

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DE UNA “ACTIVIDAD DE DINAMIZACIÓN EDUCATIVA QUE SE REPRESENTARÁ EN EL INTERIOR DE UN AUTOBÚS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO COMARCAL”.

Expediente: 2019/PCD-AIUM/000003

Breve descripción	Contrato para la “Realización de una actividad de dinamización educativa en el autobús del TUC”
Órgano de contratación	El órgano competente para esta contratación es el Presidente.
Unidad Gestora	La unidad gestora de este contrato es el Departamento de Comunicación.
CPV	92312000 Servicios artísticos
Valor estimado	El valor estimado del contrato asciende a 109.800 € IVA excluido. En este importe están incluidas las cinco posibles prórrogas.
Precio de licitación	El precio máximo de licitación para cada una de las representaciones es de 244 €, IVA excluido.
Plazo y lugar de presentación de las proposiciones	<p>Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse 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), de acuerdo con lo establecido en pág. 9.</p> <p>Plazo de presentación de proposiciones: 15 días naturales a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra.</p>
Duración del contrato	La duración del contrato será de tres años contado a partir del día siguiente a la formalización del mismo. El contrato podrá ser prorrogado de año en año hasta un máximo de 2 nuevas anualidades.
Solvencia económica	Volumen de negocios superior al importe de licitación en al menos uno de los tres últimos ejercicios.
Solvencia técnica	<p>-certificado de buena ejecución de un cliente para quien la empresa adjudicataria haya realizado, en los últimos tres años, una actividad informativa, formativa y/o de sensibilización de carácter lúdico por un importe igual o superior a 8.000 €, indicándose importe, fecha, persona de contacto, objeto, lugar y contenido de la acción. Esta acreditación no será necesaria en el caso de servicios realizados para la Mancomunidad.</p> <p>-Certificado de la empresa en el que se acredite que el personal técnico adscrito al contrato en calidad de coordinador/a general cuenta con una experiencia mínima en la organización de actividades de, al menos, seis meses.</p>
Procedimiento de adjudicación	Abierto inferior al umbral comunitario

Criterios de adjudicación	<p>CRITERIOS VALORABLES AUTOMÁTICAMENTE. HASTA 50 PUNTOS</p> <p>A. OFERTA ECONÓMICA. Hasta 40 puntos La puntuación de la oferta económica se obtendrá con aplicación de la siguiente fórmula. Valoración= 40 * (244- Oi)/Máx [24,4 ó (244-Omín)]</p> <p>B. CRITERIOS SOCIALES. 10 puntos Compromiso de realización de 8,00 horas de acciones de sensibilización y formación a la plantilla que ejecutará el contrato acerca de los derechos en materia de igualdad y de conciliación reconocidos en la normativa vigente y el convenio correspondiente.</p> <p>CRITERIOS NO VALORABLES AUTOMÁTICAMENTE. HASTA 50 PUNTOS</p> <p>-Propuesta de actividad de dinamización educativa. Hasta 30 puntos -Vídeo o documento audiovisual demostrativo: se valorará la calidad educativa y artística de la actividad propuesta Hasta 5 puntos -Solución técnica a la audición en el interior del autobús: se valorará en qué medida se garantiza la audición por parte de los asistentes. Hasta 5 puntos - Propuesta para valorar la opinión de los participantes, así como para evaluar la propia actividad. Hasta 5 puntos - Propuesta de Medidas para adaptar la propuesta a la diversidad funcional: auditiva, motora e intelectual. Hasta 5 puntos</p>
Garantía definitiva	4% del importe de adjudicación
Condiciones de ejecución del contrato	La empresa adjudicataria deberá ejecutar el contrato con criterios de equidad y transparencia fiscal, de acuerdo con la legislación fiscal vigente.
Contacto	contratación@mcp.es

1.	OBJETO DEL CONTRATO.....	4
2.	VALOR ESTIMADO Y PRECIO DE LICITACIÓN.....	4
3.	DURACIÓN DEL CONTRATO.....	5
4.	ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y MESA DE CONTRATACIÓN.....	5
5.	RÉGIMEN JURÍDICO.....	5
6.	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....	5
7.	CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y REQUISITOS DE SOLVENCIA.....	5
8.	REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL.....	6
9.	LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.....	7
10.	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.....	8
11.	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....	9
12.	DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	10
13.	APERTURA DE LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS.....	11
14.	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR A CUYO FAVOR VAYA A RECAER LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.....	11
15.	ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	12
16.	EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	12
17.	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONTRATISTA.....	13
18.	FACTURACIÓN Y PAGO.....	14
19.	PENALIZACIONES.....	14
20.	REVISIÓN DE PRECIOS.....	16
21.	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	16
22.	JURISDICCIÓN, RECLAMACIONES Y RECURSOS.....	16
23.	CLÁUSULAS DE INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO.....	16
24.	PROPIEDAD Y USO.....	17
25.	CONFIDENCIALIDAD.....	17
26.	PROTECCIÓN DE DATOS.....	17
	ANEXO I.- DECLARACIÓN RESPONSABLE.....	18
	ANEXO II.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA.....	19
	ANEXO III. CRITERIOS SOCIALES.....	20
	ANEXO IV.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA REALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	21
	ANEXO V. MANUAL DE IDENTIDAD CORPORATIVA.....	29
	ANEXO VI. ENCUESTA DE VALORACIÓN.....	32
	ANEXO VII. MARCO CURRICULAR.....	33

1. OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto de este contrato la realización de una actividad de dinamización educativa que se realizará en el interior de un autobús del servicio de TUC. Esta contratación incluye la idea, guion literario y técnico, coordinación, representaciones y evaluación de la actividad.

La unidad de medida de las prestaciones del contrato será en número de representaciones de la actividad contratada efectivamente realizadas en respuesta a las solicitudes recibidas. En base a la experiencia de años anteriores y a efectos del cálculo de los valores del contrato, se toma la referencia de un máximo de 90 representaciones año.

CPV:

79952100-3 Servicios de eventos culturales

80540000-1 Servicios de formación en materia ambiental

Variantes: No se permite la presentación de variantes para esta contratación.

Responsable del contrato. Carmen Villanueva Arbeloa

2. VALOR ESTIMADO Y PRECIO DE LICITACIÓN.

El valor estimado del contrato asciende a 109.800 € IVA excluido. En este importe está incluido el importe de la contratación inicial y el de las dos posibles prórrogas anuales que se contemplan.

Por tratarse de un contrato plurianual 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.

El precio de la contratación inicial para el periodo de tres años es de 65.880 euros, IVA excluido, resultante de aplicar el precio unitario sobre el número máximo de representaciones estimadas (270 representaciones) para ese periodo.

El precio de cada una de las prórrogas es de 21.960 €, IVA excluido, resultante de aplicar el precio unitario sobre el número máximo de representaciones estimadas para un ejercicio (90 representaciones).

De acuerdo con la experiencia de ediciones anteriores, y a los efectos de evaluar el valor estimado del contrato, se han estimado en 90 el número de representaciones que razonablemente cabe contratar en cada uno de los ejercicios. Por tanto, durante el plazo de vigencia original del contrato se contratarán 270 representaciones, y 90 en cada una de las dos posibles prórrogas a las que se refiere el apartado siguiente. No obstante, el número de representaciones o actividades efectivamente contratadas vendrá condicionado por el número de solicitudes previamente reservadas por los centros escolares de la Comarca, y sin que por parte de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona se asuma ningún tipo de compromiso respecto a ningún número mínimo de unidades a contratar.

El precio máximo de licitación para cada una de las representaciones es de 244 €, IVA excluido. La oferta económica para la valoración de las proposiciones será la del precio unitario por representación.

No será admitida ninguna oferta que supere el precio de 244 €, IVA excluido, por representación. Por lo tanto, el importe estimado máximo de licitación de este contrato para el período inicial de tres años será de 65.880 €, IVA excluido. A los efectos previstos en el futuro contrato se tomará como valor de adjudicación el resultante de multiplicar por 270 el precio unitario ofertado por la empresa adjudicataria.

El registro del gasto se hará con cargo a la partida 4411/2279901 "Transporte colectivo urbano de viajeros/Programa de Educación Escolar".

3. DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será de tres años contados a partir del día siguiente a la formalización del mismo. El contrato podrá ser prorrogado de año en año hasta un máximo de 2 nuevas anualidades, previo acuerdo expreso por ambas partes y con una antelación de al menos dos meses respecto del vencimiento del contrato o de su prórroga anterior.

Está previsto que el inicio del contrato sea a comienzos del ejercicio de 2020 por lo que en cuanto a fechas de representación y facturación de las mismas está previsto que las anualidades del contrato coincidan con el año natural.

4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y MESA DE CONTRATACIÓN.

Convoca esta licitación la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona, siendo competente para su contratación el Presidente, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 20.15 de los Estatutos de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona.

La Mesa de Contratación, que tendrá a su cargo el desarrollo de las funciones establecidas en el artículo 51 LFCP, estará integrada por las siguientes personas:

Presidente: Juan José Abaurrea San Juan. Miembro de la Comisión Permanente de la MCP

Suplente: David Campión Ventura. Presidente de la MCP

Vocal. Carmen Villanueva. Técnica del Departamento de Comunicación

Vocal. Manuel Lumbreras Navas. Interventor de la MCP

Secretaria. M^ª Angeles Agúndez Caminos. Letrada de la MCP

5. RÉGIMEN JURÍDICO.

Este contrato se rige por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, en adelante LFCP.

Tanto la prestación del servicio por la empresa contratada, como las relaciones entre ésta y la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona (en adelante Mancomunidad) se registrarán además por:

- El contrato.
- El Pliego regulador
- La oferta del adjudicatario.

6. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto sin publicidad comunitaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 y siguientes de la LFCP, a la oferta que se considere más ventajosa, atendiendo a los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 11, sin perjuicio de la facultad de la Mancomunidad de declararlo desierto.

El anuncio de licitación será publicado, además de en el Portal de Contratación de Navarra en la Sede Electrónica de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona (<https://sedeelectronica.mcp.es/>).

7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y REQUISITOS DE SOLVENCIA.

Están capacitados para contratar las personas físicas y jurídicas con capacidad de obrar según las reglas generales del derecho y las específicas recogidas en la LFCP. Asimismo, podrán concurrir licitadores que participen conjuntamente en las condiciones y con el cumplimiento de los requisitos señalados en este pliego y en el artículo 13 de la LFCP.

a) Solvencia económica

Cada licitador deberá poseer solvencia económica y financiera suficiente para la ejecución del contrato, entendiéndose por ella la adecuada situación económica y financiera de la empresa para que la correcta ejecución del contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico y financiero.

El cumplimiento de este requisito se hará constar en la declaración responsable (Anexo I), correspondiendo únicamente al licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, la acreditación de este requisito, mediante la presentación de:

-Declaración de la empresa sobre el volumen de negocios que deberá ser superior al importe de licitación del contrato en al menos uno de los tres últimos ejercicios.

b) Solvencia técnica

Se entiende por ella la capacitación técnica o profesional para la adecuada ejecución del contrato, bien por disponer de experiencia anterior en contratos similares o por disponer del personal y medios técnicos suficientes.

El cumplimiento de los requisitos establecidos a continuación se hará constar en la declaración responsable (Anexo I), correspondiendo únicamente al licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación la acreditación mediante la presentación de los siguientes documentos:

-Un certificado de buena ejecución de un cliente para quien la empresa adjudicataria haya realizado, en los últimos cinco años, una actividad informativa, formativa y/o de sensibilización de carácter lúdico por un importe igual o superior a 8.000 €, indicándose importe, fecha, persona de contacto, objeto, lugar y contenido de la acción. Esta acreditación no será necesaria en el caso de servicios realizados para la Mancomunidad.

-Un Certificado de la empresa en el que se acredite que el personal técnico adscrito al contrato en calidad de coordinador/a general cuenta con una experiencia mínima en la organización de actividades de, al menos, seis meses.

Conforme al artículo 18 de la LFC, los licitadores podrán basar su solvencia en la de otras empresas, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas.

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 aquéllas 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, el licitador deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Asimismo, deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 15 y 17, que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

Será requisito, asimismo, para poder presentar oferta, que la finalidad o actividad que desarrolle el licitador tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente y disponer de una organización con elementos materiales y personales necesarios para la ejecución del contrato.

8. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL.

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

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 precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse 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), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes.

Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuará a través de PLENA.

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación.

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

del licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

10. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Los participantes en esta licitación deberán aportar una dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.

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 propuestas se presentarán en tres sobres cerrados en los que figurará la siguiente leyenda:

“Idea, guion literario y técnico, coordinación, ejecución y evaluación de una actividad de dinamización educativa para desarrollar en el interior de un autobús del Servicio de Transporte Urbano Comarcal. Expediente **2019/PCD-AIUM/000003** y los datos de la empresa (nombre, dirección, e-mail, teléfono) así como el título de cada sobre, que será, respectivamente:

- Sobre 1: Documentación administrativa
- Sobre 2: Proposición no valorable automáticamente
- Sobre 3: Proposición valorable automáticamente

SOBRE 1 – DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. Contendrá

- a. Declaración responsable: Conforme al Anexo I y firmada por persona debidamente apoderada. Caso de ser empresas que concurren conjuntamente la declaración responsable deberá ser por cada una de las empresas.
- b. Si se trata de empresas que concurren conjuntamente, deberá presentarse la documentación prevista en el art. 13 de la LFC.

SOBRE 2 – CRITERIOS NO VALORABLES AUTOMÁTICAMENTE

El sobre de criterios no valorables automáticamente deberá contener una memoria que permitirá comprobar el cumplimiento de las características exigidas y realizar la valoración técnica de acuerdo a los criterios establecidos en el apartado correspondiente.

La memoria explicativa desarrollará con suficiente detalle los trabajos recogidos en las Condiciones Regulatorias Técnicas, con la inclusión de los siguientes elementos y en el orden que se detalla a continuación:

1. Propuesta de *Actividad de Dinamización Educativa*. La propuesta incluirá la descripción detallada del conjunto de la actividad. Se incluirá, por un lado, el desarrollo de la propia representación con sus diferentes partes y la asignación de los espacios/lugares donde se desarrollan y el tiempo que se reserva para cada una de las mismas. Además, se incluirá una propuesta de guía pedagógica para que el profesorado pueda trabajar en el aula con sus escolares, antes y/o después de la representación, los contenidos y mensajes principales de la actividad. Se valorará la calidad educativa y la adecuación de los objetivos y contenidos de la propuesta al marco curricular y a los objetivos de la presente contratación, así como la originalidad, la creatividad y la calidad artística de la propuesta. También se tendrá en cuenta el interés y la adecuación de la propuesta a los destinatarios.
2. *Vídeo o documento audiovisual* demostrativo de la propuesta. Se valorará la calidad educativa y artística de la propuesta.
3. *Solución técnica al problema de la audición* en el interior del autobús.
4. Propuesta para valorar la *opinión de los participantes, así como para evaluar la propia actividad*.
5. Medidas para adaptar la propuesta a la *diversidad funcional*.

La inclusión en este sobre de documentación que sea valorable automáticamente (proposición económica) supondrá la exclusión de la oferta del procedimiento de licitación.

SOBRE 3 – PROPOSICIÓN VALORABLE AUTOMÁTICAMENTE

Conforme a los Anexos II y III, firmados por persona debidamente apoderada. En el caso de empresas que concurran conjuntamente, la proposición será única a nombre de todas las empresas.

La inclusión de cualquier referencia a esta proposición en los sobres 1 o 2 dará lugar a la exclusión de la empresa en esta licitación.

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para la selección de la empresa o empresas adjudicatarias se tendrán en cuenta los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones, redondeando las valoraciones a 2 decimales.

CRITERIOS VALORABLES AUTOMÁTICAMENTE. HASTA 50 PUNTOS

La puntuación de la oferta económica se obtendrá con aplicación de la siguiente fórmula.

$$\text{Valoración} = 40 * (244 - O_i) / \text{Máx} [24,4 \text{ ó } (244 - O_{\text{mín}})]$$

Dónde:

O_i: Oferta a valorar

O_{mín}: Oferta más baja

Máx [24,4 ó (244-O_{mín})]: Si la baja máxima de entre las presentadas, (244-O_{mín}), fuera superior a 24,4 euros, se aplicará el valor de esa baja máxima como cociente en la valoración de todas las ofertas; en caso de que resultara igual o inferior a dichos 24,4 euros, el cociente tomará siempre el valor de 24,4, con independencia del valor alcanzado por la baja máxima presentada.

CRITERIOS SOCIALES. 10 puntos

Se valorará con 10 puntos la incorporación por parte de las empresas licitadoras del compromiso de realización de 8,00 horas de acciones de sensibilización y formación a la plantilla que ejecutará el contrato acerca de los derechos en materia de igualdad y de conciliación reconocidos en la normativa vigente y el convenio correspondiente.

En el caso de haber ofertado el compromiso de realizar durante la ejecución del contrato una acción de formación con una duración mínima de 8 horas, con el fin de comprobar su cumplimiento, la empresa adjudicataria deberá aportar tras impartir la formación, un informe detallado con el contenido, los asistentes y el lugar y fecha de celebración de la misma. El informe deberá contar con el visto bueno del responsable de formación.

CRITERIOS NO VALORABLES AUTOMÁTICAMENTE. HASTA 50 PUNTOS

OFERTA TÉCNICA: Se valorará

1. Propuesta de actividad de dinamización educativa	Hasta 30 puntos
Calidad educativa y adecuación de los objetivos y contenidos de la actividad/representación al marco curricular y los objetivos de la contratación	Hasta 5 puntos
Calidad educativa de la guía pedagógica para que el profesorado desarrolle actividades con sus escolares en el aula	Hasta 5 puntos
Calidad artística de la propuesta y originalidad y creatividad de la escenografía	Hasta 10 puntos
Interés y adecuación de la propuesta a los destinatarios	Hasta 10 puntos
2. Vídeo o documento audiovisual demostrativo: se valorará la calidad educativa y artística de la actividad propuesta	Hasta 5 puntos
3. Solución técnica a la audición en el interior del autobús: se valorará en qué medida se garantiza la audición por parte de los asistentes.	Hasta 5 puntos
4. Propuesta para valorar la opinión de los participantes, así como para evaluar la propia actividad.	Hasta 5 puntos
5. Propuesta de Medidas para adaptar la propuesta a la diversidad funcional: auditiva, motora e intelectual.	Hasta 5 puntos

Resultarán automáticamente eliminadas las propuestas que no obtengan un mínimo de 25 puntos en la valoración técnica.

En caso de empate entre dos o más ofertas se estará a lo dispuesto en el artículo 99 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

12. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, se procederá a la calificación de la documentación administrativa presentada en el sobre nº 1 por quienes liciten.

En caso de que la documentación aportada fuera incompleta y ofreciese alguna duda, se requerirá a quien haya presentado oferta para que complete o subsane los certificados y documentos, en un plazo mínimo de cinco días naturales contados desde la notificación del requerimiento. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA.

Calificada la documentación administrativa, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del Sobre nº 2, "Documentación técnica", de las empresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan.

13. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS.

La Unidad Gestora, en acto público, al que podrá accederse a través de PLENA, en la fecha y hora que se señale en el correspondiente anuncio de licitación publicado con una antelación mínima de tres días en el Portal de Contratación de Navarra, publicará en la plataforma el resultado de la calificación de la documentación presentada por quienes liciten, indicando las entidades o personas licitadoras admitidas, las inadmitidas y las causas de la inadmisión, y la valoración efectuada de las propuestas técnicas.

Seguidamente se abrirá el sobre 3, siendo público el contenido del mismo.

La Mesa de Contratación procederá a la apreciación del carácter desproporcionado o anormal de las ofertas.

Se presumirá que una oferta es anormalmente baja cuando el precio de cada representación sea inferior a 219,6 €, IVA excluido, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en la LFC, respecto al procedimiento y consideraciones a seguir para resolver la admisibilidad o rechazo de dicha oferta.

Se considera que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior a 219,6 €, IVA excluido, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de la LFC, respecto al procedimiento y consideraciones a seguir para resolver la admisibilidad o rechazo de dicha oferta.

14. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR A CUYO FAVOR VAYA A RECAER LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

En el plazo máximo de siete días naturales desde que se practique la correspondiente notificación, el licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá presentar, a través de PLENA, los siguientes documentos:

a) Documentación acreditativa de la personalidad:

1. Si el licitador fuera una persona física, deberá presentar copia auténtica (compulsada notarial o administrativamente) del Documento Nacional de Identidad.
2. Si el licitador fuera persona jurídica deberá presentar copia auténtica de la escritura de constitución y, en su caso, modificación, debidamente inscritas en el registro correspondiente, de conformidad con la norma que la regule.
3. Copia auténtica del poder a favor de la persona que vaya a firmar el contrato en nombre del licitador y del DNI de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro correspondiente, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que le sea aplicable.
4. De conformidad con el D.F. 174/2004, por el que se regula el Registro de Licitadores de la Comunidad Foral, podrá sustituirse la documentación de este apartado por el certificado de inscripción en el Registro expedido por su encargado, sin perjuicio de recabar del Registro la exhibición de dicha documentación, suponiendo la presentación a ésta licitación autorización suficiente para que se solicite de oficio esta documentación.
5. Las 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 financiera, técnica o profesional, deberán justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

No obstante, no será exigible este informe de reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial del Comercio.

b) Documentación acreditativa del cumplimiento de la solvencia económica y financiera, y de la solvencia técnica, conforme a lo estipulado en la cláusula 7ª.

c) Obligaciones tributarias

1. Alta, referida al ejercicio corriente, y, en su caso, último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
2. Certificado del Departamento de Economía y Hacienda y de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones

Certificado expedido por la Seguridad Social

1. Acreditativo de estar al corriente en las obligaciones de Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes (salvo el supuesto de que el licitador no esté comprendido obligatoriamente dentro de su ámbito de aplicación), expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento.

15. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El Órgano de Contratación resolverá la adjudicación, pudiendo declarar el procedimiento desierto si ninguna de las proposiciones se estima adecuada.

Transcurridos los 10 días naturales de suspensión desde la remisión de la notificación de la adjudicación, y en el plazo máximo de 15 días naturales se formalizará el contrato previa presentación por el adjudicatario de la documentación que se indica a continuación:

1. Garantía definitiva: 4% del importe de adjudicación del contrato.
2. Certificado de vigencia de un seguro de responsabilidad civil, con una cobertura mínima de 600.000 € por siniestro
3. La empresa adjudicataria deberá acreditar la disposición de los siguientes medios para la ejecución del contrato:

-Currículum de la persona que realizará las funciones de coordinación en el que conste el cumplimiento de los requisitos que se establecen para este desempeño y que se desarrollan en el punto siguiente.

-En el caso de que la representación utilice la palabra hablada como recurso de comunicación, currículum de la persona o personas que van a realizar la actividad en el que conste el dominio hablado tanto del castellano como del euskera.

16. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Disposiciones generales

Los trabajos se iniciarán en día siguiente al de la formalización del contrato, o en su caso, el que determine la Mesa de Contratación.

Durante la ejecución del contrato la adjudicataria deberá prestar el servicio con la continuidad que se establece en el pliego regulador prescripciones técnicas.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a este Pliego Regulador, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose la empresa contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Mancomunidad. El incumplimiento de las órdenes que, en su caso, sean dictadas implicará la imposición de las penalidades establecidas en el presente pliego.

La empresa contratista no podrá sustituir al personal adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa autorización del responsable del contrato.

Responsabilidad de la empresa contratista en la ejecución del contrato.

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

Si durante la ejecución del contrato se produjeran circunstancias que impidan mantener las condiciones normales del contrato (huelga de personal, no-sustitución de bajas o vacaciones o cualquier otra que produzca perturbaciones en la adecuada prestación del contrato con repercusiones en el interés público), la Mesa de Contratación, con independencia de otras medidas previstas en el presente pliego o en el pliego regulador prescripciones técnicas, tiene la facultad, previo aviso al adjudicatario, de subsanar tales carencias de la forma que considere más oportuna.

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

El incumplimiento de los compromisos de adscripción de los medios personales o materiales a la ejecución del contrato, podrá ser causa de resolución, o dará lugar, en su caso, a la imposición de las penalidades señaladas en el presente pliego.

Condiciones especiales de ejecución del contrato:

La empresa adjudicataria deberá ejecutar el contrato con criterios de equidad y transparencia fiscal, de acuerdo con la legislación fiscal vigente.

17. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

El contratista tendrá derecho al abono del precio convenido, siendo la forma de pago la que se señala en el artículo 18 de este Pliego.

El contratista, además de las obligaciones a las que se encuentra comprometido por lo dispuesto en este pliego regulador y en su oferta, deberá cumplir las siguientes:

- Deberá tener suscritos los seguros obligatorios, además del seguro exigido en la cláusula 16 de este pliego regulador.
- Guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato o de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
- Indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros o a la Administración contratante como consecuencia de los servicios prestados al amparo de este contrato.

El Adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que se puedan causar a terceros, incluyendo a la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona, como consecuencia de la prestación objeto de este contrato.

El Adjudicatario contratará y mantendrá en vigor una póliza de Responsabilidad Civil con una cobertura mínima de 600.000,00 € incluyendo la Responsabilidad Civil de Explotación, de Productos considerándose tanto a la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona como Servicios de la Comarca de Pamplona, S.A. y los empleados de ambas, terceros frente al adjudicatario.

Para ello, deberá presentar antes de la prestación del servicio, y en cada uno de los vencimientos que se produzcan durante la realización de este contrato, un certificado de la compañía aseguradora que acredite la vigencia de dicha póliza y de estar al corriente de pago.

La responsabilidad del Adjudicatario en ningún caso quedará condicionada por el límite máximo de indemnización, de las franquicias, exclusiones o limitaciones que establezca el contrato suscrito por el adjudicatario con su compañía de seguros.

18. FACTURACIÓN Y PAGO.

El trabajo contratado cada mes vendrá condicionado por el número de solicitudes previamente reservadas por los centros escolares de la Comarca.

La empresa adjudicataria emitirá una factura mensual por el trabajo efectivamente realizado, indicando el número de expediente. En la factura se indicará el número de jornadas y actividades realizadas en ese mes con detalle de día, grupo y centro escolar. La factura será remitida a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado FACE.

El abono de la factura se efectuará a los 30 días mediante transferencia.

19. PENALIZACIONES.

Se considera penalizable toda acción u omisión de la empresa adjudicataria que suponga incumplimiento de las obligaciones asumidas y se tipificarán de la siguiente manera:

Faltas leves. Serán faltas leves de la empresa adjudicataria en el desarrollo de la prestación, todas aquellas conductas que, con carácter general, signifiquen el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y que conculque de algún modo las condiciones establecidas en estas condiciones reguladoras en perjuicio leve de los servicios, y específicamente, incurrirán en falta leve de la adjudicataria en el desarrollo de la prestación las siguientes acciones u omisiones:

- a. El retraso o suspensión injustificados en la realización de alguna de las actividades.
- b. Las negligencias o descuidos en el cumplimiento de sus obligaciones en general.
- c. La no entrega de los informes indicados en el apartado correspondiente en el plazo señalado.
- d. La no información puntual de las incidencias acaecidas durante la realización de las actividades o las deficiencias detectadas.
- e. La no utilización de los elementos de identificación acordados con Mancomunidad durante el desarrollo de las actividades.
- f. La falta de cumplimiento del compromiso del cumplimiento de aplicación del procedimiento de evaluación de la actividad.
- g. El descuido en la formación del personal para el correcto desarrollo de las actividades.
- h. La no aplicación del protocolo de incidencias cuando se den.

Faltas graves. Son faltas graves imputables a la empresa:

- a. El retraso en el inicio de la ejecución del contrato, la negligencia o descuido continuado, el retraso reiterado en el inicio de las actividades programadas y la no aportación del personal adecuado, que reúna los requisitos exigidos y en el número necesario para atender las necesidades del servicio.
- b. En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones y la comisión de tres faltas leves en el transcurso de la duración del contrato.

- c. La incorrección en el trato al usuario, salvo que revistiese características tales que le calificasen como de muy grave.
- d. El falseamiento en los datos de evaluación de la actividad y de los informes.
- e. La no aplicación de buenas prácticas ambientales durante el desarrollo del trabajo y en particular las relacionadas con la gestión de los residuos.
- f. El incumplimiento de los compromisos ofertados y que han servido como criterio de adjudicación.
- g. La emisión de informes indebidamente fundamentados que puedan inducir a grave error a SCPSA, así como la falsedad o falsificación de los datos de los servicios prestados.
- h. El uso de las instalaciones, equipos, imagen de marca y uniformes, para usos no propios de la actividad, particularmente para usos relacionados con otras actividades de la empresa adjudicataria distintas a las de las presentes Condiciones.
- i. La difusión de datos e informaciones relativos a la actividad sin autorización de SCPSA.
- j. El incumplimiento en el ejercicio de alguno de los niveles mínimos de calidad exigidos.

Faltas muy graves. Se entenderá como falta muy grave de la adjudicataria en el desarrollo de la prestación, con carácter general, los incumplimientos que ocasionen un grave perjuicio o distorsión en la prestación contratada, y, específicamente, las siguientes acciones u omisiones:

- a. La acumulación o reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso de la duración del contrato.
- b. La notoria y continuada falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.
- c. La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenados por parte del personal de SCPSA, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa o a sus directivos responsables o empleados.
- d. Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio a cualquier participante en las actividades del programa.
- e. La inobservancia de las cláusulas de protección de datos de carácter personal y del deber de secreto profesional.
- f. El incumplimiento de los objetivos mínimos de calidad exigido en la encuesta de valoración del profesorado (mínimo una media de 4,5 en cada uno de los apartados). El incumplimiento podrá justificarse siempre que no obedezca a negligencia y se explique por razones ajenas a la buena práctica de la empresa.

Las penalizaciones que habrán de imponerse en el caso de comisión de alguna falta tipificada en este condicionado serán las siguientes.

- a. Incumplimientos leves, con hasta el 1% del importe de adjudicación.
- b. Incumplimientos graves, desde el 1% hasta el 5% del importe de adjudicación.
- c. Incumplimientos muy graves, desde el 5% hasta el 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

La reiteración en comisión de faltas dará lugar a lo siguiente:

- a. La acumulación de cuatro faltas graves en el período de un año podrá dar lugar a la resolución de contrato.
- b. Asimismo, la comisión de tres faltas graves o dos muy graves en seis meses podrá dar lugar a la resolución del contrato correspondiente, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar y de la obligación de la empresa adjudicataria de pagar la multa.

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

- a. Condiciones climatológicas adversas no excepcionales, salvo autorización de la MCP
- b. Vacaciones o bajas laborales del personal de la empresa adjudicataria.

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los pagos pendientes al contratista, así como de las garantías en los casos en que excedieran del importe de aquellos.

La imposición de estas penalidades no excluye la eventual indemnización de la MCP como consecuencia de los daños y perjuicios ocasionados.

20. REVISIÓN DE PRECIOS.

El contrato no tendrá revisión de precios.

21. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato las establecidas en el artículo 160 de la LFCP, y en las previstas en este pliego, así como el incumplimiento por el adjudicatario de las obligaciones esenciales previstas en este pliego regulador.

En cuanto a los efectos de una posible resolución se estará, asimismo, a los previstos en dicha Ley.

22. JURISDICCIÓN, RECLAMACIONES Y RECURSOS.

Teniendo el presente contrato naturaleza administrativa, cuantas incidencias se deriven de la ejecución del mismo y de la interpretación de las disposiciones de este pliego serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Contra este pliego y las resoluciones que se dicten en ejecución del mismo podrán interponerse, potestativamente, los siguientes recursos:

- Recurso de reposición ante el órgano de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona autor del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.
- Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de:
 - Diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación para la impugnación de dicho anuncio y de la documentación que figura en él.
 - Diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la notificación del acto impugnado cuando se recurran los actos de tramitación de la licitación y de adjudicación por parte de los licitadores.
- Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.
- Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

Los litigios derivados del presente contrato, se someterán a los tribunales de Pamplona renunciando los licitadores al fuero judicial que pudiera corresponderles.

23. CLÁUSULAS DE INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO.

La Mancomunidad de la Comarca de Pamplona informa:

En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que los datos que se recaban en el presente procedimiento serán incorporados a un fichero con la finalidad de adjudicar el contrato.

Dichos datos no serán cedidos a terceros salvo las previsiones legales. Asimismo, le informamos que el responsable del fichero es la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona a quien podrán dirigirse con el fin de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y el resto de los derechos que le asisten a través del correo protecciondatos@mcp.es.

24. PROPIEDAD Y USO.

Todos los documentos que se elaboren y los trabajos que se realicen para la ejecución del presente contrato, serán propiedad de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona.

25. CONFIDENCIALIDAD.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 54 de la LFCP, se informa a los licitadores que la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona no divulgará dato alguno de la información técnica o mercantil que hayan facilitado, que forme parte de su estrategia empresarial y que éstos hayan designado como confidencial en la declaración responsable realizada conforme al anexo I y, en particular, los secretos técnicos o comerciales y los aspectos confidenciales de las ofertas.

Igualmente, al amparo del artículo 54, la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona exigirá a la empresa adjudicataria obligación de guardar sigilo respecto a datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de aquellos datos de los que tenga conocimiento con ocasión de su ejecución.

26. PROTECCIÓN DE DATOS.

La empresa adjudicataria deberá dar cumplimiento a todas las obligaciones derivadas del Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, o cualquier otra disposición que viniera a sustituir o complementar a las anteriores y que pudiera afectar a los trabajos contratados.

ANEXO I.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

Nombre:
NIF:
en representación de la empresa
Nombre:
NIF:
Domicilio:
E-mail para notificaciones:

enterado de las condiciones básicas para la contratación de una **“Actividad de dinamización educativa que se representará en el interior de un autobús del servicio de Transporte Urbano Comarcal”**. Expediente: 2019/PCD-AIUM/000003

DECLARA:

Que reúne las condiciones para contratar exigidas en la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos y en el presente Condicionado.

Declara tener suficiente solvencia económica y técnica para la ejecución de este contrato, conforme a las exigencias de este pliego.

Que la finalidad o actividad que desarrolla tiene relación directa con el objeto del contrato, según resulta de sus Estatutos o reglas fundacionales y dispone de una organización con elementos materiales y personales suficientes para la ejecución del contrato.

Que cumple con las obligaciones que establece la normativa en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
Que cumple con las obligaciones que establece la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).

Que en este expediente de licitación no presenta otras proposiciones en participación conjunta con otros licitadores, ni de forma simultáneas con otras entidades vinculadas.

Que en el caso de resultar adjudicatario ejecutará el contrato con criterios de equidad y transparencia fiscal, de acuerdo con la legislación fiscal vigente.

Que designa como confidenciales los siguientes documentos de la oferta que presenta a esta licitación:

..... a de de 2019

Firma _____

ANEXO II.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/Dña.....
con DNI
por sí o en representación de
..... con CIF y con domicilio social en,
enterado de las condiciones para poner en marcha una "ACTIVIDAD DE DINAMIZACIÓN EDUCATIVA QUE SE REPRESENTARÁ EN EL INTERIOR DE UN AUTOBÚS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO COMARCAL.
Expediente: 2019/PCD-AIUM/000003

Que se compromete a su total realización con sujeción estricta al condicionado y a lo establecido en el contrato y de acuerdo al siguiente precio IVA EXCLUIDO.



PRECIO UNITARIO DE UNA ACTIVIDAD O REPRESENTACIÓN

..... a de de 2019

Firma

ANEXO III. CRITERIOS SOCIALES

Nombre: _____
NIF: _____
_____ en representación de la empresa

Nombre: _____
NIF: _____
Domicilio: _____

enterado de las condiciones para poner en marcha una "ACTIVIDAD DE DINAMIZACIÓN EDUCATIVA QUE SE REPRESENTARÁ EN EL INTERIOR DE UN AUTOBÚS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO COMARCAL. Expediente: 2019/PCD-AIUM/000003, adquiere el siguiente compromiso en cuanto a los criterios sociales:

Formación

	SI/NO
Compromiso de realización de 8,00 horas de acciones de sensibilización y formación a la plantilla que ejecutará el contrato acerca de los derechos en materia de igualdad y de conciliación.	

ANEXO IV.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA REALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El contenido incluye la idea y creatividad de una actividad de dinamización educativa y sus correspondientes adaptaciones en función de las características del público participante; el diseño y realización del vestuario; la elección, creación y montaje del fondo musical y de audio; la escenografía y la preparación del autobús y sus alrededores como espacios de representación; la instalación del equipo de sonido; la preparación de una guía didáctica con actividades previas y posteriores a la representación que el profesorado podrá desarrollar con sus escolares en el aula; la producción de un vídeo de 30" para promocionar la actividad desde la web de mancoeduca; la realización de una actividad de dinamización educativa o representación en un autobús del servicio de Transporte para promover entre los escolares los comportamientos responsables cuando lo utilizan; y la evaluación de los resultados de la propia actividad.

2. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: OBJETIVOS Y CONTENIDOS DIDÁCTICOS

La contratación incluye la realización en el interior de un autobús del Servicio de Transporte Urbano Comarcal y ante grupos escolares, de una actividad de dinamización educativa previamente definida por la empresa adjudicataria.

La actividad reproducirá situaciones cotidianas de uso del autobús del T.U.C. en el que los intereses de distintas personas pueden verse enfrentados: público infantil y adulto, personas mayores, mujeres embarazadas, niños en sillas y en brazos, personas con movilidad reducida, escolares, etc.

Con la presentación/representación de estas situaciones a la hora de hacer uso del Transporte Urbano Comarcal se incidirá en la conveniencia de conducirse responsablemente y en el respeto a las conductas y normas que favorecen la convivencia y el cuidado de los bienes, el mobiliario y los espacios públicos.

En el anexo V se adjunta un resumen del marco curricular en el que debe integrarse la actividad, siendo sus objetivos y contenidos principales los siguientes.

Objetivos

- Crear una experiencia original y exclusiva de alto impacto emocional en los participantes que favorezca la toma de conciencia del problema y el recuerdo de lo aprendido en el futuro.
- Fomentar un uso del transporte urbano respetuoso y responsables con las personas y el entorno, interiorizando contenidos de interés de manera lúdica y experiencial.
- Fomentar la autonomía y autoconfianza del alumnado en sus desplazamientos en autobús urbano.

Contenidos

- Comportamientos responsables. Normas de convivencia.
- Ordenanza y Servicio TUC (Bono 30, recargas, apps). Accesibilidad.
- Comprender el coste ambiental de nuestra manera de desplazarnos: el consumo de energía, la contaminación y ocupación de espacio urbano.
- Valoración positiva del uso el TUC como medio de transporte responsable, solidario y sostenible.
- Promoción de la movilidad combinada y activa. Viajo en bus y camino.

3. COMPORTAMIENTOS RESPONSABLES

Los contenidos en los que deberá incidir la actividad son aquellos que se seleccionen de la Ordenanza Reguladora del Servicio Público de Transporte Urbano en la Comarca de Pamplona por su relevancia para los escolares, siendo de especial interés los recogidos en el Título III: Acceso al Servicio y el Título IV: Derechos y deberes de los usuarios. Se puede consultar la ordenanza desde la dirección web:

<https://www.mcp.es/transporte/urbano/normativa-y-tarifas>.

De las actitudes y comportamiento a reforzar se destacan aquellos que fueron objeto, en su día, de la última campaña promovida por la Mancomunidad de buen uso del transporte bajo el título VIAJAR BIEN que se puede consultar en el siguiente vínculo: <http://www.mcp.es/transporte/noticias/segunda-fase-de-la-campana-para-mejorar-el-comportamiento-civico-al-viajar-en-el>

1. Si vas a subir, hazlo siempre en la parada.
2. Si hablas en el tono adecuado, no molestarás a los demás.
3. Respeta el orden de llegada a la parada del autobús y prepara la tarjeta antes de montarte para agilizar el trámite de pago y no perder tiempo.
4. Coloca tu mochila en el suelo y habrá más espacio para el resto de personas usuarias.
5. Respeta los asientos reservados y cede el sitio a embarazadas, personas mayores o con problemas de movilidad.
6. Coloca las silleas en el espacio reservado para ellas.
7. Si nos sentamos adecuadamente, habrá más asientos disponibles.
8. Evita comer o beber en el autobús.
9. Pasa hasta el fondo de la villavesa siempre que sea posible.
10. Si escuchas música, ajusta el volumen.

En la parada y al subir/bajar del BUS:

- **Si vas a subir, hazlo siempre en la parada.** Cuando el autobús, tras haberse detenido en una parada, ha cerrado sus puertas y comienza a circular, no es posible volver a abrir la puerta para permitir el acceso de alguien que llegue en ese momento. Así se recoge en la ordenanza y lo hace por razones de seguridad. Es importante destacar que no depende de la voluntad del conductor o conductora, es una norma que deben cumplir para garantizar la seguridad de los viajeros.
- **Respeta el orden de llegada a la parada del autobús.** Es conveniente mantener el orden de llegada a la parada cuando subimos al autobús. Esto evita acumulaciones en el entorno de la puerta de acceso y permite un acceso seguro a las personas más vulnerables por su edad o por sus condiciones físicas.
- **Infórmate** y confirma tu recorrido y los tiempos de parada en los paneles de la parada, en la web InfoTUC o desde App: QR y Tú Villavesa.
- Si precisas **medidas que faciliten la accesibilidad**, como que se extienda la plataforma para acceder con silla de ruedas, solicítalo cuando llegues en autobús.
- **Por tu seguridad:** Al subir, bajar y después de abandonar el autobús, mantén la atención y extrema las medidas de seguridad; no cruces por delante del autobús sin visibilidad de la carretera.
- **Si te desplazas en bicicleta plegable** puedes utilizar el autobús para hacer más corto el desplazamiento. Sólo tienes que subirla y cubrirla con una funda para no molestar al resto de viajeros. El patinete siempre plegado.
- **Prepara la tarjeta o el dinero mientras esperas el autobús, así el viaje será más corto.** Comprueba si puedes recargar la tarjeta a través de la App Recarga TUC.
- **Mantén limpio el entorno del autobús.** Si fumas o comes en la parada, no tires las colillas y papeles al suelo.

En el BUS:

- **Pasa hasta el fondo de la villavesa siempre que sea posible.** Cuando accedemos al autobús es importante avanzar hasta el fondo del vehículo. Resulta habitual encontrar villavesas a las que es difícil acceder cuando en el fondo hay espacio libre.
- Coloca tu **mochila en el suelo** y habrá más espacio para el resto de personas usuarias.
- Si hablas en el **tono adecuado**, no molestarás a los demás. Evita gritos, insultos, tacos o palabras “malsonantes” que pueden herir la sensibilidad de otros. Respeta a las de personas “diferentes” o con rasgos significativos y evita miradas que incomoden.
- **Respeta los asientos reservados y cede el sitio** a embarazadas, personas mayores o con problemas de movilidad. Facilita la salida cuando alguien quiere bajar, pasa la tarjeta de quien ha subido con silla de ruedas o con sillea infantil.
- **Respeto al espacio de los demás.** Si nos sentamos adecuadamente, habrá más asientos disponibles. Ninguna persona tiene que invadir el espacio de la otra.

- **No comas ni bebas en el autobús.** Hazlo siempre antes del de subir y sin arrojar tu basura al suelo.
- **Baja el volumen** cuando hablas y cuando escuchas audios o música.
- **Cuida el autobús.** No te cuelgues en las barras del autobús, ni pintes, quemes, ralles, pegues chicles, ni coloques tus pies en el asiento (sanción a menores de entre 100 y 600 € más reclamación de gastos por pintar el autobús).
- **Por tu seguridad:** Evita apoyarte en las puertas de salida.
- **Infórmate de las características del servicio** para tener un buen viaje. Fíjate en la información que se muestra en el expositor del autobús detrás del conductor o conductora (tarifas, y derechos y deberes), en los paneles luminosos, en los iconos y avisos, en el color de los asientos, etc.
- **Compórtate de manera educada y respetuosa;** no retrases el viaje pulsando el botón de parada sin necesidad.

4. PÚBLICOS DESTINATARIOS

Los destinatarios de la actividad serán grupos escolares de 5º y 6º de Educación Primaria y 1º Educación Secundaria Obligatoria, y grupos con diversidad funcional o cognitiva. La actividad o representación se adaptará en cada caso a las diferentes edades y características de los grupos participantes.

5. DEFINICIÓN TÉCNICA DE LA ACTIVIDAD Y ESTILO

Teniendo en cuenta que el público que participará serán escolares que realizan una actividad académica en su horario lectivo, la actividad combinará la metodología didáctica propia de toda actividad que persigue objetivos educativos, con un planteamiento y estilo lúdico y participativo que despierte el interés de los escolares, invitando a la asunción de una conducta responsable.

La actividad o representación creará las condiciones para que los escolares participen de experiencias vivenciales que favorezcan un aprendizaje significativo huyendo de la mera transmisión expositiva y unidireccional. Para ello, por ejemplo, se podrá recrear la situación de un grupo de personas que esperan el autobús en una parada, se montan, realizan un desplazamiento y se bajan, comportándose responsablemente.

Cuando se defina la idea creativa de la actividad se deberá tener en cuenta que:

- La representación incite a la participación activa de los asistentes y promueva la interactividad.
- La actividad podrá ser conducida por una o dos personas a criterio de la empresa y deberá ser detallado en la propuesta que ésta presente.
- Es posible la interacción con el conductor o conductora del autobús como parte de la sesión.
- Durante el desarrollo de la actividad el autobús estará en movimiento.
- Para que los escolares saquen el mayor provecho de la representación es importante que complementen la actividad con trabajo en el aula guiado por el profesorado antes y después de su realización. La propuesta de trabajo para el profesorado se plasmará en una Guía Didáctica digital que se colgará en la web de mancoeduca, apartado descriptivo de la propia actividad. (<https://www.mancoeduca.org/index.php/>).

6. LUGAR DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD

El lugar donde se celebrará la actividad o representación será el interior de un autobús del Servicio de Transporte Urbano Comarcal retirado puntualmente de la línea en la que presta servicio para atender esta actividad. Este autobús se desplazará desde las cocheras de la empresa TCC en Villava hasta el centro escolar, donde recogerá a los escolares participantes en la actividad estacionado en el parking del autobús de transporte escolar o en una parada TUC. Durante el desarrollo de la actividad el autobús realizará un desplazamiento por las inmediaciones del centro escolar siguiendo el recorrido habitual de una línea de TUC. Durante este recorrido los escolares observarán diferentes tipos de movilidad, distintos comportamientos en la conducción de peatones o ciclistas, etc. Al finalizar la representación el autobús regresará al centro donde se desmontará el grupo.

Los profesionales que vayan a conducir la actividad deberán acudir con antelación suficiente a las cocheras del TUC para preparar el autobús y acompañar al conductor o conductora a recoger a los participantes en el centro escolar.

La Mancomunidad pone a disposición de esta actividad los siguientes recursos para ambientar el entorno en el que se desarrolla:

- Un roll up con la denominación de la actividad.
- Un display indicando “Actividad Mancoeduca” en el exterior e interior del autobús para diferenciarlo del resto de autobuses que están prestando servicio.

La empresa deberá presentar en su propuesta ideas de recursos complementarios a los anteriores para ambientar la actividad en el interior y/o exterior del autobús cuyo coste estará incluido en el presupuesto final de la licitación. Se deberán tener en cuenta los aspectos relacionados con la seguridad y el tiempo que precisa su montaje y desmontaje.

7. JORNADA DE TRABAJO

El periodo de trabajo coincidirá con las fechas laborables del calendario escolar. La oferta de la actividad al profesorado contemplará la posibilidad de realizar esta actividad dos días a la semana, posiblemente los jueves y viernes, y excepcionalmente si la demanda lo exige y el presupuesto lo contempla, se podrán añadir sesiones complementarias.

En cada jornada de trabajo se realizará, por lo general, una media de 4 actividades o representaciones. Cada actividad o representación se llevará a cabo ante un grupo de escolares diferente.

La duración máxima de cada actividad o representación será unos 40 minutos.

Las jornadas de trabajo tendrán lugar, por lo general, en horario de mañana y excepcionalmente, si la situación así lo justifica, se atenderán solicitudes por la tarde. El calendario de trabajo coincidirá con el calendario lectivo y las actividades se tratarán de concentrar en el tiempo durante un trimestre escolar. En el presente curso 2019-2020 se realizarán a lo largo de febrero, marzo y abril.

La jornada de trabajo de mañana se distribuirán en dos periodos, conforme a lo que siguiente:

- Primer periodo: coincidiendo con las sesiones de trabajo escolar antes del descanso, por lo general, desde las 9:00 y hasta las 11:00 h.
- Descanso: entre las 11.00 h y las 11:30 h, aproximadamente.
- Segundo periodo: coincidiendo con las sesiones de trabajo escolar después del descanso, por lo general, desde las 11:30 y hasta las 13:30 h.

Se respetará, siempre que se pueda, un descanso de entre 5 y 10 minutos después de cada representación y antes de la siguiente.

8. NÚMERO DE ACTIVIDADES O REPRESENTACIONES Y JORNADAS DE TRABAJO CONTRATADAS

Para que sirva de referencia y sin que comprometa a la Mancomunidad, ya que el volumen final de jornadas o días de trabajo y actividades o representaciones contratadas responderá a la demanda realizada por los centros escolares de la Comarca de Pamplona y que la Mancomunidad comunicará a la empresa adjudicataria al finalizar el periodo de inscripción a finales de octubre, se estima inicialmente un volumen de contratación anual conforme a lo siguiente:

- Número de días o jornadas de trabajo en el curso escolar: entre 20 y 40
- Número de actividades o representaciones en el curso escolar: entre 45 y 90

En los últimos cursos escolares, el volumen del trabajo contratado para dar respuesta a las solicitudes recibidas ha sido el siguiente:

Evolución de jornadas y actividades

Curso	Número de jornadas	Número de actividades
2015/2016	15	52
2016/2017	14	56
2017/2018	25	62
2018/2019	20	47

Siempre que las solicitudes recibidas lo permitan, se organizarán jornadas de trabajo con 4 actividades. El número de jornadas y actividades realizadas en el último curso escolar es el siguiente:

Jornadas y actividades realizadas curso 2018/2019

Tipo de jornadas	Número de jornadas	Número de actividades
Jornadas con una actividad	2	2
Jornadas con dos actividades	11	22
Jornadas con tres actividades	5	15
Jornadas con cuatro actividades	2	8
TOTAL	20	47

9. PROGRAMA DE LA JORNADA DE TRABAJO

Como orientación y sin que comprometa a la Mancomunidad, cada jornada incluirá:

1. PREPARACIÓN DEL AUTOBÚS Y EL ESCENARIO

- Lugar: cocheras de TCC.
- Instalación del equipo de sonorización en el interior del autobús para garantizar la correcta audición durante la actividad y representación.
- Preparación del escenario: lugar del autobús donde se realizará la actividad.
- Preparación de la persona/s que conduce la actividad.
- Desplazamiento hasta el centro escolar y aparcamiento en el lugar convenido.

2. PRIMERA REPRESENTACIÓN

- Recepción del grupo.
- Actividad o representación en el exterior e interior del autobús.
- Despedida del grupo.

3. SEGUNDA Y TERCERA REPRESENTACIÓN, si las hubiera

4. DESCANSO Y DESPLAZAMIENTO HASTA UN NUEVO CENTRO ESCOLAR, SI FUERA PRECISO.

5. REALIZACIÓN DEL RESTO DE ACTIVIDADES, si fuera el caso

6. DESMONTAJE Y TRASLADO A LAS COCHERAS DE TCC

10. IDIOMA Y LENGUAJE NO SEXISTA

Dependiendo de la solicitud efectuada por el centro escolar, la actividad se desarrollará íntegramente en castellano o en euskera. El nivel de dominio de ambos idiomas será acorde con el del grupo de visitantes. En cada caso se adaptará el nivel del idioma o los recursos lingüísticos empleados al nivel de dominio de los espectadores. Se aceptarán propuestas, tipo mimo, que no conlleven el uso obligatorio del lenguaje oral.

En el desarrollo de la actividad, así como en la representación si fuera el caso, se vigilará el uso de un lenguaje no sexista y la selección de imágenes que contribuyan a la igualdad y a la visibilización de la mujer.

11. AUDICIÓN

Puesto que la actividad se representa en el interior de un autobús la empresa presentará una propuesta de equipo de sonido que garantice la correcta audición por parte de todos los asistentes. Este equipo lo pondrá la empresa a disposición de esta contratación y será por su cuenta el abono de los costes que ocasione.

12. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD: ACCESIBILIDAD UNIVERSAL

La empresa presentará en su propuesta el conjunto de medidas que faciliten la adaptación de la actividad a las personas con diversidad funcional, auditiva, motora e intelectual, con el fin de dar respuesta a las necesidades de accesibilidad universal de grupos especiales. La Mancomunidad pondrá a disposición de la empresa los equipos para dar respuesta a las necesidades auditivas especiales y valorará la necesidad de adquisición de otros equipos técnicos si fuera menester.

13. COLABORACIÓN EN LA PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Correrá por cuenta de la Mancomunidad tanto la promoción de la actividad en los centros escolares de la Comarca como la gestión de las solicitudes realizadas por los mismos. Será responsabilidad de la empresa adjudicataria colaborar con la Mancomunidad en la difusión de la oferta entre el profesorado participante con objeto de que la actividad sea conocida por este colectivo y solicitada en futuras ediciones.

14. NÚMERO DE ASISTENTES

La actividad tiene lugar en el interior del propio autobús, por lo que en cada pase participará un grupo aula con su profesor/a responsable con un número máximo de 32 escolares y mínimo de 15. Dependiendo del lugar en el que se coloque el profesional que conducirá la actividad todos los escolares podrán participar sentados en los asientos con los que cuenta el autobús o, de no ser posible, lo harán de pie cuidando todas las medidas para garantizar la seguridad durante el desplazamiento.

15. INTERLOCUCIÓN

La empresa designará una persona con funciones de coordinación general para garantizar el correcto desarrollo del trabajo contratado, con funciones de:

- Interlocución con Mancomunidad en tareas de coordinación.
- Interlocución con el profesorado que va a participar en el desarrollo de la actividad concertada.
- Interlocución con la empresa TCC para organizar la preparación y traslado del autobús.

16. DÍA DE LA SEMANA Y CALENDARIO DE TRABAJO

En principio, y sin que condicione a la Mancomunidad, se organizarán dos jornadas o días de trabajo a la semana, los jueves y viernes, durante el período lectivo, pudiéndose ampliar los días de representación si la demanda lo exige y siempre dentro del presupuesto estimado máximo definido.

Al finalizar el plazo de solicitudes, comienzos de noviembre, la Mancomunidad enviará a la empresa adjudicataria un calendario provisional con el conjunto de solicitudes iniciales para todo el curso. Con una semana de antelación se enviará la confirmación de las actividades programadas para la semana siguiente y la actualización del resto de solicitudes. Las anulaciones se comunicarán, al menos, con 24 horas de antelación sin coste alguno para la Mancomunidad. La Mancomunidad podrá autorizar la reserva en el calendario de trabajo de hasta un

máximo de dos jornadas libres por trimestre para que la empresa adjudicataria atienda otros compromisos laborales, siempre que la empresa lo informe con la antelación suficiente y antes del día 1 de septiembre.

La empresa adjudicataria se compromete a la atención de solicitudes urgentes y fuera de calendario siempre que sus compromisos de trabajo se los permitan.

17. COMPROMISO AMBIENTAL

Puesto que la presente contratación tiene como principal objetivo la sensibilización ambiental del público asistente será de obligado cumplimiento el compromiso ambiental de la actividad o representación buscando la coherencia en lo que se refiere a los materiales empleados, título e imagen de la actividad, vestuario, atrezzo, etc.

18. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

La empresa adjudicataria se hará responsable de la entrega a los asistentes o participantes en la actividad de la documentación que la Mancomunidad considere necesaria en cada caso.

19. OBJETIVOS DE CALIDAD Y EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Es responsabilidad de la empresa adjudicataria velar por la calidad del servicio prestado. Con este propósito la empresa planteará una propuesta de evaluación que tenga en cuenta tanto la opinión del profesorado participante como la suya propia.

A fin de conocer la opinión del profesorado participante, la empresa pasará al término de cada actividad un cuestionario de valoración, y volcará y procesará sus datos para extraer las conclusiones. El modelo de cuestionario que sugiera la empresa adjudicataria en su propuesta deberá ser corregido y validado por la Mancomunidad con antelación a su uso. La empresa adjudicataria se compromete a guardar todos los cuestionarios completados por el profesorado y entregarlos a la Mancomunidad al finalizar la contratación cada curso escolar.

Se espera que la actividad alcance unos objetivos de calidad similares a los obtenidos en el curso 2018-19, con mínimos en cada uno de los apartados que superen la puntuación de 4,5 en una escala de 1 a 5. Se muestran a continuación los resultados de valoración media obtenidos a partir de las encuestas respondidas por 47 profesores y profesoras participantes.

Valoraciones medias: valoración de 0 a 5 puntos

Valoración media

Si usted ha tramitado la solicitud	
El sistema online de gestión/confirmación de la solicitud	4,70
La asignación de fechas y horarios	4,83
El desarrollo de la actividad	
Información y recursos complementarios para la preparación previa	4,53
La duración	4,87
La metodología utilizada	4,89
Los recursos empleados	5,00
El interés de los contenidos tratados	4,98
Educador /Educadora	
La destreza en el manejo del grupo	4,96
La fluidez en el uso del lenguaje	4,98
La valoración general de su actuación	5,00
Teniendo todo en cuenta	
La satisfacción de sus expectativas	4,96
La adecuación de la actividad al nivel del alumnado	5,00
Su utilidad para reforzar actitudes o acciones ambientales	4,89
El interés que ha suscitado la actividad en su alumnado	4,94
La actividad en su conjunto	5,00

20. INFORMES MENSUALES Y FINAL

La empresa adjudicataria se compromete a hacer entrega de un informe mensual con detalle del trabajo realizado, incluyendo información por días del número de actividades o representaciones realizadas, resultados de participación, y valoración y conclusiones de los participantes. Este informe será condición para el abono de la respectiva factura.

Así mismo, la empresa adjudicataria se compromete a hacer entrega de un informe final global al terminar el trabajo cada curso escolar, con los resultados globales de participación: jornadas, representaciones y participantes; los resultados de la encuesta de evaluación del profesorado participante y sus observaciones; así como las conclusiones y propuestas de mejora sugeridas por la propia empresa para el curso siguiente. Este informe será condición para el abono de la respectiva factura.

A modo de ejemplo de encuesta de valoración del profesorado y para que sirva de punto de partida la hora de preparar la propuesta, se adjunta en el Anexo VI el modelo con el que se ha trabajado en el último curso escolar.

21. CALENDARIO DE TRABAJO

- DEFINICIÓN DE LA ACTIVIDAD/REPRESENTACIÓN (siete días después de la firma del contrato)
 - Guión literario y técnico descriptivo de la actividad.
 - Aprobación del guion por parte de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona.
- PREPARACIÓN/PRODUCCIÓN DE LA ACTIVIDAD/REPRESENTACIÓN (siete días después de aprobada la definición)
 - Preparación de la actividad.
 - Ensayo previo y últimos ajustes.
 -
- ELABORACIÓN DE LA GUÍA PEDAGÓGICA PARA EL PROFESORADO (siete días después de aprobada la definición)
 - Con propuesta para el trabajo en el aula.
 - En formato digital para colgarla en la web de mancoeduca, apartado actividad del TUC.
- REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD/REPRESENTACIÓN (en función del calendario de solicitudes)
- REALIZACIÓN DE UN VÍDEO DE 30 SEGUNDOS PARA PROMOCIONAR LA ACTIVIDAD EN LA WEB DE MANCOEDUCA

22. CARACTERÍSTICAS DEL AUTOBÚS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO COMARCAL

El autobús que se utilizará en la actividad será uno de los autobuses de la flota del Servicio de Transporte Urbano Comarcal. Será por tanto un autobús que atendiendo una de las rutas del Servicio se retira durante el tiempo que dure la actividad para permitir el desplazamiento de los escolares. El autobús asignado a esta actividad será, por lo general, el mismo.

El equipo técnico de sonorización que se proponga para la actividad/representación deberá tener en cuenta que los autobuses del Servicio, no disponen de equipo audio ni sistema de megafonía. La fuente de alimentación disponible es de 24 voltios.

Se adjunta como Anexo V el Manual de Identidad Corporativa de los autobuses del Servicio para conocer su imagen y distribución de espacios en el interior.

23. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

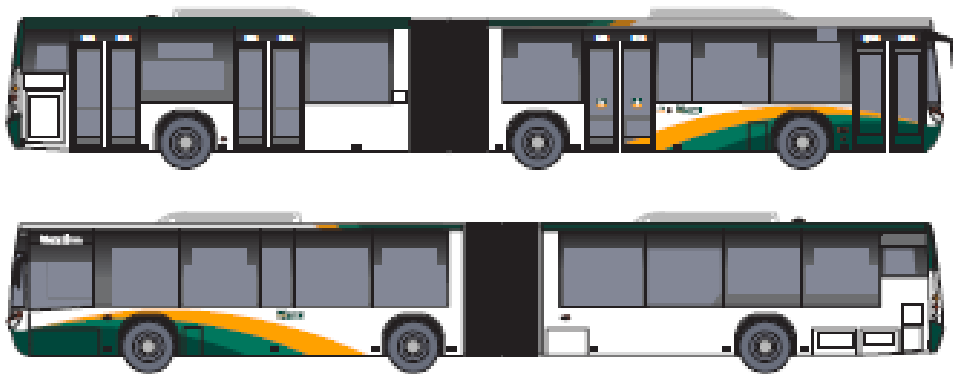
Para ampliar la información sobre la oferta educativa de la Mancomunidad en materia de transporte se puede consultar la página web www.mancoeduca.com

ANEXO V. MANUAL DE IDENTIDAD CORPORATIVA

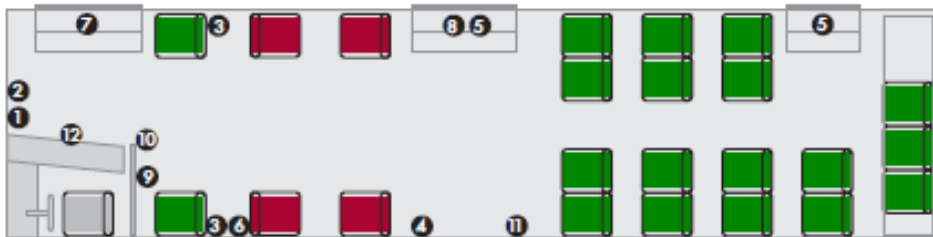
Autobús rígido



Autobús articulado



Autobús rígido y Autobús articulado, 1ª módulo



Autobús articulado, 2ª módulo





9 Panel informativo de la normativa vigente

Soporte con marco de aluminio que alberga el panel impreso en papel.
 Contiene un resumen de la ordenanza vigente y, en la parte inferior, las tarifas vigentes.
 Va ubicado en la cara exterior de la mampara del conductor.

Tamaño del panel: din A2 (420 x 594 mm)

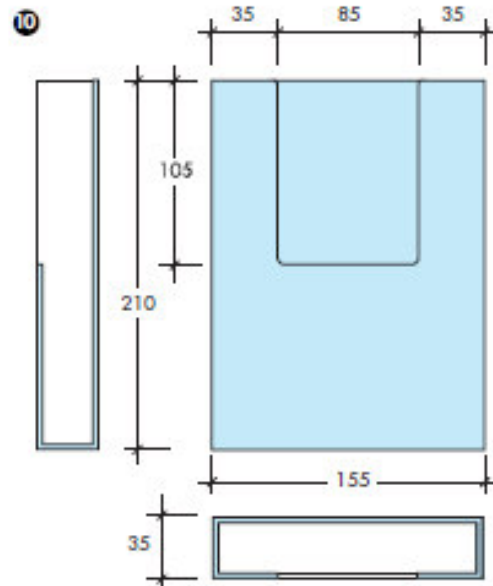
10 Contenedor de folletos

Cajetín para folletos informativos realizado en metacrilato transparente.

Se coloca en el lateral o la parte de atrás de la mampara del conductor, mediante film adhesivo de doble cara.

No debe obstaculizar la operación de cobro con bonobús ni el acceso al primer asiento para pasajeros.

Medidas en mm.



11 Rótulo zona reservada

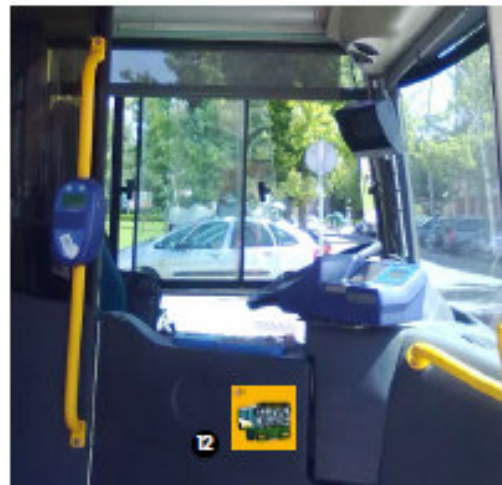
Rótulo en metacrilato de información para la zona reservada para sillas de ruedas o silletas infantiles. Tamaño del rótulo: 420 x 297 mm



12 Icono para audistas

Rótulo en vinilo adhesivo. Tamaño recomendable: 150 x 150 mm. Tamaño mínimo: 130 x 130 mm

Colocación:
En puerta interior de acceso del conductor a su asiento. Colocar el rótulo orientado hacia la puerta de entrada, todo lo que permita la superficie.



ANEXO VI. ENCUESTA DE VALORACIÓN



Mancoeduca
Tel: 948 203 444
www.mcp.es
atencion@mancoeduca.com

Cuestionario: PROGRAMA EDUCACIÓN AMBIENTAL

QUEREMOS CONOCER SU SATISFACCIÓN CON LA ACTIVIDAD, PARA ELLO VALORE, POR FAVOR LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

Muy mal	Mal	Regular	Bien	Muy bien
1	2	3	4	5

Si usted ha TRAMITADO LA SOLICITUD

1 a 5

El sistema online de gestión/confirmación de la solicitud	□
La asignación de fechas y horarios	□

EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

1 a 5

Información y recursos complementarios para la preparación previa (mancoeduca, ...)	□
La duración	□
La metodología utilizada	□
Los recursos empleados	□
El interés de los contenidos tratados	□

EL EDUCADOR/EDUCADORA

1 a 5

La destreza en el manejo del grupo	□
La fluidez en el uso del lenguaje	□
La valoración general de su actuación	□

TENIENDO TODO EN CUENTA

1 a 5

La satisfacción de sus expectativas	□
La adecuación de la actividad al nivel de su alumnado	□
Su utilidad para reforzar actitudes o acciones ambientales	□
El interés que ha suscitado la actividad en su alumnado	□
La actividad en su conjunto	□

Observaciones que pueden ayudarnos a mejorar

.....

Marco curricular

EDUCACIÓN PRIMARIA (5º y 6º)	
Currículo	Educación primaria
Competencias	Competencias sociales y cívicas. Comprensión de códigos de conducta, comunicación y participación de manera constructiva en distintos entornos y en tomas de decisiones, así como valoración del aprendizaje como herramienta social.
CIENCIAS NATURALES	CONTENIDOS
	Actuaciones del hombre que modifican el medio natural. Identificar consecuencias de la movilidad y el transporte respecto a los efectos hacia la biodiversidad.
	Desarrollo sostenible y medio ambiente.
CIENCIAS SOCIALES	CONTENIDOS
	Estrategias para la resolución de conflictos, utilización de las normas de convivencia y valoración de la convivencia pacífica y tolerante.
	Causas y consecuencias de la contaminación en las grandes ciudades. Intervención humana en el medio
	Comportamiento grupal con responsable, constructivo y solidario
	Acciones del ser humano para conservar la existencia de espacios naturales, y favorecer un desarrollo sostenible de nuestra sociedad
VALORES ÉTICOS Y SOCIALES	CONTENIDOS
	Respeto y la conservación del medio ambiente. La actitud crítica ante la falta de respeto y conservación del medio ambiente.
EDUCACIÓN SECUNDARIA (1º)	
Currículo	Educación secundaria
Capacidad	Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ... como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática
Competencias	Competencias sociales y cívicas. Comprensión de códigos de conducta, comunicación y participación de manera constructiva en distintos entornos y en tomas de decisiones, así como valoración del aprendizaje como herramienta social.
BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	CONTENIDOS
	Consecuencias de la contaminación para la naturaleza y para la vida y salud humanas y elabora argumentos para la preservación del aire.
VALORES ÉTICOS Y SOCIALES	Toma de conciencia de la importancia de los valores y normas éticas, como guía de la conducta individual y social, asumiendo la responsabilidad de difundirlos y promoverlos por los beneficios que aportan a la persona y a la comunidad.