

Expte. nº: /2019

CONTRATO DE SERVICIOS

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

1.1. Definición :

SERVICIO DE GESTIÓN DE 25 PLAZAS MIXTAS DE VALORACIÓN EN CONTEXTOS DE PROTECCIÓN A MENORES EXTRANJEROS NO ACOMPAÑADOS.

1.2. CPV: 85311000-2

SERVICIOS ASISTENCIAS SOCIAL CON ALOJAMIENTO

1.3. División por lotes: SI: ☐ NO: ☒

1.4. Admisibilidad de variantes: SI: ☐ NO: ☒ Obligatoriedad de variantes: SI: ☐ NO: ☒

1.5. Admisibilidad de oferta integradora: SI ☐

NO: ☒

b) Reserva

b.1) Del artículo 36

SI: ☐

A Centros Especiales de Empleo sin ánimo de lucro ☐

A Centros Especiales de Empleo de iniciativa social ☐

A Empresas de Inserción ☐

NO: ☒

b.2) Del artículo 38

SI ☐

NO: ☒

2. PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN, PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO

2.1. Precio máximo anual de licitación: 912.950 (IVA excluido).

El módulo máximo anual por plaza es 36.518 euros (IVA excluido).

2.2. Presupuesto anual del contrato: 1.004.245 (IVA incluido).

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

Profesional responsable – coordinador/a27.479,52 euros

Educadores de atención directa278.930,09 euros

Educadores de apoyo recurso habitacional139.836 euros

Psicólogo/a38.733,36 euros

2.3. Valor estimado (IVA excluido): 6.847.125 €.

3. DURACIÓN

Inicio: 1 de enero de 2020, o en su caso, pasada esta fecha, desde la formalización del contrato.

Finalización: 31 de diciembre de 2020.

Posibilidad de prórroga: SI: ☒ Duración máxima: 5 AÑOS
NO: ☐

4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA

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

4.2. Unidad gestora: SUBDIRECCIÓN DE FAMILIA Y MENORES

Órgano:

E-mail: mgurbinm@navarra.es

Teléfono: 848421260

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 100.424 euros.

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

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 del menor 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.

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 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.

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: mgurbinm@navarra.es

7.2 Plazo de presentación de proposiciones: 30 días desde el envío del anuncio de publicación en el DOUE

7.3 Plazo de vigencia de las ofertas: 3 meses.

8. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

8.1. Garantía provisional:

SI: ☐

NO: ☒

8.2. Detalle del contenido del Sobre B: Proposición técnica/Criterios sometidos a juicios de valor:

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 y otros criterios a valorar con fórmulas objetivas.

El proyecto técnico no podrá tener una extensión superior a 100 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 100 folios. 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 C :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 anual 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 ó B.

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.

- 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 Comunitario.

9.2. Forma de tramitación.: Ordinaria.

10.CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

10.1. Detalle de los criterios:

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

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

1º. Memoria Técnica (Hasta 36 puntos).

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

- Características del servicio hasta 7 puntos legislación, visión de la problemática objeto de actuación, impacto en los sistemas de protección social, características de los/as menores objeto de atención
- Modelo y metodología de intervención hasta 8 puntos: Descripción del modelo propuesto (sistémico, ecológico, de gestión de casos, conductista...), y su relación y coherencia con el objeto del contrato
- Fases de la intervención hasta 7 puntos: elementos constituyentes en cada fase de actuación

actividades asociadas, encuadre de la intervención, agentes internos y externos participantes, planes de intervención, seguimiento, evaluación inicial, continua, final, interna, externa, coparticipada...

- Estrategias y técnicas de intervención asociadas al programa de protección con menores extranjeros no acompañados hasta 7 puntos: condicionantes internos y externos, agentes participantes, referencias teóricas, modelos de referencia, estructura programática, coherencia en la intervención, coherencia entre objetivos, actividades, evaluación, experiencias de buenas prácticas, protocolos de intervención...
- Conocimiento de la realidad social y comunitaria del contexto territorial de intervención hasta 7 puntos: conocimiento de la red social comunitaria, organización, recursos comunitarios, sistemas de protección social, trabajo en red, organización territorial...

2º.-Recursos organizativos: (hasta 7 puntos).

- Organización interna del equipo hasta 3 puntos: estructura de trabajo, metodología de trabajo en grupos, reparto de responsabilidades, funciones y tareas, supervisión de casos y supervisión de equipos.
- 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 hasta 3 puntos: protocolos de coordinación, trabajo en red, Sistemas de Protección Social con competencias en el ámbito de intervención.
- Sistema de registro: hasta 1 punto.

3º.-Estrategias de mediación: (hasta 7 puntos)

B) CRITERIO COSTE-EFICACIA: PRECIO (Hasta 30 puntos) (ofertados en el sobre nº C)

Oferta económica presentada

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

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

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 (30%)

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

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

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

C.1- Criterios técnicos: (Hasta 10 puntos)

1º.-Sistema de indicadores de impacto respecto de la evaluación de la eficiencia y eficacia de la intervención, y de la calidad del servicio (hasta 10 puntos): Medio punto por cada indicador de evaluación y calidad.

Para que sea objetivo hay que incluir los concretos indicadores.

C.2- Criterios sociales (hasta 10 puntos):

1º- Compromiso de garantizar la formación en igualdad entre mujeres y hombres y/o violencia de género, de la persona coordinadora del equipo que ejecuta el contrato (hasta 3 puntos):

Compromiso que la persona coordinadora del equipo va a recibir formación en igualdad entre mujeres y hombres (SI/NO):

- ☐ Entre 20 y 120 horas de formación: 1 punto
- ☐ Entre 121 y 300 horas de formación: 2 puntos
- ☐ Más de 300 horas de formación: 3 puntos

La formación deberá realizarse en un organismo público o universidad (pública o privada). No se tendrá en cuenta acciones formativas que no tengan una duración igual o superior a 20 horas. La formación deberá realizarse en un organismo público o universidad (pública o privada). No se tendrá en cuenta acciones formativas que no tengan una duración igual o superior a 20 horas. Así mismo deberá de llevarse a cabo en el primer año de vigencia del contrato. En

caso de no haberse llevado a cabo el compromiso de formación de igualdad entre hombres y mujeres y/o violencia de género en el tiempo establecido, dará lugar a la resolución inmediata del contrato.

2º.- Compromiso de formar en igualdad entre mujeres y hombres y/o violencia de género, además de la persona coordinadora, a personas que ejecutan el contrato (mínimo 20 horas anuales) (SI/NO), hasta 2 puntos:

- ☐ Entre 5 y 10 personas: 0.5 puntos
- ☐ Entre 11 y 20 personas: 1 puntos
- ☐ Más de 20 personas: 2 puntos

La formación deberá realizarse en un organismo público o universidad (pública o privada). La formación deberá tener una duración igual o superior a 20 horas anuales. La formación deberá realizarse en un organismo público o universidad (pública o privada). No se tendrá en cuenta acciones formativas que no tengan una duración igual o superior a 20 horas. Así mismo deberá de llevarse a cabo en el primer año de vigencia del contrato. En caso de no haberse llevado a cabo el compromiso de formación de igualdad entre hombres y mujeres y/o violencia de género en el tiempo establecido, dará lugar a la resolución inmediata del contrato.

3º. Programa de corresponsabilidad de la vida laboral y familiar de las personas contratadas sobre los mínimos exigidos por el convenio sectorial estatal de referencia (hasta 3 puntos). Se aportará documentación que acredite la implantación del programa.

- 3 puntos cuando la entidad tenga instaurado un programa flexible de horarios, excedencias y permisos que posibilite la conciliación laboral y familiar.
- 2 puntos cuando la entidad tenga instaurado un programa flexible de horarios y excedencias que posibilite la conciliación laboral y familiar.
- 1 punto cuando la entidad tenga instaurado únicamente un programa flexible de horarios que posibilite la conciliación laboral y familiar.

A estos efectos se aplicará el III Convenio colectivo estatal de reforma juvenil y protección de menores .

4º.- Dedicación a la ejecución del contrato de personas con dificultades de inserción laboral (hasta 2 puntos):

Se otorgarán de 0,5 puntos, con un máximo de 2 puntos, por cada persona trabajadora con un porcentaje de discapacidad igual o superior al 33%, perceptores de renta garantizada, víctimas de violencia de género, que hayan finalizado un itinerario de inserción o desempleados de larga duración, que la empresa se comprometa a dedicar a la ejecución del contrato. Se aportará el correspondiente contrato de trabajo, junto con otra documentación que acredite la dificultad que afecta a cada persona contratada, emitido por la entidad competente.

Estas circunstancias se justificarán mediante la presentación de los correspondientes contratos y certificados. Se aceptará así mismo declaración responsable de la empresa en la que se señale los compromisos que adquiere, debiéndose demostrar por parte del adjudicatario en el momento de comenzar a ejecutar el contrato, y a lo largo de su ejecución, mediante la presentación de los contratos de trabajo, junto con el resto de la documentación que acredite la pertenencia de la persona contratada a alguno de los colectivos indicados.

10.2. Puntuación mínima para continuar en el proceso:

25 puntos en la suma de puntuación obtenida en el apartado A de punto 10.1. del cuadro de características.

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

30 % 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:

- Presidente: D. Miguel Ángel Gurbindo Marín, Subdirector de Familia y Menores de la Agencia Navarra para la Autonomía y el 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. Elena Lacosta, Jefa de Negociado de la sección de Gestión de la Guarda y ejecución de las Medidas Judiciales, de la Subdirección de Familia y Menores
- Suplente: Doña Anabel García López, Jefa de la Sección de Valoración de las Situaciones de Desprotección del Menor de la Subdirección de Familia y Menores.
- Vocal: Doña Ana Etxamendi, Jefa de la Sección de Gestión de la Guarda y ejecución de las Medidas Judiciales, de la Subdirección de Familia y Menores
- Suplente: Don. Rubén Imirizaldu, Jefe de Negociado de la sección de Gestión de la Guarda y Ejecución de las medidas judiciales, de la Subdirección de Familia y Menores.
- Vocal: Don Fernando Balduz, Jefe de la Sección de Gestión Económica y Presupuestaria de la Secretaría General Técnica del Departamento de Derechos Sociales.
- Suplente: Doña Cristina Inchusta Sarasibar, T.A.P. Rama Económica adscrita a la Sección de Gestión Económica y Presupuestaria de la Secretaría General Técnica del Departamento de Derechos Sociales.
- Vocal: La persona designada por la Junta Contratación Pública de Navarra.
- Suplente: La persona designada por la Junta Contratación Pública de Navarra.
- Vocal-Secretaría: Doña Alba Fernández García, Jefa de la Sección de Régimen Jurídico de Inclusión, Protección social y Familia, de la Secretaría General Técnica del Departamento de Derechos Sociales.
- Suplente: La persona que se designe desde la Secretaría General Técnica del Departamento de Derechos Sociales.
- Vocal-Interventor/a: D. Miguel Asurmendi Salvide, Interventor Delegado del Departamento de Hacienda en el Departamento de Derechos Sociales.
- Suplente: La persona que se designe desde el Servicio de Intervención General del Departamento de Hacienda y Política Financiera.

12. APERTURA PÚBLICA 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:

1. 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 empleados.
- Del Centro y empleados frente a los usuarios.
- Del Centro, empleados y usuarios frente a terceros.
- De explotación del servicio.
- Por riesgos alimenticios.

El capital mínimo asegurado ascenderá a 300.000 euros por siniestro.

NO: ☐

14. ADJUDICACIÓN

Plazo máximo de adjudicación: 1 mes.

Suspensión de la eficacia de la adjudicación: 15 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 los artículos 69 y siguientes de la Ley 15/2006, de 14 de diciembre de Servicios Sociales.

16. FORMALIZACIÓN Plazo: 15 días.

17. EJECUCIÓN

17.2 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 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. 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.

10. Acreditar en cualquier momento a requerimiento de la Administración el cumplimiento 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.

11. 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.

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 de 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.

17.3 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 al precio de adjudicación, añadiéndose el IVA en caso de que la empresa esté sujeta a dicho impuesto.

17.4 Revisión de precios:

NO: ☒

SI: ☐

17.5 Penalidades: además de las establecidas en la cláusula 17.5.1 del Pliego para incumplimiento de plazos y para otros incumplimientos.

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

- **A) Faltas leves específicas.**

- 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) La existencia de deficiencias o de una demora injustificada en la prestación de servicio que no cause daños materiales o personales.
- c) 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.
- d) 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.

- 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) 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.
- j) 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.
- k) 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.**

- 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.

l) 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

l) Cualquier conducta tipificada como delito de la que se derive responsabilidad in vigilando de la entidad que afecte a la prestación del servicio.

II) 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.

17.5.1. Sanciones por incumplimiento de plazos distintas a las previstas en la cláusula 17.5.3 del Pliego.

SI: ☐ NO: ☒.

17.6. Ficheros de datos a usar por adjudicatario: SI: ☒ NO: ☐.

17.7. Información sobre subrogación de trabajadores: según documento anexo.

18. MODIFICACIÓN

18.1 Causas específicas: SI: ☒ NO: ☐.

Porcentaje del importe de adjudicación al que como máximo puede afectar: 50%

- Causas: Aumento de casos previstos que implique la necesidad de aumentar el número de profesionales existentes. Aumento de programas directamente relacionados con el objeto del contrato, por la implementación de nuevas metodologías y encomiendas de intervención familiar y social.

- Modificaciones de carácter extraordinario que obedezcan al cumplimiento de una obligación legal.

- Si durante la vigencia del contrato la Administración de la Comunidad Foral de Navarra pusiera a disposición del adjudicatario el espacio físico necesario para la ejecución del contrato, se modificará el precio del contrato a la baja en la cantidad que el adjudicatario acredite que venía satisfaciendo a su cargo respecto a los gastos de mantenimiento del local (alquiler, luz, calefacción, extintores, seguros, etc.), cuando los mismos vayan a ser sufragados por la Administración de la CFN.

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

20.2 Causas específicas: SI: ☒ NO: ☐ siendo éstas:

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.

- 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 cuanto a las obligaciones de protección de datos personales.

20.3 Régimen de Evaluación e Inspección

a) 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.

b) 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.

c) 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 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 a 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.

d) Inspección del servicio.

Tanto el Departamento de Derechos Sociales, 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 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.

21. PLAZO DE GARANTÍA

SI: ☐

NO: ☒

PLIEGOS REGULADORES DEL CONTRATO DE ASISTENCIA PARA LA GESTIÓN DE: 25 PLAZAS MIXTAS DE VALORACIÓN EN CONTEXTO DE PROTECCIÓN A MENORES EXTRANJERO/AS NO ACOMPAÑADOS.

I CONDICIONES PARTICULARES

1. OBJETO DEL CONTRATO/RESERVA

A) Objeto

El contrato que se rige por el presente pliego regulador tiene por objeto el previsto en el apartado 1.1 del Cuadro de Características del Contrato (en adelante, Cuadro de Características).

El código CPV que corresponde a dicho contrato es el referido en el apartado 1.2 del Cuadro de Características.

Si el contrato está dividido en lotes, las personas o entidades licitadoras podrán optar a ellos de acuerdo con lo que se establezca en el apartado 1.3 del Cuadro de Características, indicando, en su caso, para cada uno, el CPV correspondiente.

Si el contrato está dividido en lotes, las personas o entidades licitadoras que opten a cualquiera de ellos deberán optar a todos los servicios o prestaciones que componen cada lote.

En caso de que se admitan o exijan variantes, sólo podrán efectuarse sobre los elementos y en las condiciones que se señalen en el apartado 1.4 del Cuadro de Características.

En caso de que se admita oferta integradora, sólo podrá efectuarse conforme a lo previsto en el apartado 1.5 del Cuadro de Características.

B) Reserva

La participación en este procedimiento de contratación o para licitar a alguno/s de los lotes indicados está reservada a las entidades establecidas en el apartado 1.1. b) del Cuadro de Características cuando así se indique en el mismo, al amparo de los artículos 36 o 38 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante, LFCP).

2. PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN, PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO

2.1. Precio máximo de licitación.

El precio máximo que ha de servir de base a la licitación (IVA excluido) asciende a la cantidad prevista en el apartado 2.1 del Cuadro de

Características. En el supuesto de que el objeto del contrato se divida en lotes, se estará al importe señalado para cada lote en dicho apartado.

En dicho precio máximo han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que el adjudicatario deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada, así como los tributos, de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Las proposiciones que superen dicho precio máximo serán desechadas.

2.2. Presupuesto del contrato

El presupuesto del contrato (IVA incluido) asciende a la cantidad prevista en el apartado 2.2.1 del Cuadro de Características. En el supuesto de que el objeto del contrato se divida en lotes, se estará al importe señalado para cada lote en dicho apartado.

Cuando el contrato esté financiado por alguna otra entidad, pública o privada, se recogerá en el apartado 2.2.2 del Cuadro de Características dicha circunstancia.

2.3. Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato (IVA excluido), que incluye el importe máximo de licitación, las posibles prórrogas, cualquier forma de opción eventual, el importe de las modificaciones del contrato y, en su caso, las primas o pagos a los candidatos o licitadores, asciende a la cantidad expresada en el apartado 2.3 del Cuadro de Características.

3. DURACIÓN

El contrato comenzará tras la finalización de la suspensión de la eficacia de la adjudicación prevista en el artículo 101.2 de la LFCP, y finalizará en el momento indicado en el apartado 3.1 del Cuadro de Características, pudiendo ser prorrogado, si así se indica en dicho apartado, por los períodos que se establezcan, de mutuo acuerdo entre las partes, hasta el fin del plazo señalado en el mismo.

El plazo máximo de ejecución del contrato será el fijado en el apartado 3.2 del Cuadro de Características (o el menor que resulte de la adjudicación del contrato de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario).

4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El órgano de contratación y la unidad gestora del contrato son los señalados en los apartados 4.1 y 4.2 del Cuadro de Características.

5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Se podrán solicitar por escrito a la dirección de correo electrónico que figura en el apartado 7.1 del Cuadro de Características las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes que serán contestadas en el plazo de tres días hasta seis días naturales antes de la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que se hayan solicitado hasta nueve días naturales antes del último día de presentación de ofertas. Las respuestas serán publicadas en el Portal de Contratación de Navarra.

7.2. Lugar y plazo de presentación

Las personas o entidades licitadoras deberán presentar sus proposiciones exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra, (PLENA) que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra, (www.contrataciones.navarra.es) y en el plazo indicado en el apartado 7.2 del Cuadro de Características.

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

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

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

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

- Fuente horaria primaria: hora.roa.es (Real Instituto y Observatorio de la Armada: dos servidores en San Fernando-Cádiz y un tercero situado en Madrid)
- Fuentes horarias secundarias:
 - o canon.inria.fr , INRIA, Paris
 - o i2t15.i2t.ehu.es , UPV-EHU

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

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

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

7.3. Plazo de vigencia de las ofertas

El plazo de vigencia de las ofertas será el que se indique en el apartado 7.3 del Cuadro de Características. En el caso de que no se indique, dicho plazo será de 3 meses.

7.4. Documentos y datos de carácter confidencial.

Quien licita deberá indicar qué documentos o partes de los mismos o datos incluidos en sus ofertas, por formar parte de su estrategia empresarial, consideran confidenciales, conforme al modelo del Anexo II, sin que puedan extender la declaración de confidencialidad a toda su propuesta. En caso de que lo haga, corresponderá al órgano de contratación determinar motivadamente aquella documentación que no afecta a los secretos técnicos o comerciales

La condición de confidencialidad debe reflejarse claramente en el propio documento al que se atribuya tal condición, indicando expresamente los motivos que justifican esa consideración.

8. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

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

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

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

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

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

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

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

Sobre A: Documentación General para el contrato de (identificar el objeto del contrato)

Sobre B: Proposición Técnica/ criterios sometidos a juicios de valor para el contrato de (identificar el objeto del contrato).

Sobre C: Proposición Económica y demás criterios de fórmulas objetivas para el contrato de (identificar el objeto del contrato).

Cada uno de los sobres contendrá los siguientes documentos:

SOBRE A “DOCUMENTACIÓN GENERAL”

a) Declaración responsable de quien licita indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar, conforme al modelo del anexo I, o en su caso conforme al formulario de documento europeo único de contratación vigente (DEUC) y datos de la persona o entidad licitadora a efectos de notificación, en la que conste la identificación de la persona individual, empresario/a o licitadore/as en participación y su dirección completa, incluyendo número de teléfono, fax, correo electrónico en que efectuar las

notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento y persona de contacto, todo ello conforme al modelo del Anexo I.

b) Declaración de los lotes a los que se concurre: Si en el apartado 1.3 del Cuadro de Características se prevé la división del contrato en lotes, quien licita deberá expresar, mediante una declaración, el lote o lotes a los que presenta oferta.

c) Documento de participación conjunta o de UTE: Si la proposición es suscrita por licitadores/as que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada participante y se designe un representante o apoderado/a único/a con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

Quando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal, se aportará el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicatarias.

d) Resguardo de haber constituido garantía provisional, en el caso de que, excepcionalmente en función de la naturaleza y cuantía del contrato, lo haya dispuesto el apartado 8.1 del Cuadro de Características. En estos casos, tal garantía se constituirá en la forma prevista en la cláusula 15 de este pliego.

e) En su caso, declaración expresa de quien licita en la que indique que documentos o parte de los mismos o datos incluidos en sus ofertas deben ser considerados a su entender como confidencial por formar parte de su estrategia comercial conforme al Anexo II.

Esta circunstancia deberá quedar reflejada asimismo en la propia documentación que se considere confidencial.

Quien licite no podrá extender la declaración de confidencialidad a toda su propuesta.

Será suficiente la presentación de fotocopias, sin perjuicio de que se pueda aportar otro tipo de documento, si bien, en caso de tratarse de fotocopias, la Administración podrá requerir, en caso de duda, la aportación del original o de copia compulsada para su cotejo. La documentación deberá estar traducida de forma oficial al castellano.

SOBRE B “PROPOSICIÓN TÉCNICA/ CRITERIOS CUALITATIVOS SOMETIDOS A JUICIOS DE VALOR”:

En este sobre se incluirá toda la documentación de índole técnica que aporte la persona o entidad licitadora (excepto la proposición económica y, en su caso, otra que vaya a ser valorada aplicando fórmulas objetivas), incluyendo aquellos aspectos previstos en el apartado 8.2 del Cuadro de Características.

En ningún caso se incluirán en este sobre documentos que contengan información sobre criterios que proceda valorar con fórmulas objetivas, excluyéndose a quienes lo hicieran.

Para el caso de que se prevea la posibilidad u obligación de presentar variantes y/o mejoras en el apartado 1.4 del Cuadro de Características, las que se propongan deberán tener relación directa con el objeto del contrato, debiendo respetar las condiciones establecidas en el citado apartado. Estas variantes y/o mejoras, en el supuesto de ser aceptadas expresamente por el órgano de contratación en el acuerdo de adjudicación, formarán parte del contrato.

SOBRE C “PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DEMÁS CRITERIOS CUALITATIVOS A VALORAR MEDIANTE FÓRMULAS OBJETIVAS”:

En este sobre se incluirá la oferta económica, que habrá de presentarse conforme al modelo que figura en el Anexo III, y la oferta que se presente en relación con los criterios cualitativos a valorar mediante fórmulas objetivas, incluyendo aquellos aspectos previstos en el apartado 8.3 del Cuadro de Características

La oferta económica deberá ser adecuada para que la persona o entidad adjudicataria 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.

En la oferta que realice quien licita se entenderá excluido el IVA.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Respecto de las cantidades recogidas en esta proposición prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras. Deberá estar firmada por la persona o entidad licitadora o su representante.

9. NATURALEZA, PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE TRAMITACIÓN

El contrato tiene naturaleza administrativa, siendo calificado como contrato de servicios.

El contrato se adjudicará por el procedimiento establecido en el apartado 9.1 del Cuadro de Características.

El expediente se tramitará mediante la forma prevista en el apartado 9.2 del Cuadro de Características.

En el caso de que la tramitación del expediente sea anticipada, la adjudicación queda sometida a la condición de existencia de crédito adecuado y suficiente

para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

10.1. Criterios de adjudicación

Para la adjudicación del contrato se tendrán en cuenta los criterios detallados en el apartado 10.1 del Cuadro de Características.

10.2. Puntuación mínima para continuar en el proceso

Si así lo dispone el apartado 10.2 del Cuadro de Características, se establece la puntuación que figura en el mismo como puntuación mínima exigible en el apartado correspondiente a la oferta técnica. Las ofertas que no superen dicha puntuación no serán admitidas, entendiéndose que la persona o entidad licitadora no cumple los requisitos mínimos exigibles para la ejecución del contrato.

10.3. Porcentaje para presumir ofertas anormalmente bajas

Se presumirá que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior al porcentaje indicado en el apartado 10.3 del Cuadro de características respecto del precio máximo de licitación del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 98 de la LFCP.

10.4. Criterios de desempate

Si, una vez aplicados todos los criterios precedentes, se produjera empate entre dos o más ofertas, éste se dirimirá a favor de quien acredite la realización de buenas prácticas en materia de género, entendiéndose por tal las siguientes (al menos deberán acreditarse dos de estas prácticas):

- Que al menos el 40% de los puestos de jefatura (tanto mandos superiores como intermedios) de la entidad esté ocupado por mujeres.
- Que la representación legal de la licitadora la ostente una mujer.
- Que al menos el 50% de las personas empleadas con contrato fijo sean mujeres.
- Que al menos el 50% de las personas empleadas con contrato a tiempo completo sean mujeres.

En caso de continuar el empate, se aplicarán los siguientes criterios, por este orden:

- El mayor porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad, en el momento de la acreditación de su solvencia.
- En su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa considerada de inserción de acuerdo con la Ley 44/2007, de 13 de diciembre,

para la regulación del régimen de empresas de inserción o la normativa vigente en dicho momento

- En su defecto o persistiendo el empate, quien tenga el menor porcentaje de eventualidad, siempre que éste no sea superior al 10%.
- En su defecto o persistiendo el empate, el reconocimiento como organización de comercio justo en los contratos que tengan como objeto productos en los que exista alternativa de comercio justo.

A tal efecto, la Mesa de Contratación requerirá la documentación pertinente, otorgando un plazo de 5 días naturales para su aportación.

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

11. MESA DE CONTRATACIÓN

Si así se indica en el apartado 11 del Cuadro de Características, la Mesa de Contratación estará compuesta por las personas allí designadas, tendrá las funciones y actuará de conformidad con lo señalado en la LFCP, teniendo presentes, en lo referente a convocatoria, sesiones, quórum, actas, abstención y recusación, etc, lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en la Ley Foral 11/2019, de 11 de marzo, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, y del Sector Público Institucional Foral.

En caso de no preverse Mesa de Contratación, sus funciones las ejercerá la unidad gestora del contrato.

12. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

12.1. Apertura del Sobre A “Documentación general”

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación, en acto interno, calificará la documentación contenida en el Sobre A de las proposiciones presentadas en plazo, realizando las actuaciones señaladas en el apartado 1.c) del artículo 51 de la LFCP y, si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda, se requerirá al licitador/a que complete o subsane los certificados y documentos presentados, otorgándole un plazo mínimo de 5 días naturales. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos , a través del módulo de notificaciones de PLENA.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el apartado 1.c) del citado artículo 51, procederá a la admisión de quienes hayan presentado correctamente la documentación de este sobre, o la hayan completado y subsanado conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

12.2. Apertura del sobre B “Proposiciones técnicas/criterios cualitativos sometidos a juicio de valor”

Calificada la documentación general, la Mesa de Contratación procederá, en acto interno, a la apertura del sobre nº 2 de "Propuesta técnica/criterios sometidos a juicio de valor", con el fin de evaluar las partes de las propuestas técnicas sometidas a verificación o a juicios de valor de aquellos licitadores que hayan sido admitidos a la licitación.

La Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

12.3. Apertura del Sobre C "Proposiciones económicas/y demás criterios cualitativos a valorar mediante fórmulas objetivas"

En el lugar, día y hora señalados en el anuncio publicado al efecto en el Portal de Contratación de Navarra con al menos 3 días de antelación, tendrá lugar en acto público, al que podrá accederse a través de PLENA, la apertura de las partes de las proposiciones presentadas y admitidas que se valoran con fórmulas objetivas, siendo público el contenido de las mismas, constituyéndose a estos efectos la Mesa de Contratación.

Previamente a su apertura, la Mesa de Contratación publicará en PLENA el resultado de la calificación de la documentación presentada en el sobre A con expresión de las proposiciones admitidas, inadmitidas y la causa de su inadmisión, así como el resultado de la valoración de las partes de las proposiciones técnicas que se valoran con criterios sometidos a juicios de valor, en su caso.

La Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación en favor de la proposición o proposiciones más ventajosa/s en aplicación de los criterios objetivos ponderados establecidos en la cláusula relativa a los criterios de adjudicación.

13. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN

La persona o entidad a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar a través de PLENA la posesión y validez de los documentos que a continuación se exigen en el plazo máximo de 7 días naturales desde que la Mesa de Contratación le comunique tal circunstancia:

1. Acreditación de la personalidad y representación de la empresa

1.1. Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra de acuerdo con el Decreto Foral 236/2007 de 5 de Noviembre (BON 149, de 30 de noviembre de 2007), por el que se regula la Junta de Contratación Pública y los procedimientos y registros a su cargo, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la presentación de copia del certificado expedido por el Registro, junto con una declaración responsable del/de la representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado, pudiendo obtener toda la información al respecto en la siguiente dirección: <https://licitadores.tracasa.es/> .

200
 al Honorable Gobierno
 del Gobierno de Navarra
 D. Carlos Sanjaume Sanjaume, Secretario
 de la Secretaría General Técnica
 del Ministerio de Industria,
 Comercio y Energía
 para que se sirva expedir el
 oportuno certificado de
 inscripción en el Registro
 de la Propiedad Industrial
 de la marca de la que se
 acompaña el modelo de
 solicitud.

1.2.1. Si quienes licitan son **personas jurídicas**, será obligatoria la presentación de:

b) Copia del Poder notarial, inscrito en el Registro Mercantil si ello fuera obligatorio, a favor de la persona que hubiere firmado la proposición en nombre del licitador, así como del D.N.I., o documento que reglamentariamente le sustituya, de la persona apoderada.

1.3. Si varias/os licitadoras/es se presentan en participación conjunta, será obligatoria la acreditación respecto de cada persona o entidad licitadora de su personalidad y representación conforme a lo señalado en los apartados 1.1 y 1.2 precedentes.

1.5. Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo: además de acreditar su capacidad de obrar conforme a la legislación de su Estado de origen y su solvencia económica y

[illegible]

2. Acreditación de que quien licita se halla al corriente de las obligaciones tributarias

2.1. Último recibo del Impuesto de Actividades Económicas, excepto que se hubiera presentado, en el Sobre A, declaración de estar exento de su pago.

2.3. Certificación administrativa vigente de que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Tributaria de Navarra, excepto que se hubiera presentado en el Sobre A declaración responsable de que quien licita no tiene obligación de presentar declaraciones por ningún concepto tributario en la citada Hacienda Tributaria(http://www.navarra.es/home_es/Servicios/ficha/1849/Certificados-telematicos-expedidos-por-la-Hacienda-Tributaria-de-Navarra).

En caso de ofertas presentadas por uniones de empresas que se constituyan temporalmente al afecto, o por licitadores/as que participen conjuntamente, cada integrante de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

13

4. Acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional: conforme a lo recogido en los apartados 6.1.b y 6.2.b del Cuadro de Características.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades se podrán tener en cuenta las sociedades pertenecientes al grupo, siempre y cuando aquellas acrediten que tienen efectivamente a su disposición los medios, pertenecientes a dichas sociedades, necesarios para la ejecución de los contratos.

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, quien licita deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los/las subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Asimismo deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los apartados 6.1.b y 6.2.b del Cuadro de Características, que los/las subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

En caso de ofertas presentadas por uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto, o por licitadores/as que participen conjuntamente, la solvencia podrá ser justificada indistintamente por cualquiera de ellos, así como de forma acumulativa entre los integrantes de dicha participación.

Será suficiente la presentación de fotocopias, sin perjuicio de que se pueda aportar otro tipo de documento, si bien, la Administración podrá requerir, en cualquier momento la aportación del original o de fotocopia compulsada para su cotejo. La documentación deberá estar traducida de forma oficial al castellano.

Si la documentación aportada a que hace referencia esta cláusula fuera incompleta u ofreciese alguna duda se requerirá a la persona o entidad licitadora para que la complete o subsane otorgándole un plazo de 5 días naturales.

La falta de aportación de la documentación requerida en esta cláusula tendrá los efectos previstos en el artículo 96 de la LFCP. Asimismo, la falta de aportación de dicha documentación en el plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia supondrá incurrir en causa de prohibición de contratar prevista en el artículo 22.1.j de la Ley Foral de Contratos.

14. ADJUDICACIÓN

14.1. Propuesta de adjudicación

La Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación en favor de la proposición más ventajosa, en aplicación de los criterios establecidos en la cláusula relativa a los criterios de adjudicación.

14.2. Plazo de adjudicación

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo establecido en el apartado 14 del Cuadro de Características.

14.3. Suspensión de la eficacia de la adjudicación y perfección del contrato

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.2 de la LFCP, el tiempo indicado en el apartado 14 del Cuadro de Características.

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el órgano de contratación competente.

14.4. Adjudicación conjunta de contratos de asistencia para la redacción de proyecto de obras y dirección facultativa de las mismas

En el caso de que el objeto del contrato sea la adjudicación conjunta de contratos de asistencia para la redacción de proyecto de obras y dirección facultativa de las mismas, la resolución que dé término al procedimiento de licitación adjudicará la elaboración del proyecto y la aprobación del gasto, así como la dirección facultativa, condicionada a la adjudicación del contrato de obras que, en su caso, se adjudique sobre la base del proyecto aprobado y el replanteo del mismo, en los términos previstos en el artículo 162 de la LFCP.

15. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACIÓN

Las personas o entidades adjudicatarias deberán presentar, si así se recoge en el apartado 15.1 del Cuadro de Características, como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato, y dentro de los 15 días naturales contados desde el día siguiente a la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación, la siguiente documentación:

a) Resguardo acreditativo de haber constituido, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva por el importe indicado en el apartado 15.1 del Cuadro de Características. Dicha garantía se constituirá en metálico, mediante aval o por contrato de seguro de caución de acuerdo con lo previsto en el artículo 70.3 de la LFCP.

b) Si la adjudicación se propone a favor de varios/as licitadores/ras con compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas (UTE), se deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma y de nombramiento de representante con poder suficiente, así como el NIF que se le haya asignado.

c) Los documentos que, en su caso, se señalen en el apartado 15.2 del Cuadro de Características.

16. FORMALIZACIÓN

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo que se indica en el apartado 16 del Cuadro de Características contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

CDD
 CDD Ministerio Gobierno
 CDD Gobierno de la Ciudad
 Dirección General de Crédito Social
 Secretaría General
 Autorizada para expedir
 el documento de inclusión,
 Suscripción Social y Fianza

17.1 Condiciones Generales de ejecución

La prestación objeto del contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos por la adjudicataria en su oferta, estos pliegos reguladores y de acuerdo con los criterios de interpretación que para su aplicación y correcta ejecución establezca el órgano de contratación.

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 el órgano de contratación o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La persona o entidad adjudicataria deberá designar una persona que ejerza como interlocutora única ante el órgano de contratación para todas las cuestiones que puedan surgir durante la ejecución del contrato.

Serán por cuenta de la persona o entidad adjudicataria todos los tributos, tasas y gastos ocasionados como consecuencia del contrato o de su ejecución.

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/la contratista o personas de él/ella dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha de la asistencia contratada, la unidad gestora competente podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir restablecer el buen orden de la ejecución de lo pactado.

En caso de huelga del personal, se estará a lo dispuesto en el artículo 160.2 LECF.

No podrán alegarse como causas de fuerza mayor o causa justificada para el incumplimiento de sus obligaciones:

- Paros laborales internos de la empresa adjudicataria.
- Vacaciones o bajas laborales de su personal o de terceros.

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

17.2. Condiciones especiales de ejecución

17.3. Abono del precio del contrato

El pago del precio se realizará según se indica en el apartado 17.3 del Cuadro de Características, previa presentación de la correspondiente factura, correctamente emitida, mediante transferencia bancaria a la cuenta del adjudicatario, y en los plazos y condiciones previstas en el artículo 155 de la LFCP.

17.4. Revisión de precios

17.5. Penalidades.

Si el/la contratista incumple alguna de sus obligaciones contractuales el órgano de contratación podrá imponer las penalizaciones que se señalan en los apartados siguientes, sin perjuicio de las establecidas para los incumplimientos de plazos previstas en el artículo 147 de la LFCP, previa tramitación del correspondiente expediente contradictorio conforme a la legislación aplicable.

17.5.2. Faltas penalizables.

Las faltas cometidas por el contratista por motivos distintos al incumplimiento de plazos se clasificarán de la siguiente manera:

A) Faltas leves: Se considerarán faltas leves las específicas señaladas en el apartado 17.5 A del Cuadro de Características, en su caso, y, además, las siguientes:

- Incumplimiento parcial leve de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.
- Ejecución defectuosa leve del contrato.
- Incumplimiento leve del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta.
- En general, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso que produzca perjuicios leves a la Administración o terceros.

B) Faltas graves: Se considerarán faltas graves las específicas señaladas en el apartado 17.5 B) del Cuadro de Características y, además, las siguientes:

- Incumplimiento parcial grave de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.
- Ejecución defectuosa grave del contrato.
- Incumplimiento grave del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta.
- En general, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso que produzca perjuicios graves a la Administración o terceros.
- Incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.
- Infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación.

C) Faltas muy graves: Se considerarán faltas muy graves las específicas señaladas en el apartado 17.5 C) del Cuadro de Características y, además, las siguientes:

- Incumplimiento parcial reiterado o muy grave de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.
- Ejecución defectuosa reiterada o muy grave del contrato.
- Incumplimiento reiterado o muy grave del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta.
- En general, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso que produzca perjuicios reiterados o muy graves a la Administración o terceros.
- Incumplimiento reiterado de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.
- Infracción reiterada de las condiciones establecidas para la subcontratación.
- Incumplimiento de la normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
- Incumplimiento de las obligaciones laborales o sociales en relación con sus trabajadores y, en concreto, de las obligaciones y/o condiciones de

subrogación derivadas del convenio colectivo sectorial de la actividad objeto del contrato o del artículo 67 de la LFCP.

- Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

17.5.3. Cuantía de las penalidades.

a) Cuando el/la contratista, por causas imputables al mismo/a la misma, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales, el órgano de contratación podrá optar por la resolución del contrato o la imposición de las penalidades previstas en el apartado 17.5.1 del Cuadro de Características o, en su defecto, penalidades diarias en proporción de 0,40 euros por cada 1.000 euros del importe de adjudicación.

b) El resto de incumplimientos se penalizarán de acuerdo con la escala establecida en el artículo 146. 3 LFCP y con el límite máximo establecido en el mismo.

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos en los pagos parciales o en el final total o, en su caso, de la garantía definitiva.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de los daños y perjuicios derivados de la infracción.

17.6. Tratamiento de datos.

La persona o entidad adjudicataria está obligada a mantener la más absoluta confidencialidad y reserva sobre todos aquellos datos y documentos relacionados con el contrato que maneje. Esta obligación subsistirá aún después de finalizada la ejecución del contrato.

En todo caso, la persona o entidad adjudicataria accederá únicamente a la información mínima e imprescindible para la ejecución del contrato, aunque las herramientas informáticas permitan un acceso mayor.

A los datos tendrán acceso, exclusivamente, aquellas personas estrictamente imprescindibles para el desarrollo de las tareas inherentes a la ejecución del contrato. Todas ellas serán advertidas del carácter confidencial y reservado de la información.

La persona o entidad adjudicataria seguirá, respecto de los datos, las concretas instrucciones que reciba de la unidad gestora del contrato, no aplicando o utilizando dichos datos con finalidades distintas a las especificadas y no comunicando a ningún tercero, ni siquiera para su conservación, los datos facilitados.

La persona o entidad adjudicataria pondrá en conocimiento de la unidad gestora del contrato, inmediatamente después de ser detectada, cualquier sospecha de errores que pudieran producirse en el sistema de seguridad de la información.

La persona o entidad adjudicataria se compromete a cumplir, en el desarrollo de sus funciones, la normativa vigente relativa a la protección de datos personales y, en particular, el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de esos datos (en adelante RPD), la normativa nacional de Protección de Datos de Carácter Personal y demás disposiciones complementarias.

17.7. Otras obligaciones.

17.7.1. Obligaciones fiscales, sociales, medioambientales, de igualdad entre hombres y mujeres y de otra naturaleza.

- a) El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad entre mujeres y hombres, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y, en función del número de trabajadores, a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad en los términos previstos en 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, en las condiciones que reglamentariamente se determinen, y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.
- b) La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.
- c) Sin perjuicio de lo previsto en el art. 67.4 LFCP, el personal que por su cuenta aporte o utilice el adjudicatario en la ejecución del presente contrato no adquirirá relación laboral alguna con el Departamento de Derechos Sociales, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la empresa adjudicataria.

17.7.2 Subrogación de personas trabajadoras.

En el caso del contrato de servicios, la contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67 de la LFCP, a la subrogación de todos los trabajadores en su caso y que a pesar de pertenecer a otra empresa, vengán realizando la actividad objeto del contrato.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 67 LFCP la información sobre las condiciones de los contratos de las personas trabajadoras a las que afecte la subrogación que resulta necesaria para permitir la evaluación de los costes

laborales que implicará tal medida se contiene en el apartado 17.7 del Cuadro de Características.

Las personas o entidades contratistas están obligadas a mantener actualizada la información relativa a la plantilla vigente durante la ejecución del contrato y comunicarla al órgano de contratación, cuando haya cambios, en el plazo de 10 días, y, en cualquier caso, cuando sea requerida por éste.

Así mismo, el órgano de contratación habrá debido comunicar a la representación sindical del centro de trabajo la intención de licitar nuevamente el contrato al efecto de que, en el plazo máximo de 15 días, ésta haya podido informar que existiendo convenio colectivo sectorial de aplicación, las condiciones laborales de aplicación en el centro de trabajo de las personas trabajadoras a subrogar resultan superiores.

Sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, tendrá obligación el contratista de responder de los salarios impagados a las personas trabajadoras afectadas por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aun en el supuesto de que se resolviera el contrato y fueran subrogadas por el/la nuevo/a contratista, sin que en ningún caso dicha obligación correspondiera a este/a último/a. En este caso, la Administración, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procedería a la retención de las cantidades debidas al/a la contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acreditase el abono de éstos.

17.7.3. Obligaciones de transparencia

La persona o entidad contratista está obligada a suministrar a la unidad gestora del contrato, previo requerimiento y en un plazo de diez días, toda la información necesaria para el cumplimiento por el órgano de contratación las obligaciones de transparencia previstas en el Título II de la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El órgano de contratación podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas de 500 a 5.000 euros una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, reiterándose por períodos de quince días hasta el cumplimiento.

18. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación únicamente podrá introducir las modificaciones que se deban a circunstancias imprevisibles, o cuando el valor de la modificación sea inferior al 10 % del importe de la adjudicación, conforme al art. 114.3 la LFCP. Así mismo se podrán realizar aquellas modificaciones contempladas en el apartado 18.1 del Cuadro de características, con arreglo al procedimiento y requisitos establecidos en los artículos 114 y 143 de la LFCP.

[illegible]

Ministerio de Gobierno

Ministro de Gobierno

Secretaría General

Subsecretaría

Departamento de Asesoría Jurídica

Departamento de Asesoría Técnica

Departamento de Asesoría Social y Familia

Departamento de Asesoría Económica

Departamento de Asesoría Cultural

Departamento de Asesoría Ambiental

Departamento de Asesoría Internacional

Departamento de Asesoría Legislativa

Departamento de Asesoría de Políticas Públicas

Departamento de Asesoría de Planeación

Departamento de Asesoría de Evaluación

Departamento de Asesoría de Monitoreo y Seguimiento

Departamento de Asesoría de Investigación

Departamento de Asesoría de Estadística

Departamento de Asesoría de Informática

Departamento de Asesoría de Comunicaciones

Departamento de Asesoría de Relaciones Públicas

Departamento de Asesoría de Organización

Departamento de Asesoría de Recursos Humanos

Departamento de Asesoría de Presupuesto

Departamento de Asesoría de Contabilidad

Departamento de Asesoría de Auditoría

Departamento de Asesoría de Legalización

Departamento de Asesoría de Registro Civil

Departamento de Asesoría de Registro Público

Departamento de Asesoría de Catastro

Departamento de Asesoría de Urbanismo

Departamento de Asesoría de Vivienda

Departamento de Asesoría de Infraestructura

Departamento de Asesoría de Transportación

Departamento de Asesoría de Obras Públicas

Departamento de Asesoría de Energía

Departamento de Asesoría de Medio Ambiente

Departamento de Asesoría de Cultura

Departamento de Asesoría de Turismo

Departamento de Asesoría de Deportes

Departamento de Asesoría de Recreación

Departamento de Asesoría de Artes

Departamento de Asesoría de Patrimonio

Departamento de Asesoría de Monumentos

Departamento de Asesoría de Museos

Departamento de Asesoría de Bibliotecas

Departamento de Asesoría de Archivos

Departamento de Asesoría de Cinemas

Departamento de Asesoría de Teatros

Departamento de Asesoría de Óperas

Departamento de Asesoría de Ballets

Departamento de Asesoría de Música

Departamento de Asesoría de Danza

Departamento de Asesoría de Teatro

Departamento de Asesoría de Cine

Departamento de Asesoría de Televisión

Departamento de Asesoría de Radio

Departamento de Asesoría de Prensa

Departamento de Asesoría de Internet

Departamento de Asesoría de Redes Sociales

Departamento de Asesoría de Marketing

Departamento de Asesoría de Publicidad

Departamento de Asesoría de Promoción

Departamento de Asesoría de Eventos

Departamento de Asesoría de Ferias

Departamento de Asesoría de Congresos

Departamento de Asesoría de Simposios

Departamento de Asesoría de Seminarios

Departamento de Asesoría de Conferencias

Departamento de Asesoría de Talleres

Departamento de Asesoría de Cursos

Departamento de Asesoría de Diplomados

Departamento de Asesoría de Maestrías

Departamento de Asesoría de Doctorados

Departamento de Asesoría de Posgrados

Departamento de Asesoría de Investigaciones

Departamento de Asesoría de Publicaciones

Departamento de Asesoría de Libros

Departamento de Asesoría de Revistas

Departamento de Asesoría de Periódicos

Departamento de Asesoría de Boletines

Departamento de Asesoría de Documentos

Departamento de Asesoría de Mapas

Departamento de Asesoría de Fotografías

Departamento de Asesoría de Videos

Departamento de Asesoría de Audios

Departamento de Asesoría de Documentos Digitales

Departamento de Asesoría de Bases de Datos

Departamento de Asesoría de Sistemas de Información

Departamento de Asesoría de Software

Departamento de Asesoría de Hardware

Departamento de Asesoría de Redes

Departamento de Asesoría de Servidores

Departamento de Asesoría de Clientes

Departamento de Asesoría de Aplicaciones

Departamento de Asesoría de Programas

Departamento de Asesoría de Herramientas

Departamento de Asesoría de Tecnologías

Departamento de Asesoría de Innovaciones

Departamento de Asesoría de Patentes

Departamento de Asesoría de Marcas

Departamento de Asesoría de Derechos de Autor

Departamento de Asesoría de Propiedad Intelectual

Departamento de Asesoría de Normativa

Departamento de Asesoría de Reglamentos

Departamento de Asesoría de Decretos

Departamento de Asesoría de Leyes

Departamento de Asesoría de Constituciones

Departamento de Asesoría de Tratados

Departamento de Asesoría de Convenios

Departamento de Asesoría de Acuerdos

Departamento de Asesoría de Resoluciones

Departamento de Asesoría de Sentencias

Departamento de Asesoría de Fallos

Departamento de Asesoría de Jurisprudencia

Departamento de Asesoría de Doctrina

Departamento de Asesoría de Comentarios

Departamento de Asesoría de Ensayos

Departamento de Asesoría de Artículos

Departamento de Asesoría de Columnas

Departamento de Asesoría de Opiniones

Departamento de Asesoría de Críticas

Departamento de Asesoría de Defensas

Departamento de Asesoría de Respuestas

Departamento de Asesoría de Declaraciones

Departamento de Asesoría de Testimonios

Departamento de Asesoría de Confesiones

Departamento de Asesoría de Admisiones

Departamento de Asesoría de Denuncias

Departamento de Asesoría de Quejas

Departamento de Asesoría de Reclamaciones

Departamento de Asesoría de Peticiónes

Departamento de Asesoría de Súplicas

Departamento de Asesoría de Recursos

Departamento de Asesoría de Apelaciones

Departamento de Asesoría de Casos

Departamento de Asesoría de Expedientes

Departamento de Asesoría de Legajos

Departamento de Asesoría de Carpeta

Departamento de Asesoría de Ficheros

Departamento de Asesoría de Carpetas

Departamento de Asesoría de Archivos

Departamento de Asesoría de Bases de Datos

Departamento de Asesoría de Sistemas de Información

Departamento de Asesoría de Software

Departamento de Asesoría de Hardware

Departamento de Asesoría de Redes

Departamento de Asesoría de Servidores

Departamento de Asesoría de Clientes

Departamento de Asesoría de Aplicaciones

Departamento de Asesoría de Programas

Departamento de Asesoría de Herramientas

Departamento de Asesoría de Tecnologías

Departamento de Asesoría de Innovaciones

Departamento de Asesoría de Patentes

Departamento de Asesoría de Marcas

Departamento de Asesoría de Derechos de Autor

Departamento de Asesoría de Propiedad Intelectual

Departamento de Asesoría de Normativa

Departamento de Asesoría de Reglamentos

Departamento de Asesoría de Decretos

Departamento de Asesoría de Leyes

Departamento de Asesoría de Constituciones

Departamento de Asesoría de Tratados

Departamento de Asesoría de Convenios

Departamento de Asesoría de Acuerdos

Departamento de Asesoría de Resoluciones

Departamento de Asesoría de Sentencias

Departamento de Asesoría de Fallos

Departamento de Asesoría de Jurisprudencia

Departamento de Asesoría de Doctrina

Departamento de Asesoría de Comentarios

Departamento de Asesoría de Ensayos

Departamento de Asesoría de Artículos

Departamento de Asesoría de Columnas

Departamento de Asesoría de Opiniones

Departamento de Asesoría de Críticas

Departamento de Asesoría de Defensas

Departamento de Asesoría de Respuestas

Departamento de Asesoría de Declaraciones

Departamento de Asesoría de Testimonios

Departamento de Asesoría de Confesiones

Departamento de Asesoría de Admisiones

Departamento de Asesoría de Denuncias

Departamento de Asesoría de Quejas

Departamento de Asesoría de Reclamaciones

Departamento de Asesoría de Peticiónes

Departamento de Asesoría de Súplicas

Departamento de Asesoría de Recursos

Departamento de Asesoría de Apelaciones

Departamento de Asesoría de Casos

Departamento de Asesoría de Expedientes

Departamento de Asesoría de Legajos

Departamento de Asesoría de Carpeta

Departamento de Asesoría de Ficheros

Departamento de Asesoría de Carpetas

Departamento de Asesoría de Archivos

Departamento de Asesoría de Bases de Datos

Departamento de Asesoría de Sistemas de Información

Departamento de Asesoría de Software

Departamento de Asesoría de Hardware

Departamento de Asesoría de Redes

Departamento de Asesoría de Servidores

Departamento de Asesoría de Clientes

Departamento de Asesoría de Aplicaciones

Departamento de Asesoría de Programas

Departamento de Asesoría de Herramientas

Departamento de Asesoría de Tecnologías

Departamento de Asesoría de Innovaciones

Departamento de Asesoría de Patentes

Departamento de Asesoría de Marcas

Departamento de Asesoría de Derechos de Autor

Departamento de Asesoría de Propiedad Intelectual

Departamento de Asesoría de Normativa

Departamento de Asesoría de Reglamentos

Departamento de Asesoría de Decretos

Departamento de Asesoría de Leyes

Departamento de Asesoría de Constituciones

Departamento de Asesoría de Tratados

Departamento de Asesoría de Convenios

Departamento de Asesoría de Acuerdos

Departamento de Asesoría de Resoluciones

Departamento de Asesoría de Sentencias

Departamento de Asesoría de Fallos

Departamento de Asesoría de Jurisprudencia

Departamento de Asesoría de Doctrina

Departamento de Asesoría de Comentarios

Depart

Mafarracko Gohemina

Gobierno de Mafarracko

Dirección General

Servicio Socialista

Colección del Registro Público de Inclusion.

Tercera Edición Social y Familia

[illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible]

Ministerio de Gobierno

Gobierno de Chile

Departamento de Justicia

Secretaría General Legal

Sección de Registro Público e Inscripción

Sección de Social y Familia

[illegible]

El contrato se entenderá cumplido por el/la contratista cuando haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del órgano de contratación, la totalidad de su objeto.

Finalizado el contrato 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 esta resultase insuficiente la Administración podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho público.

20.2 Causas de resolución.

Podrán ser causas de resolución del contrato las contempladas en los artículos 160 y 232 de la LFCP, así como las señaladas en el apartado 20 del Cuadro de Características y, en todo caso, la falta de formalización por causas imputables al contratista.

En el supuesto de UTE o personas que participen conjuntamente en la licitación conforme al artículo 13 LFCP, cuando la causa de resolución afecte sólo a alguna de las integrantes o personas que participan conjuntamente, el órgano de contratación estará facultado para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto no afectadas o acordar la resolución del contrato, siempre que fueran solventes para los trabajos pendientes.

20.3.- Régimen de Evaluación e Inspección del Servicio.

Si así se prevé en el cuadro de características, apartado 20.3, el Órgano de Contratación a través de la Unidad gestora del contrato ejercerá las facultades de inspección y supervisión de la calidad del Servicio Prestado, de acuerdo con lo dispuesto en dicho apartado.

21. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

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 y deberán devolverse a dicha Administración el plazo máximo de dos meses desde la resolución o finalización del contrato.

Se entiende por documento, lo establecido en el artículo 2.a) de la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de Archivos y Documentos de Navarra.

Una vez finalizada la ejecución del contrato, la entidad adjudicataria, deberá entregar al órgano de contratación, en su caso, cualesquiera soportes o documentos en los que consten datos personales de las personas usuarias del servicio, o bien destruir tales soportes conforme a las instrucciones que a tal efecto diera el órgano de contratación. La entidad adjudicataria se obliga a comunicar e informar a este órgano de dónde se encuentran aquellos soportes

físicos o digitales que se hubieran generado o tratado, y en los que esté depositada la información relacionada con la prestación del servicio.

Cuando el/la adjudicatario/a elabore publicaciones en cualquier soporte, tales como artículos de revistas, o participe 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 Administración contratante.

22.- PLAZO DE GARANTÍA

Existirá plazo de garantía en el caso de que así lo contemple el apartado 21 del Cuadro de Características, que tendrá la duración que se indique en dicho apartado o, en su caso, la superior que haya ofertado el contratista y comenzará a contar desde la fecha de recepción.

En el supuesto de que hubiere recepciones parciales, el plazo de garantía comenzará a contarse desde las fechas de las respectivas recepciones parciales.

Transcurrido el plazo de garantía indicado sin que se haya formalizado ningún reparo u objeción por parte del Órgano de Contratación, el/la contratista quedará relevado/a de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía para el cumplimiento de las obligaciones que, en su caso, se hubiera constituido.

23. RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato se regirá, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Este pliego y su Cuadro de Características, así como el pliego de prescripciones técnicas particulares, sus anexos y cualquier otro documento que se acompañe, revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre este pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta técnica y económica del adjudicatario del contrato y, en su caso, el documento de formalización del contrato.

24. RECURSOS Y RECLAMACIONES

Las decisiones adoptadas por el órgano de contratación en relación con la adjudicación, interpretación, modificación y resolución de este contrato podrán ser objeto de recurso de alzada ante la Consejera de Derechos Sociales en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación a los interesados o, en su defecto, al de su publicación.

No obstante, con carácter potestativo y sustitutivo, estos pliegos, los actos de trámite o definitivos que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus

expectativas, los actos de adjudicación y, en tanto que puedan ser actos de adjudicación ilegales, las modificaciones del contrato, podrán ser objeto de reclamación en materia de contratación pública por parte de las empresas y profesionales interesados en la licitación. La reclamación podrá interponerse ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en los plazos y por los motivos señalados en el artículo 124 de la LFCP.

Unai Irujo
Lehendakaria
Secretaría General de Gobierno
Lehendakaria
Sección de Asesoramiento Jurídico
Protección Social y Familia
Gobernación, Justicia, Empleo, Servicios Sociales
Futuro de Navarra

MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS
CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN a
incluir en el sobre A "Documentación general".

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 jurídica y de obrar para contratar con la Administración, y que la persona que firma la proposición en nombre del licitador cuenta con poder legalmente otorgado para representarlo.
- b) Que la entidad por mí representada ha tenido en cuenta en el momento de elaborar la oferta, las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección de la ocupación, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.
- c) Que reúno/ que la entidad por mí representada reúne los requisitos de capacidad y solvencia.
- d) Que no estoy incurso (caso de ser persona individual) / Que ni la entidad ni sus administradores están incursos (según proceda) en ninguna de las causas de exclusión para contratar a que se refieren los artículos 22 y 23 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- e) Que estoy al corriente / Que la entidad 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, salvo en caso de estar exento de acuerdo con el apartado siguiente.
- f) 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
 - ☐ Estoy exento del pago de cuotas de cotización a la Tesorería General de la Seguridad Social.
- g) Que empleo a: (márquese la casilla/s que corresponda/n)
 - ☐ menos de 50 trabajadores
 - ☐ 50 ó más trabajadores y
 - ☐ Cumpro 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.
 - ☐ Cumpro 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.

- h) Que reúno el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato, y conozco y acepto los Pliegos Reguladores.
- i) 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 por la Ley 26/2015, de 28 de junio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
- j) Que consiento expresamente la utilización del correo electrónico como medio para practicar notificaciones en la siguiente dirección electrónica y persona de contacto:
.....
.....
- k) 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.
- l) Que me someto a la jurisdicción de los juzgados españoles de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en el caso de empresas extranjeras.

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 DECLARACION ACERCA DE LA INFORMACIÓN QUE DEBE SER CONSIDERADA CONFIDENCIAL POR FORMAR PARTE DE LA ESTRATEGIA COMERCIAL a incluir en el sobre A “documentación administrativa”.

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

Que los documentos o datos incluidos en la oferta que debe ser considerada confidencial por formar parte de la estrategia comercial de la empresa a la que represento es la siguiente:

-
-

Que dicha circunstancia quedará reflejada asimismo en los propios documentos que se consideren confidenciales.

(Lugar, fecha y firma del licitador)

ANEXOIII MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

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

- Que conozco y acepto los pliegos reguladores, con sus anexos, que ha de regir el/los contratos.
- Que me comprometo/Que la entidad por mi representada se compromete (según proceda) al cumplimiento del objeto del contrato de servicios para..... en las siguientes condiciones económicas:

Precio ofertado (IVA excluido)	Precio máximo de licitación (IVA excluido)
€	€

- Informo que para la actividad objeto del contrato (marque la casilla si procede):
☐ El licitador está exento del pago del IVA, según la normativa vigente.

(Lugar, fecha y firma)

II PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

