la LFCP, si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda se requerirá a la entidad licitadora que complete o subsane los certificados o documentos presentados para acreditar la capacidad y la solvencia económica y financiera, técnica o profesional, otorgándole un plazo de entre cinco y diez días naturales.

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

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

En el acto público de apertura, con carácter previo a ésta, se comunicará a las personas asistentes el resultado de la valoración efectuada. Posteriormente se procederá a la apertura y lectura de los sobres de "Proposición Económica" presentados y admitidos.

Una vez valorada la documentación la Unidad gestora del contrato efectuará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación. En dicha propuesta deberá figurar el orden de prelación de las entidades licitadoras que han formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones que han obtenido.

13. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA ENTIDAD LICITADORA PROPUESTA COMO ADJUDICATARIA

La entidad licitadora a cuyo favor se haya formulado propuesta de adjudicación por la Unidad gestora del contrato deberá presentar, en el plazo de 7 días naturales contados a partir de la notificación, como requisito previo e indispensable para la adjudicación del contrato, los siguientes documentos:

1. Documentación acreditativa de la personalidad:

- a) Si la empresa fuese persona jurídica mercantil deberá presentarse la escritura de constitución, o, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.
- b) Si la entidad licitadora fuera una persona jurídica no mercantil deberá presentar el acta fundacional o constitutiva, sus estatutos vigentes actualmente y, en su caso, la inscripción en el Registro correspondiente.
- c) Si la entidad licitadora fuese una persona física deberá presentar fotocopia autenticada notarial o administrativamente del Documento Nacional de Identidad, o documento que reglamentariamente le sustituya.

En todo caso, los Estatutos de los licitadores deberán establecer como objeto social la prestación o gestión de Servicios Sociales, entendiéndose por tales los previstos por la Ley Foral 15/2006, de 14 de diciembre, de Servicios Sociales

2. Poder notarial bastante al efecto, a favor de la persona que hubiera firmado la proposición económica en nombre de la entidad licitadora y Documento Nacional de Identidad, o documento que reglamentariamente le sustituya, de la persona apoderada. Si la entidad licitadora fuese persona jurídica este poder deberá estar inscrito en el Registro

Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le fuera aplicable.

3. La aportación de la copia del certificado expedido electrónicamente de hallarse inscrita la empresa en el "Registro Voluntario de Licitadores" de la Comunidad Foral de Navarra (regulado por Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril), junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá a la entidad licitadora de presentar los documentos a que se refieren los apartados 1 y 2 anteriores.

4. Poder Notarial bastante al efecto a favor de la persona (en el supuesto de que sea diferente a la que haya firmado la proposición económica) que vaya a firmar el contrato, y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si la entidad adjudicataria fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

5. Acreditación de que la entidad licitadora se halla al corriente de las obligaciones tributarias, para lo cual deberán aportarse los siguientes documentos:

a) Último recibo del Impuesto de Actividades Económicas y declaración responsable de que no se ha dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

b) Certificación positiva de las Administraciones Tributarias de las que sea sujeto pasivo, de que la entidad licitadora se halla al corriente en sus obligaciones tributarias, expedida con una antelación no superior a tres meses.

En todo caso, certificación positiva de que no existen deudas de naturaleza tributaria con la Hacienda Foral de Navarra, o declaración responsable de que la empresa no es sujeto pasivo de la Hacienda Foral, expedido con una antelación no superior a tres meses.

6. Certificado positivo de la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, expedido con una antelación no superior a dos meses.

7. Resguardo acreditativo de haber consignado la garantía para el cumplimiento de las obligaciones del contrato por importe equivalente a 4.761,59 euros (un 4 % del valor estimado del contrato), constituida en cualquiera de las formas señaladas en el artículo 95.2 de la LFCP.

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.

8. Certificados acreditativos del cumplimiento por el personal adscrito al a ejecución del contrato del requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de junio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

9. 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 Patronal y de explotación.

El capital mínimo asegurado ascenderá a 300.000 euros por siniestro. Este seguro se podrá suscribir con franquicia de 300 euros.

Una vez la entidad licitadora haya presentado la documentación requerida en plazo, la Unidad gestora del contrato elevará propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

14. ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de dos meses contados desde la apertura pública del precio ofertado a la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el presente pliego, y sin perjuicio del derecho a declarar desierto el procedimiento.

La adjudicación queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones del contrato en los ejercicios correspondientes.

La resolución de 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 se notificará a los interesados.

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

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

De no realizarse la adjudicación del contrato dentro del plazo máximo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la apertura de los sobres nº 3 "Oferta Económica", los licitadores tendrán derecho a retirar su oferta sin penalidad alguna.

La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra en el plazo de 48 días desde la adjudicación del contrato. Cuando el número de participantes sea tan elevado que lo haga razonablemente aconsejable, la notificación personal de la adjudicación a las entidades participantes en la licitación podrá ser sustituida, salvo para la entidad adjudicataria, por la publicación de la misma en el Portal de Contratación de Navarra.

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

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación. A tal efecto en el expediente se hará constar certificación de la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación.

15. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO



El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de 15 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

Cuando por causas imputables a la entidad 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 ésta abonar a la Administración una cantidad equivalente a la garantía definitiva así como los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan a la cantidad anterior, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable imponiéndole por día natural de retraso la sanción prevista en el artículo 103 de la LFCP.

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 licitadoras siguientes a aquella, 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.

Se entregará a la entidad adjudicataria un ejemplar completo de los pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas particulares y cuantos documentos complementarios se estimen necesarios para la mejor gestión del servicio

16. PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

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

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

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

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

Se podrá acordar el comienzo de la ejecución una vez vencido el plazo de suspensión previsto en la cláusula 14 y antes de la formalización del contrato, siempre que se hayan constituido las garantías para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el presente pliego.

Nafarroako Gobernua
Gobierno de Navarra
Departamento de Derechos Sociales
Secretaría General Técnica
Unidad de Régimen Jurídico de Incidencia Social y Familiar
Dirección de Atención al Ciudadano

16. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

La entidad adjudicataria estará sujeta al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Prestar el servicio de conformidad con lo estipulado en el presente Pliego y en el Pliego Técnico y de acuerdo con la oferta presentada.
2. Admitir como usuarios a las personas derivadas por la Subdirección de Familia y Menores, 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. Cumplir las disposiciones vigentes respecto al tratamiento de datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso como consecuencia de la ejecución del contrato. Queda sometido, concretamente, a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo, o en cualquier otra norma que las sustituya o modifique.
10. Contar con un soporte informático que, entre otros, recoja la actividad realizada facilitando su posterior análisis y evaluación (tanto cuantitativa como cualitativamente). Estas bases de datos deberán estar operativas y presentarse en la Subdirección de Familia y Menores en el plazo máximo de dos meses desde la implantación del servicio.
- 11.- Ubicar la sede del Centro de Día en el lugar indicado el pliego de condiciones técnicas que, además, deberá contar con infraestructura suficiente para atender

adecuadamente a las personas usuarias del programa desde el inicio del contrato. Serán por cuenta de la empresa adjudicataria la dotación de la sede y de su equipamiento, así como los costos derivados, en su caso, del alquiler del local y gastos vinculados a su utilización.

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

17. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

1. Una vez perfeccionado el contrato, la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas podrá modificar el contrato de acuerdo con los límites establecidos en la legislación vigente.

2. Podrán realizarse modificaciones de contrato por los siguientes motivos:

- De acuerdo a lo establecido en el artículo 105.2.b) de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.
- Aumento de casos previstos que implique la necesidad de aumentar el número de profesionales existente.
- Modificaciones de carácter extraordinario que obedezcan al cumplimiento de una obligación legal.

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

Si los acuerdos que dicte el órgano competente para celebrar el contrato, respecto al desarrollo del servicio, no tienen trascendencia económica, la adjudicataria no podrá deducir reclamaciones por razón de los requeridos acuerdos.

En el caso de que el contratista juzgue necesario introducir modificaciones en el contrato para la prestación del servicio, redactará la oportuna propuesta integrada por los documentos que la justifiquen, describan y valoren aquella y la someterá a la aprobación del órgano competente para celebrar el contrato.

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

La entidad adjudicataria del contrato se compromete a cumplir las disposiciones vigentes respecto al tratamiento de datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso como consecuencia de la ejecución del contrato. Queda sometido, concretamente, a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, o en cualquier otra norma que las sustituya o modifique.

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

El personal de la empresa/entidad adjudicataria encargado de prestar el servicio deberá, asimismo, garantizar la confidencialidad y adecuado tratamiento de los datos que conozca en razón de dicha prestación.

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

19. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

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

20. OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES

La relación entre las partes tiene exclusivamente carácter administrativo, no existiendo vínculo laboral alguno entre la Administración de la Comunidad Foral y el personal de la adjudicataria.

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

La Administración no responderá de ninguna reclamación en materia laboral o de Seguridad Social del personal que la empresa contratista emplee para la prestación del servicio objeto del contrato.

En cualquier caso, a la entidad adjudicataria corresponden única y exclusivamente las obligaciones sociales y laborales referentes al personal contratado por el anterior titular para la prestación directa del servicio objeto de este contrato.

Los cambios que se produzcan en el horario del personal y que puedan repercutir en la prestación del servicio y en el estricto cumplimiento de los pliegos deberán ser previamente comunicados y autorizados por la Administración.

La entidad adjudicataria está obligada:

a) al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo.

b) a no establecer ningún tipo de acuerdo salarial, de beneficio social o cualquier otro que represente un incremento de los costes y que esté referido al personal objeto de este contrato.

Todo el personal que se incorpore a la prestación del servicio por encima del mínimo exigido en los pliegos, estará condicionado a la autorización de la Administración, no pudiendo por tanto ofrecerse en la licitación del contrato mejoras en esta área. Además la Administración no responderá, ni financiará ni soportará el coste que le suponga a la adjudicataria la contratación de más personal que el exigido en los pliegos y autorizado por la Administración o una eventual mejora en las condiciones laborales de dicho personal.

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

En caso de conflicto laboral, como huelgas o paros, la entidad adjudicataria informará puntualmente a la Dirección General de Inclusión y Protección Social en relación con los servicios aprobados.

21. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL

De conformidad con el artículo 49.3 de la LFCP hay que advertir:

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

b) Que la oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

Si el contratista incumpliera las cláusulas sociales señaladas en los apartados a) y b), el órgano de contratación podrá optar por:

a) Resolver el contrato e inhabilitar al contratista para contratar con las entidades sometidas a la presente ley foral por un periodo de 5 años.

b) Continuar con la ejecución del contrato por el mismo contratista con la imposición de una penalidad del 35 por ciento del precio del contrato.

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

Nafarroako Gobernua
Gobierno de Navarra
Eskubide Sozialetako Departamentua
Departamento de Derechos Sociales
Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo
de las Personas
Pertsonen Autonomiarako eta Garapenerako
Nafarroako Agentzia
Subdirección de Familia y Jóvenes
Familien eta Adingabekien Zerbitutegia

22. RIESGO Y VENTURA

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

En particular, la entidad 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.

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

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

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

24. GASTOS POR CUENTA DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

La entidad adjudicataria deberá abonar los siguientes gastos:

-Los que se requieran para la tramitación y obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier otra información de organismos o particulares necesarios para la prestación del servicio.

-Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones vigentes con ocasión o consecuencia del contrato o su ejecución.

-Los gastos corrientes relacionados con el mantenimiento del local: alquiler, limpieza, luz, calefacción, extintores, seguros y cualesquiera otros que sean necesarios para el normal desarrollo de la actividad de la entidad adjudicataria.

-Cualquier otro gasto a que hubiere lugar para la realización del contrato.

25.- ABONO DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS

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

El abono de las contraprestaciones económicas se realizará a mes vencido la parte correspondiente al módulo fijo de todas las plazas, así como el módulo variable de las plazas ocupadas, esto es, con el visto bueno de la unidad gestora del contrato confirmando que la misma responde a la ejecución del contrato en las condiciones en que se ha concertado y de acuerdo al precio de adjudicación, añadiéndole al mismo el IVA en caso de que la empresa esté sujeta a dicho impuesto.

26. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS

No está prevista la revisión ni la actualización de las prestaciones económicas durante toda la vigencia del contrato.

27. EVALUACIÓN TÉCNICA Y DE OCUPACIÓN

1. La Subdirección de Familia y Menores 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, el adjudicatario deberá presentar trimestralmente una memoria de funcionamiento (en soporte papel y en soporte informático) donde se recojan las principales incidencias en la prestación del servicio, los programas implantados en las instalaciones del Centro y los posibles programas a instalarse, el nivel de consecución de los objetivos propuestos con cada programa, la evolución de cada familia y menor, etc...

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

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

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

28. EVALUACIÓN ECONÓMICA.

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

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

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

a. Bimestralmente: TC-1, TC-2 y Certificado de estar al corriente de los pagos a la Seguridad Social.

b. Anualmente: Cuentas Anuales aprobadas, que incluirán Balance de Situación, cuenta de Pérdidas y Ganancias, estado de liquidación presupuestaria, estado de tesorería y memoria; debidamente auditadas junto con el informe de auditoría, si procede de la entidad adjudicataria. En el caso de que el adjudicatario realice otras actividades además de la que constituye el objeto de este contrato, en la memoria deberá figurar el Balance de Situación y cuenta de Pérdidas y Ganancias desagregado por actividades, comprobándose que el total de los importes sean coincidentes con las Cuentas Anuales que figuran adjuntas en el Informe de Auditoría de dicho ejercicio.

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

La Subdirección de Familia y Menores podrá requerir en cualquier momento al contratista para que presente el estado de cuentas y situación económica de la empresa en

relación con la gestión del servicio, pudiendo exigir facturas, nóminas de trabajadores, pagos a la Seguridad Social y a la Administración Tributaria y cuantos comprobantes de gastos e ingresos estime indicativo para comprobar la solvencia económica y financiera de la entidad y su repercusión en la prestación del servicio.

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

29. EVALUACIÓN Y CALIDAD DEL SERVICIO

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

2. La evaluación se llevará a cabo:

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

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

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

30. INSPECCIÓN

Tanto el Departamento de Derechos Sociales, como los demás órganos de la Administración de la Comunidad Foral que resulten competentes, podrán inspeccionar y visitar la sede del Centro de día en cualquier momento para comprobar que, tanto lo relativo a sus instalaciones como al funcionamiento de los servicios y, en general, todo lo que pueda repercutir en 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 Foral 209/1991, de 23 de mayo, por el que se desarrolla la Ley Foral 10/1990, de 13 de noviembre, sobre el régimen de autorizaciones, infracciones y sanciones en materia de Servicios Sociales, y en el

Decreto Foral 69/2008, de 17 de junio, por el que se aprueba la Cartera de Servicios Sociales de Ámbito General.

31. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO

1. Dada la naturaleza del contrato no podrá ser cedido a un tercero.
2. Se podrán subcontratar las prestaciones accesorias del contrato siempre y cuando se cumplan los requisitos previstos en el artículo 110 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

32. INFRACCIONES Y SANCIONES EN MATERIA DE SERVICIOS SOCIALES

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

33. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA Y PENALIZACIONES

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

Todas aquellas conductas del contratista que, con carácter general, signifiquen el incumplimiento total o parcial de las obligaciones impuestas por el presente pliego o derivadas del contrato serán objeto de penalización.

Igualmente, podrán ser objeto de penalización 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.

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, se descontará del abono a la empresa el importe correspondiente a las prestaciones no satisfechas, exigiendo, si se producen daños o perjuicios, la correspondiente indemnización.

Los incumplimientos del contrato se tipificarán de la siguiente manera:

-Son faltas leves:

- a) 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.
- b) 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.

-Son faltas graves:

- a) El retraso en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que suponga detrimento o interrupción en el servicio cuando se deriven daños materiales.

b) El no guardar la debida discreción respecto de los asuntos que se conozcan en razón del servicio prestado.

c) 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.

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

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

f) El incumplimiento de la obligación de comunicar con la debida antelación cualquier sustitución en el personal asignado a la ejecución del contrato.

g) El retraso superior a dos meses en la devolución de la documentación propiedad de la Administración contratante.

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

i) En general, el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones derivadas del contrato y la comisión de tres faltas leves.

-Son faltas muy graves:

a) 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.

b) La acumulación o reiteración de tres faltas graves.

c) La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.

d) La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenados por escrito por la Unidad Gestora.

e) El incumplimiento de los compromisos ofertados y que han servido como criterio de adjudicación.

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

g) Abandono definitivo del servicio sin causa justificada.

h) Falsedad o falsificación de los servicios.

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

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

k) 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.

Las sanciones que habrán de imponerse en el caso de comisión de alguna falta tipificada en este Pliego serán las siguientes:

Por cada día de retraso en el inicio de la ejecución del contrato o de suspensión de la ejecución del contrato, se impondrá la sanción prevista por el artículo 103 de la LFCP y además se impondrán, previo expediente instruido al efecto, con audiencia del adjudicatario, las siguientes sanciones:

- 1) La comisión de una falta leve podrá dar lugar al apercibimiento a la entidad contratista.
- 2) La comisión de cualquier falta grave dará lugar, a la imposición de sanción pecuniaria de hasta el 5 por ciento del importe anual del contrato.
- 3) La comisión de cualquier falta muy grave dará lugar a la imposición de sanción de hasta el 10 por ciento del importe anual del contrato.
- 4) La acumulación de cuatro faltas graves en el período de un año podrá dar lugar a la resolución de contrato.
- 5) Asimismo, la comisión de tres faltas graves o dos muy graves en seis meses podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, a la resolución del contrato, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar y de la obligación del adjudicatario de pagar la multa.

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

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos en los pagos mensuales o, en su caso, de la fianza.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de la infracción. Y, en todo caso, en los supuestos de falta de prestación del servicio, habrá de descontarse su coste.

El incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.3 a) y b) de la LFCP dará lugar a las penalidades previstas en el artículo 49.5 b).

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

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

La entidad adjudicataria será responsable, durante la gestión 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.

El incumplimiento de las obligaciones de publicidad previstas en la cláusula 16.5 del presente pliego conllevará la imposición de las penalidades señaladas en el artículo 8.1 de la Orden Foral 212/2010, de 2 de julio.

34. INCUMPLIMIENTOS Y DAÑOS Y PERJUICIOS

El adjudicatario 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, de los actos de los menores bajo su guarda o de una deficiente organización del servicio.

Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del servicio hasta que aquella desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que le haya irrogado.

Si el contrato se resuelve por incumplimiento culpable del contratista le será incautada la garantía en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios acreditados. Si ésta resulta insuficiente la Administración podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para ingresos de derecho público.

35. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

- a) La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- b) El incumplimiento de los límites previstos en el presente pliego en relación con la subcontratación del contrato.
- c) La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- d) Cualquier acción u omisión que genere un riesgo o daño grave para la salud de las personas usuarias.
- e) El incumplimiento de las exigencias previstas en el punto 18 del presente pliego.

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

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



resultasen insuficientes la Administración podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho público.

Una vez resuelto el contrato, los datos de carácter personal puestos a disposición del adjudicatario deberán ser devueltos a la Subdirección de Familia y Menores, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

36. FINALIZACIÓN Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA

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

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

37. PROPIEDAD DE LA DOCUMENTACIÓN Y DEVOLUCIÓN DE LA MISMA

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

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

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

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

Cuando el personal del adjudicatario elabore publicaciones en cualquier soporte, tales como artículos de revistas, o participen con ponencias o comunicaciones en seminarios, congresos o jornadas, en los que se traten temas relacionados con la atención prestada o con

las actividades desarrolladas en el marco del presente contrato deberá contar con la oportuna autorización previa de la Subdirección de Familia y Menores.

38. NATURALEZA E INTERPRETACIÓN

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

39. JURISDICCIÓN Y RECURSOS

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

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

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

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

ANEXO I

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

a) Que tengo / Que la entidad por mí representada tiene (según proceda)
capacidad para contratar con la Administración, y que la persona que firma la
proposición en nombre del licitador cuenta con poder legalmente otorgado para
representarle.

a) Que no estoy incurso (caso de ser persona individual) / Que ni la
empresa ni sus administradores están incursos (según proceda) en ninguna de las
causas de exclusión para contratar a que se refieren los artículos 18 y 20 de la Ley
Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

b) Que estoy al corriente / Que la empresa por mí representada está al
corriente (según proceda) en el cumplimiento de las Obligaciones Tributarias, de
Seguridad Social, de Seguridad y Salud en el trabajo y Prevención de Riesgos
Laborales impuestas por las disposiciones vigentes.


c) Que: (márquese la casilla que corresponda)
 Estoy al corriente en el pago del Impuesto de Actividades Económicas y no se
ha dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
 Estoy exento del pago del Impuesto de Actividades Económicas

d) Que empleo a: (márquese la casilla/s que corresponda/n)
 Menos de 50 trabajadores
 50 ó más trabajadores y
 Cumpló con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean
trabajadores discapacitados, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29
de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de
derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
 Cumpló las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005,
de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional
de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

e) Que dispongo de la solvencia económica y técnica y profesional
adecuada para la ejecución del presente contrato.

f) Que conozco y acepto los Pliegos de Cláusulas Administrativas
Particulares y Prescripciones Técnicas Particulares de este contrato.

g) Que todo el personal al que corresponde la realización de las
actividades objeto del presente contrato cumple con el requisito previsto en el artículo
13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de
modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido

 Nafarroako Gobernua
Gobierno de Navarra
Departamento de Derechos Sociales
Sección de Recursos Humanos y de Incentivos
Gizarte-lan, Enkainu eta Incentibuen
Familiares Araubide Juridikoaren Atala
27

por la Ley 26/2015, de 28 de junio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

h) Que consiento expresamente la utilización del correo electrónico como medio para practicar notificaciones en la siguiente dirección electrónica y persona de contacto:

-e-mail:

-persona contacto:

i) Que me comprometo, en caso de resultar adjudicatario, a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación.

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

(Lugar, fecha y firma del licitador)

ANEXO II Modelo de proposición económica

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

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

CENTRO	PRECIO OFERTA (IVA excluido)	PRECIO MÁXIMO (IVA excluido)
		99.199,86 €

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

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

(Lugar, fecha y firma del licitador)



ANEXO III

DECLARACIÓN VOLUNTARIA

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

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

(Lugar, fecha y firma del licitador)